



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 54, DE 08 JUNHO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a inscrição, a reinscrição e os controles dos créditos de restos a pagar no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, DESEMBARGADORA DENISE CASTELO BONFIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, incisos L e LV, do Regimento Interno, Resolução n. 1.720/2017:

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a execução orçamentária e financeira e de padronizar, otimizar e dar maior transparência aos procedimentos a serem realizados nos processos de encerramento de exercício,

RESOLVE:

Art. 1º A inscrição de créditos em restos a pagar no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre observará as disposições constantes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 2º Consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se em:

I - restos a pagar processados: são aqueles em que a despesa orçamentária observou os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o pagamento. Correspondem, ainda, às despesas para as quais foi apurado o direito do credor, mediante a liquidação, mas foi verificada a inviabilidade de emissão de ordem bancária dentro do exercício;

II - restos a pagar não processados: são aqueles em que ainda não houve o reconhecimento do direito do credor à percepção do pagamento contratualmente estipulado, ou seja, se referem

às despesas empenhadas e não liquidadas, cuja inscrição está condicionada à indicação pelo ordenador de despesa ou pessoa por ele autorizada.

Parágrafo único. Os restos a pagar não processados são de duas espécies:

I - restos a pagar não processados a liquidar: o fato gerador da obrigação ainda não ocorreu, não podendo a despesa empenhada ser liquidada;

II - restos a pagar não processados em liquidação: tem como característica a existência de fato gerador da obrigação e, no momento da inscrição, a despesa empenhada estava em processo de liquidação.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DOS SALDOS DAS NOTAS DE EMPENHO E DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se responsáveis pelo controle da execução contratual e do acompanhamento do saldo das notas de empenho:

I - os gestores dos contratos;

II - o titular da unidade demandante da contratação;

Art. 4º A realização dos controles previstos no artigo anterior será efetivada, a depender de cada caso, através:

I - do documento de atesto da nota fiscal no processo eletrônico correspondente à contratação, incluso no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e/ou;

II - de consulta à Seção de Programação e Execução Orçamentária – SPEO e/ou à Seção de Contabilidade – SECON;

§ 1º No intuito de promover a otimização alocativa dos créditos orçamentários, os responsáveis elencados no art. 3º realizarão o acompanhamento mensal das notas de empenhos estimativas e globais, solicitando à Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN que submeta à Secretaria de Administração e Orçamento – SAO as providências necessárias para adequar os valores estimados aos executados, se for o caso.

§ 2º Os ajustes previstos no § 1º deverão ser realizados por meio de reforço ou anulação, observando-se os limites contratuais e a disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro.

Art. 5º O responsável pelo controle da execução contratual e do acompanhamento do saldo das notas de empenho adotará todas as providências necessárias para evitar a inscrição de valores em restos a pagar, encaminhando para pagamento, dentro do próprio exercício financeiro, os documentos fiscais referentes aos serviços efetivamente prestados e materiais recebidos.

Parágrafo único. A contratada deverá ser notificada a apresentar o faturamento pendente de acordo com data estabelecida no cronograma de encerramento do exercício financeiro.

Art. 6º No caso de obras de Construção Civil, é dever do gestor de contrato assegurar, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade entre a execução física e a financeira, em consonância com o

respectivo cronograma, com o fim de garantir o pagamento das obrigações decorrentes da obra a ser executada no exercício financeiro em curso.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS RESPONSÁVEIS PARA SUBSIDIAR A INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM RESTOS A PAGAR

Art. 7º Para assegurar a contrapartida financeira das despesas que não puderem ser pagas até 31 de dezembro, os responsáveis elencados no art. 3º deverão informar à Secretaria de Administração e Orçamento – SAO os valores a serem inscritos em restos a pagar, relativos aos contratos sob sua responsabilidade, com justificativas e prazo provável de pagamento.

Art. 8º Para a correta mensuração dos valores a serem inscritos e a obtenção de estimativas precisas, os responsáveis elencados no art. 3º devem dispor de ferramentas de controle, como ordens de serviço, média histórica de execução, faturas recebidas e não atestadas, relatórios de medição, pedidos de fornecimento ou outro instrumento de apuração evidenciado no processo eletrônico.

Art. 9º Os responsáveis pelo controle da execução contratual e do acompanhamento do saldo das notas de empenho devem formalizar as solicitações de inscrição em restos a pagar por meio do documento Inscrição de Crédito em Restos a Pagar, a ser disponibilizado no sistema de processo eletrônico, e dirigido à Seção de Programação e Execução Orçamentária - SPEO.

Art. 10 Cabe ao ordenador de despesa determinar a indicação e o registro dos empenhos a serem inscritos em restos a pagar no SIAFI, a ser efetivado pelas unidades vinculadas à Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DOS EMPENHOS INSCRITOS E REINSCRITOS EM RESTOS A PAGAR

Art. 11 Cabe à Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN, com base em informações a serem prestadas pela Seção de Programação e Execução Orçamentária – SPEO, a gestão das notas de empenho inscritas e reinscritas em restos a pagar, por meio de:

I - comunicação formal ao ordenador de despesas, a ser realizada até 31 de janeiro de cada exercício, acerca das notas de empenho inscritas em restos a pagar e respectivos valores por ocasião do encerramento do exercício;

II - planilhas de acompanhamento e controle das notas de empenho inscritas em restos a pagar, elaboradas com base nos valores extraídos do SIAFI, a serem enviadas às unidades nos meses de março, junho e setembro;

III - reuniões periódicas com as unidades, se necessário, para a exposição dos dados extraídos e solicitação de providências quanto à liquidação e ao pagamento ou cancelamento de saldos;

Parágrafo único. Os elencados no art. 3º deverão se pronunciar quanto ao cancelamento ou à necessidade de desbloqueio das notas de empenho reinscritas em “restos a pagar não processados” até o dia 10 de julho de cada exercício financeiro.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 O pagamento de notas de empenho inscritas em restos a pagar concorre diretamente com as dotações orçamentárias do exercício em curso pela utilização do limite de pagamento concedido ao órgão, salvo exceções previstas na legislação e nas regras definidas pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

Art. 13 No decorrer de cada exercício, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN, observando os prazos e procedimentos legais para o encerramento do exercício financeiro estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, bem como as orientações emanadas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOF/TSE, elaborará minuta do cronograma para o encerramento do exercício financeiro, o qual, uma vez publicado pela autoridade competente, deverá ser observado por todas unidades administrativas do Tribunal.

Parágrafo Único – Os responsáveis elencados no art. 3º deverão observar o prazo estabelecido no cronograma de encerramento do exercício para encaminhar as informações que irão subsidiar as inscrições de créditos em restos a pagar.

Art. 14 A solicitação de inscrição e reinscrição de restos a pagar não processados deverá ser avaliada pela Secretaria de Administração e Orçamento, assessorada pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças, com o fim de verificar os impactos orçamentário-financeiros.

Art. 15 Nos contratos de natureza continuada, cuja vigência se estenda ao exercício seguinte, fica autorizado o pagamento integral das faturas referentes ao mês de dezembro antes do encerramento do referido mês.

Parágrafo Único. Na hipótese do caput, os eventuais ajustes decorrentes da execução contratual deverão ocorrer até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao do pagamento.

Art. 16 Em relação às despesas com pessoal, caberá à Coordenadoria de Gestão de Pessoas informar os valores que deverão ser inscritos em restos a pagar, individualizando os credores, os valores e a origem do crédito ou apresentando memória de cálculo dos valores estimados.

Art. 17 Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Diretoria Geral.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargadora Denise Castelo Bonfim
PRESIDENTE

Rio Branco, 08 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Castelo Bonfim, Presidente**, em 08/06/2020, às 13:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0355957** e o código CRC **E09CC0BE**.

0001239-64.2020.6.01.80000355957v4

Criado por [reinaldo](#), versão 4 por [reinaldo](#) em 08/06/2020 11:45:04.