



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 14 JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a elaboração da proposta orçamentária no âmbito da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIX, art. 22, da Resolução TRE/MS nº 170, de 18 de dezembro de 1997, e à vista do disposto no Regimento Interno da Secretaria, Resolução TRE/MS n.º 471, de 26 de março de 2012,

CONSIDERANDO o disposto no art. 99 c/c inciso I, do §5º, do art. 165 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, bem como as normas pertinentes ao pagamento de Restos a Pagar; e

CONSIDERANDO a necessidade de ordenar os procedimentos inerentes à elaboração da proposta orçamentária anual do Órgão;

CONSIDERANDO, ainda, o alinhamento às orientações da Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, do Tribunal Superior Eleitoral;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O processo de elaboração da proposta orçamentária do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul será conduzido pela Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão (COPEG), cujas atribuições operacionais ficam a cargo da Seção de Orçamento (SEOR), observadas as diretrizes e prazos estipulados pela Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF), do Tribunal Superior Eleitoral.

§1º - A elaboração da proposta orçamentária anual abrangerá, além das ações orçamentárias ordinárias, a ação de pleitos eleitorais, quando for o caso.

§2º - O processo de elaboração da proposta orçamentária está dividido em duas etapas: fase Qualitativa e fase Quantitativa;

CAPÍTULO II

DA FASE QUALITATIVA

Art. 2º - A fase Qualitativa destina-se ao planejamento das atividades e projetos a serem realizadas pelo Tribunal, por meio do cadastro de iniciativas, e será conduzida pela Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão (COPEG), junto às unidades propositoras.

§1º - As unidades propositoras de iniciativas são representadas pelos titulares da Presidência, da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral, da Diretoria-Geral, da Secretaria Judiciária, da Secretaria de Administração e Finanças, da Secretaria de Tecnologia da Informação e da Secretaria de Gestão de Pessoas, Escola Judiciária Eleitoral e Ouvidoria Eleitoral;

§2º - A COPEG deverá observar as orientações da Setorial Orçamentária do TSE, quando do processo de captação das iniciativas, atentando-se a eventuais desconformidades que possam resultar em desaprovação das iniciativas propostas pelo Tribunal.

Art. 3º - As iniciativas deverão ser apresentadas em formato de planilha, com detalhamento de custos e cronograma de desembolsos, seguindo modelo próprio a ser elaborado pela COPEG ou indicado pela Setorial Orçamentária do TSE.

Art. 4º - Consolidada a captação das iniciativas, a COPEG deverá remetê-las à apreciação do Comitê Permanente de Gestão Estratégica (CPGE), previsto em art. 12, da Resolução TRE/MS n.º 702/2020, e subsequente aprovação pela Diretoria-Geral, com posterior encaminhamento à Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão, para cadastramento em Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Proposta Orçamentária – SIGEPRO-Web.

Art. 5º - Previamente ao envio das iniciativas ao Tribunal Superior Eleitoral, a COPEG realizará a devida análise de conformidade e, se entender necessário, provocará o Comitê Permanente de Gestão Estratégica para eventuais ajustes.

CAPÍTULO III

DA FASE QUANTITATIVA

Art. 6º - A fase Quantitativa da proposta orçamentária anual evidencia a programação das despesas, na qual serão detalhados os custos, em nível de item, por subelemento e despesa agregada, de acordo com as categorias de programação existentes.

Art. 7º - As despesas serão programadas pelas Unidades Administrativas – UA's, acompanhadas de memória de cálculo detalhada, obedecendo ao referencial monetário estabelecido pela COPEG.

§ 1º - As Unidades Administrativas – UA's são aquelas definidas no Anexo I, desta Instrução Normativa, para atuar na fase Quantitativa;

§ 2º - Para compor a programação das despesas, as UA's poderão consultar o Comitê Gestor Regional de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;

§ 3º - A programação das despesas relativas às iniciativas ficará a cargo da SEOR/COPEG.

Art. 8º - Previamente ao envio da proposta ao Tribunal Superior Eleitoral, a SEOR/COPEG realizará a análise de conformidade, e provocará as UA's para eventuais ajustes.

CAPÍTULO IV

AS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 9º - São atribuições das Unidades Administrativas – UA's:

I - fornecer os dados necessários ao cadastro de usuários para acesso ao SIGEPRO-Web, com anuência de seus titulares;

II - atentar para os prazos da fase de programação de despesas definidos em cronograma interno da proposta orçamentária, observando as orientações e manuais disponibilizados pela COPEG;

III - captar e consolidar as necessidades orçamentárias;

IV - efetuar o lançamento das despesas no SIGEPRO-Web, observando as orientações e os referenciais monetários elaborados pela COPEG;

V - efetuar as devidas correções e justificativas, quando demandadas pela COPEG;

Art. 10 - São atribuições da Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão (COPEG), na condução da proposta orçamentária:

I - elaborar plano de ação com calendário interno a ser observado pelas unidades proponentes de iniciativas e unidades administrativas (UA's);

II - atentar para as orientações técnicas da Setorial Orçamentária do TSE em todo o processo de elaboração da proposta;

III - coletar e encaminhar, por meio de formulário disponibilizado pelo TSE, os dados para cadastramento de usuários para acesso ao SIGEPRO-Web;

IV - proceder ao cadastro no SIGEPRO-Web, dos itens de despesa, de acordo com as demandas apresentadas pelas UA's;

V - definir, em conjunto com o Comitê Permanente de Gestão Estratégica as diretrizes para elaboração de iniciativas, e submetê-las ao Diretor-Geral;

VI - orientar as UA's em todas as etapas da elaboração da proposta, disponibilizando manuais e orientações gerais sobre os conceitos orçamentários e sobre o SIGEPRO-Web;

VII - elaborar os referenciais monetários para a programação das despesas, com base no histórico de execução e no limite estabelecido pelo Tribunal Superior Eleitoral;

VIII - proceder à análise da despesa programada pelas UA's, a fim de detectar eventuais distorções e evitar duplicidade de despesa;

IX - promover a discussão entre as unidades administrativas e a administração superior, visando ajustes da proposta aos limites divulgados pelo Tribunal Superior Eleitoral;

X - consolidar a proposta orçamentária programada pelas UA's;

XI - encaminhar a proposta orçamentária para apreciação do Comitê Permanente de Gestão Estratégica e para anuência do Ordenador de Despesas do TRE/MS, e informar eventuais divergências quanto aos valores a serem direcionados às unidades;

XII - proceder aos ajustes da proposta no SIGEPRO-Web, após decisão da administração superior sobre a distribuição do orçamento, em função da limitação estabelecida pelo TSE;

XIII - proporcionar a participação do Comitê Permanente de Gestão Estratégica em todas as fases de elaboração da proposta orçamentária;

XIV - registrar a proposta final no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Art. 11 - Compete ao Comitê Permanente de Gestão Estratégica (CPGE), como unidade de apoio à Governança, acompanhar a execução do cronograma de desembolso e definir medidas corretivas a fim de otimizar a execução financeira, com vistas a minimizar a inscrição de recursos em Restos a Pagar.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Efetuadas as fases de elaboração da proposta orçamentária do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, esta deverá ser submetida ao Comitê Permanente de Gestão de Estratégica (CPGE) e levada à aprovação do ordenador de despesas, e posterior homologação da Presidência.

Art. 13 - Observadas as disposições acima, proceder-se-á à finalização do lançamento dos dados nos sistemas SIGEPRO-Web e SIOP, com posterior encaminhamento ao Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 14 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 15 de junho de 2021.

Desembargador Paschoal Carmello Leandro

Presidente

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02/2021

MACRO UNIDADE	UNIDADE CONCENTRADORA	DESPESAS A SEREM PROGRAMADAS
Presidência	Assessoria Jurídica Especial da Presidência	Despesas relacionadas às iniciativas postas pelo dirigente máximo do TRE/MS.
	Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria	Despesas relacionadas às ações de auditoria interna e à promoção de atendimento às diligências e recomendações impostas pelo Tribunal de Contas da União.

Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral	Da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral	Iniciativas relacionadas às atividades específicas de correição no TRE/MS, e despesas relacionadas à melhoria dos serviços prestados pelas serventias cartorárias.
	Cartórios Eleitorais da 1ª a 54ª Zonas Eleitorais	Despesas operacionais relacionadas às atividades desenvolvidas pela unidade no decorrer do exercício (diárias, reembolsos, energia, água e esgoto, estagiários, serviços terceirizados, etc.)
Diretoria-Geral	Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Iniciativas relacionadas à ASCOM, bem como serviços de divulgação Institucional, áudio e vídeo; Aquisições e serviços relacionados às atividades específicas do Centro de Memória do TRE/MS.
	Assessoria de Governança e Projetos Institucionais	Despesas relacionadas aos projetos, programas e ações institucionais.
	Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão	Despesas relacionadas às ações decorrentes dos objetivos e indicadores estratégicos institucionais.
	Central de Atendimento ao Eleitor	Despesas relacionadas as atividades da Central
Escola Judiciária Eleitoral	Escola Judiciária Eleitoral	Iniciativas relacionadas à Escola Judiciária, bem como serviços de divulgação Institucional, áudio, vídeo e contratação de palestrantes.
Ouvidoria Eleitoral	Ouvidoria Eleitoral	Iniciativas relacionadas à Ouvidoria Eleitoral, projetos, programas e ações.
Secretaria Judiciária	Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência	Aquisição de livros, assinaturas de periódicos e manutenção de software para a Biblioteca; Aquisições e serviços relacionados às atividades específicas da Gestão Documental do TRE/MS.

	Coordenadoria de Registro de Informações Processuais	Despesas operacionais relacionadas às atividades desenvolvidas pela unidade no decorrer do exercício (diárias, reembolsos, energia, água e esgoto, estagiários, serviços terceirizados, etc.)
Secretaria de Administração e Finanças	Coordenadoria de Recursos Materiais	Aquisição de material de consumo em geral, mobiliário, outros materiais permanentes e serviços gráficos, destinados às Secretarias e ZE; Serviços de remessas de bens, montagem e desmontagem de móveis.
	Coordenadoria de Serviços Gerais	Serviços gerais de limpeza e conservação, locação de imóveis, energia, água e esgoto, telefonia; além de outros serviços de apoio administrativo, técnico e operacional; Despesas afetas às atividades de transporte, incluindo combustível, manutenção de veículos, legalização, seguros e serviços terceirizados de motoristas; Serviços postal com remessas de correspondências, serviços de mensageria, publicações na imprensa nacional e jornais de grande circulação.
	Coordenadoria de Finanças e Contabilidade	Despesas operacionais relacionadas às atividades desenvolvidas pela unidade no decorrer do exercício (diárias, reembolsos, energia, água e esgoto, estagiários, serviços terceirizados, etc.)
	Coordenadoria de Engenharia	Serviços referentes às reformas e adequações de imóveis, <i>software</i> de engenharia. Obras, instalações e aquisições de imóveis; Serviços de manutenção predial, locação de equipamentos (grupo gerador), <i>software</i> de manutenção predial, entre outros.
	Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleição	Despesas operacionais relacionadas às atividades desenvolvidas pela unidade no decorrer do exercício (diárias, reembolsos, energia, água e esgoto, estagiários, serviços terceirizados, etc.)
Secretaria de Tecnologia da Informação	Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções	Despesas operacionais relacionadas às atividades desenvolvidas pela unidade no decorrer do exercício

	Corporativas	(diárias, reembolsos, energia, água e esgoto, estagiários, serviços terceirizados, etc.)
	Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte	Aquisição de máquinas e equipamento de TIC; serviços de TIC e mão de obra terceirizada.
Secretaria de Gestão de Pessoas	Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento	Concurso Público, contratação de estagiários, realização de eventos de integração e relacionamento interno; Ações de capacitação e outros eventos correlacionados (treinamentos <i>in company</i> , seminários, palestras, etc.); Despesas com diárias e passagens, inclusive as relacionadas às ações de capacitação e afins.
	Coordenadoria de Pessoal	Despesas operacionais relacionadas às atividades desenvolvidas pela unidade no decorrer do exercício (diárias, reembolsos, energia, água e esgoto, estagiários, serviços terceirizados, etc.)
	Assessoria de Políticas de Saúde	Ações educativas e orientação em saúde, serviços profissionais de saúde, assinatura de periódicos afetos à sua área.

Campo Grande, 14 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **PASCHOAL CARMELLO LEANDRO, Presidente**, em 15/06/2021, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1045570** e o código CRC **5F261B53**.