



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

**ORIENTAÇÃO CONTÁBIL - OC - Nº 27/2017 - 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 001065/17-03.03 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 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios Domésticos, registrada no documento 2017NE000089, não é compatível com o objeto comprado – TV. Sendo assim, a classificação orçamentária correta seria 4.4.90.52.33 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto, pois o objeto comprado segue esta classificação.

Da mesma forma, tal compra foi classificada na conta patrimonial 1.2.3.1.1.01.24 – Máquinas e Equipamentos Eletro-Eletrônicos, como pode ser verificado no documento 2017NS000175. Entretanto, deveria ter sido registrada na classificação patrimonial 1.2.3.1.1.04.05 – Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto.

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 >CONNATSOF, 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 (2017NP000140), 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.

**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.

**VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 03/10/2017, às 16:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA, COORDENADOR(A) DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO**, em 03/10/2017, às 16:55 (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 05/10/2017, às 19:58 (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](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0788636** e o código CRC **27390D76**.