



PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL - OC - Nº 17/2017 - SEACO/COAVO/SECIN

Para: Seção de Administração da 3ª Auditoria da 3ª CJM

Assunto: Orientação sobre reclassificação Orçamentária e Patrimonial de Material Permanente.

1. CONTEXTO

Por meio do encaminhamento do Processo SEI nº 000706/17-03.03 para a análise orçamentária e patrimonial da Incorporação de Material Permanente pela Secretaria de Controle Interno, certifica-se que foram encontradas divergências no registro do bem adquirido por esta Auditoria quanto a classificação orçamentária e patrimonial.

2. ANÁLISE

A classificação orçamentária realizada sob a natureza da despesa 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral, registrada no documento 2017NE000069, não é compatível com o objeto comprado – persianas. Sendo assim, a classificação orçamentária correta seria 4.4.90.52.51 - Peças Não Incorporáveis a Imóveis, pois o objeto comprado segue esta classificação.

Da mesma forma, tal compra foi classificada na conta patrimonial 1.2.3.1.1.03.03 – Mobiliário em Geral, como pode ser verificado no documento 2017NS000129. Entretanto, deveria ter sido registrada na classificação patrimonial 1.2.3.1.1.99.09 – Peças Não Incorporáveis a Imóveis – no qual evidencia o valor das despesas realizadas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados.

Sempre que for possível, a administração pública deve registrar a despesa no elemento de despesa adequado, e, quando se tratar de despesa de capital, aquisição de bens, deve incorporá-la ao seu patrimônio da forma mais fidedigna possível.

Orientamos para que, caso o gestor tenha dúvida quanto a classificação orçamentária do bem, seja realizada uma consulta prévia ao SIAFI, por meio do comando >CONNATSOFF, o qual explica a função de cada conta e traz exemplos de objetos a serem registrados.

Da mesma maneira pode ser realizada a consulta das contas patrimoniais, através do comando >CONCONTA, quando houver incerteza quanto ao seu correto registro.

Assim sendo, o gestor deve proceder ao acerto da classificação orçamentária e patrimonial conforme as seguintes orientações:

1º Passo - Gerar uma nova Nota de Empenho com a classificação orçamentária correta, detalhando, no campo Observações, os motivos que levaram à regularização;

2º Passo - Alterar o Documento Hábil utilizado quando da liquidação da despesa (2017NP000104), incluindo na aba “Outros Lançamentos” as seguintes situações:

- DSE201 (Estorno – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando a liquidação do bem, o número da Nota de Empenho e do Subitem incorretos, a conta de Passivo, a Conta de Bens Móveis incorreta e o valor, respectivamente nos campos “Liquidado”, “Empenho para Estorno”, “Subitem para Estorno”, “Conta de Passivo”, “Conta de Bens Móveis” e “Valor”.

- DSN201 (Normal – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando a liquidação do bem, o número da nova Nota de Empenho, o Subitem correto, a conta de Passivo, a Conta de Bens Móveis correta e o valor respectivamente nos campos “Liquidado”, “Novo Empenho”, “Novo Subitem”, “Conta de Passivo”, “Conta de Bens Móveis” e “Valor”.

3º Passo - Anular a Nota de Empenho incorreta, informando, no campo Observações, os motivos que levaram à regularização e o número da nova Nota de Empenho gerada.

Solicitamos a inclusão dos documentos gerados decorrentes da regularização e o posterior encaminhamento do processo para a Secretaria de Controle Interno.

A Secretaria de Controle Interno está à disposição para maiores esclarecimentos.

JAQUELINE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Analista Judiciário

ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE
Supervisora II
Seção de Análise Contábil

De acordo.
À consideração Superior.

DALILA MELO
Coordenadora da COAVO, em exercício
Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Orientação

De acordo.

VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **DALILA MELO, COORDENADOR(A) DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO, em exercício**, em 01/08/2017, às 16:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 04/08/2017, às 18:23 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE RODRIGUES DE OLIVEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIO - Apoio Especializado - Contabilidade**, em 09/08/2017, às 14:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE, SUPERVISOR(A) DA SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL**, em 09/08/2017, às 14:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0710272** e o código CRC **33A71A69**.

