



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

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL - OC - Nº 26/2017 - SEACO/COAVO/SECIN

Para: Seção de Administração da 12ª CJM

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

1. CONTEXTO

Por meio do encaminhamento do Processo SEI nº 000066/17-12.01 para a análise orçamentária e patrimonial da Incorporação de Material Permanente pela Secretaria de Controle Interno, certifica-se que foram encontradas divergências nos registros dos bens adquiridos por esta Auditoria quanto às classificações orçamentárias e patrimoniais.

2. ANÁLISE

A classificação orçamentária realizada sob a natureza da despesa 3.3.90.30-17 – Material de Processamento de Dados, registrada no documento 2017NE000012, não é compatível com o objeto comprado – Gravador de CD/DVD externo e Roteador Nac. Wireless. Sendo assim, a classificação orçamentária correta seria 4.4.90.52.35 - Equipamentos de Processamento de Dados, pois o objeto comprado segue esta classificação.

Da mesma forma, tal compra foi classificada na conta patrimonial 1.1.5.6.1.01.00 – Materiais de Consumo, como pode ser verificado no documento 2017NS000059. Entretanto, deveria ter sido registrada na classificação patrimonial 1.2.3.1.1.02.01 – Equipamentos de Processamento de Dados – no qual registra os equipamentos de processamento de dados.

Vale também observar, quanto à classificação orçamentária sob a natureza de despesa 4.4.90.52-35 - Equipamentos de Processamento de Dados, registrada no documento 2017NE000013, não é compatível com o objeto comprado - No-Break. Sendo assim, a classificação orçamentária correta seria 4.4.90.52-30 - Máquinas e Equipamentos Energéticos.

Da mesma forma, tal compra foi classificada na conta patrimonial 1.2.3.1.1.01.02 – Aparelhos e Equipamentos de Comunicação, como pode ser verificado no documento 2017NS000058. Entretanto, deveria ter sido registrada na classificação patrimonial 1.2.3.1.1.01.07 – Máquinas e Equipamentos Energéticos – no qual registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados a geração de energia de qualquer espécie.

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 >CONNATSO, 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 (2017NP000039 e 2017NP000040), 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 “Liquidadado”, “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 “Liquidadado”, “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.

ADRIANE BATISTA PACHECO
Militar

ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE
Supervisora II
Seção de Análise Contábil

De acordo.
À consideração Superior.

RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA
Coordenadora da COAVO
Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Orientação

De acordo.

RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA
Secretária de Controle Interno Substituta



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CASSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA, SECRETÁRIO(A) DE CONTROLE INTERNO, em exercício**, em 25/10/2017, às 14:47 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDENE MARQUES DE SOUSA BATISTA, SUPERVISOR(A) SUBSTITUTO(A) DA SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL**, em 25/10/2017, às 18:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANE BATISTA PACHECO, MILITAR**, em 25/10/2017, às 18:53 (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 **0788519** e o código CRC **2CFC5A43**.