

Resolução TRE/RR n.º 226/2014

Resolução TRE/RR n.º 226/2014

Estabelece regras aplicáveis aos procedimentos administrativos que gerem despesas para o Tribunal Regional Eleitoral de Roraima e dá outras providências.

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO que compete à Coordenadoria de Controle Interno propor diretrizes, normas, critérios e programas a serem adotados na execução das atividades do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, conforme Regulamento da Secretaria aprovado pela **Resolução TRE-RR nº 11/2007** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_011/2007);

CONSIDERANDO a atuação da Coordenadoria de Controle Interno no acompanhamento dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um fluxo de trabalho para os exames prévios, concomitante e posterior de procedimentos, para que a Coordenadoria de Controle Interno possa realizar outras atividades previstas em regulamento, conforme expresso no item II, alínea “e”, 1.1, do Parecer nº 02/2013-SCI/Presi/CNJ;

CONSIDERANDO que o fortalecimento dos controles internos das Áreas auditadas pela COCIN pressupõe o reordenamento dos procedimentos administrativos que gerem despesas, para o aprimoramento da utilização do pessoal, tempo e recursos envolvidos;

RESOLVE:

Art. 1.º (revogado)^[2] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-1)

Dos Processos Licitatórios

Art. 2.º (revogado)^[3] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-2)

I - (revogado)^[4] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-3)

II - (revogado)^[5] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-4)

§ 1º (revogado)^[6] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-5)

§ 2º (revogado)^[7] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-6)

§ 3º (revogado)^[8] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-7)

Das Contratações Diretas sem Licitação

Art. 3º (revogado)^[9] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-8)

§ 1º (revogado)^[10] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-9)

§ 2º (revogado)^[11] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-10)

Art. 4º (revogado)^[12] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-11)

Art. 5º (revogado)^[13] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-12)

§ 1º (revogado)^[14] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-13)

§2º (revogado)^[15] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-14)

Dos Contratos

Art. 6º (revogado)^[16] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-15)

Parágrafo Único. (revogado)^[17] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-16)

Do Controle Patrimonial e do Almojarifado

Art. 7º (revogado)^[18] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-17)

I – (revogado)^[19] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-18)

II – (revogado)^[20] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-19)

III – (revogado)^[21] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-20)

§1º (revogado)^[22] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-21)

§2º (revogado)^[23] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-22)

Dos Processos de Pagamento de Despesas

Art. 8º (revogado)^[24] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-23)

Das Despesas de Pessoal

Art. 9º (revogado)^[25] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-24)

I (revogado)^[26] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-25)

a) (revogado)^[27] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-26)

b) (revogado)^[28] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-27)

c) (revogado)^[29] (http://appweb03.rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-28)

II (revogado)^[30] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-29)

a) (revogado)^[31] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-30)

§ 1º (revogado)^[32] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-31)

Servidores Cedidos e Requisitados

Art. 10 Sempre que ocorrer ingresso ou egresso de servidores cedidos ou requisitados, a CGP deverá informar semestralmente, em janeiro e julho, a situação funcional de cada um, através do procedimento administrativo de acompanhamento e controle instruído para tal finalidade.

Do Rol de Responsáveis

Art. 11 Cabe à CGP atualizar, no SIAFI, o Rol de Responsáveis, sempre que ocorrer alteração dos agentes.

Art. 12 A CGP manterá cadastro, preferencialmente informatizado, contendo informações do Ordenador de Despesa e respectivo substituto.

Parágrafo único. O Rol de Responsáveis deverá obedecer as disposições dos arts. 10 e 11 da IN TCU nº 63/2010.

Art. 13 Constarão do cadastro a que se refere o artigo 12 as seguintes informações:

I – Nome (completo e por extenso) e número do Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda (CPF/MF) do responsável arrolado;

II – Identificação da natureza de responsabilidade e do cargo ou função exercida;

III – Indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

IV – identificação dos atos formais de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data de publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou em documento de divulgação pertinente;

V – Endereço residencial completo;

VI – Endereço de correio eletrônico;

Parágrafo único. No caso do agente responsável substituto, devem ser indicados também os atos de designação/nomeação para o cargo/função que está a ocupar como titular.

Art. 14 A CGP encaminhará a COCIN, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, demonstrativo consolidado dos agentes responsáveis relativo ao mês anterior, através do processo de controle.

Das Disposições Gerais

Art. 15 (revogado)^[33] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-32)

Parágrafo único. (revogado)^[34] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-33)

Art. 16 (revogado)^[35] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-34)

Art. 17 No prazo de 120 dias contados da entrada em vigor desta Resolução, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Secretaria de Administração passarão a adotar mecanismos de controles internos relativos à área de pessoal e de aquisições e suprimentos, buscando evitar/minimizar a ocorrência de erros e a correção imediata das falhas detectados ainda durante o trâmite dos respectivos processos.

Art. 18 Sem prejuízo da implementação de outras medidas de controle, a SA deverá adotar as seguintes práticas nos procedimentos licitatórios, contratações através da adesão a ata de registro de preços e de dispensa e inexigibilidade de licitação e alterações contratuais:

I – utilização de listas de verificação (check-list) elaboradas de acordo com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis a cada procedimento e as peculiaridades da contratação;

II – revisão interna dos procedimentos licitatórios e de contratações, para verificação do atendimento a requisitos legais e regulamentares aplicáveis a cada procedimento;

III – aprovação, pelo titular da SA, nas fases internas e externas, inclusive dos atos dos Pregoeiros, dos procedimentos licitatórios e das contratações submetidos à apreciação da Diretoria-Geral, para autorização e/ou aprovação.

§ 1º Deverá constar dos atos de execução, aprovação, revisão e supervisão a identificação do responsável, com a indicação do nome, cargo e unidade de lotação.

§ 2º As verificações de que trata o inciso II serão executadas observando o princípio da segregação das funções, devendo-se evitar que a conferência ou revisão seja efetuada no âmbito da Seção responsável pela realização dos atos submetidos à verificação.

§ 3º As listas de verificações deverão ser juntadas aos respectivos procedimentos devidamente assinadas pelo responsável pela conferência dos atos.

§ 4º As Coordenadorias deverão adotar as providências necessárias para elidir as falhas indicadas nas listas de verificações.

§ 5º Os procedimentos somente serão submetidos à análise da assessoria jurídica e da COCIN após sanadas ou adequadamente justificadas as falhas apontadas nas listas de verificações.

§ 6º A SA deverá adotar nos procedimentos licitatórios e de contratações, no mínimo, as seguintes listas de verificação (check-list):

a – listas de verificação para cada fase (interna e externa) do procedimento licitatório;

b - listas de verificação para a conferência do conteúdo de Projetos Básicos e Termos de Referência, visando identificar a existência dos requisitos mínimos previstos na legislação licitatória;

c - listas de verificação para os procedimentos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço, elaboradas em conformidade com as exigências estabelecidas no fundamento legal da contratação;

d- listas de verificação do conteúdo das planilhas de formação de preços relativas a serviços terceirizados, elaboradas em conformidade com as exigências estabelecidas no Projeto Básico e Termo de Referência;

e - listas de verificação para a conferência do conteúdo do Plano de Trabalho, antes de sua aprovação, nas contratações de serviços terceirizados executados mediante cessão de mão-de-obra exclusiva.

Art. 19 (revogado)^[36] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-35)

Parágrafo Único. (revogado)^[37] (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_note-36)

Art. 20 Todas as cópias de documentos recebidas no TRE, relacionadas à área administrativa, quando não autenticadas em cartório, devem ser conferidas com o original e conter legível identificação do servidor que conferiu, com data e horário.

Art. 21 As cópias referentes à participação de servidores em cursos on-line devem conter a assinatura do beneficiário e consulta do setor responsável pela guarda, controle e/ou concessão do direito, no site da instituição que emitiu o diploma ou certificado. Procedimento idêntico de convalidação deverá ser feito com as certidões on-line.

Art. 22 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Portaria GP n.º 243, de 28 de outubro de 2009 e demais disposições em contrário.

Sala das sessões do Egrégio Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze.

Juiz MAURO CAMPELLO, Presidente, em exercício; Juiz PAULO CÉZAR MENEZES, Corregedor; Juíza TEREZINHA MUNIZ, Jurista; Juiz ANTÔNIO MARTINS, Juiz de Direito Juíza CLARA MOTA, Juíza Federal; Juiz JEAN MICHETTI, Jurista; Dr. ÍGOR MIRANDA DA SILVA, Procurador Regional Eleitoral

NOTAS

1. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-0) Publicada no DJe TRE/RR n.º 270 (<http://inter03.tse.jus.br/sadJudDiarioDeJusticaConsulta/diario.do?action=downloadDiario&voDiarioSearch.id=15089&voDiarioSearch.tribunal=RR#search=%27%27>), de 18/12/2014.
2. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-1) Revogado pela Resolução TRE/RR 353/2017 (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 1º Os procedimentos administrativos que gerem despesas para o Tribunal serão examinados pela Coordenadoria de Controle Interno (COCIN), prévia, concomitante ou posteriormente à aprovação, consoante as regras estabelecidas nesta Resolução.
3. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-2) Revogado pela Resolução TRE/RR 353/2017 (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 2º Os processos licitatórios, com valores iguais ou superiores a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) serão encaminhados à COCIN para análise prévia nas seguintes fases:
4. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-3) Revogado pela Resolução TRE/RR 353/2017 (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
I – Após a aprovação do ato convocatório pela Assessoria Jurídica e antes da sua publicação.
5. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-4) Revogado pela Resolução TRE/RR 353/2017 (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
II – Após o julgamento pela comissão/pregoeiro - Antes da homologação.
6. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-5) Revogado pela Resolução TRE/RR 353/2017 (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§ 1º Compete à COCIN, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o exame dos processos licitatórios e suas remessas à Comissão de Licitação, ao Pregoeiro ou à Seção de Licitações e Contratos com as recomendações necessárias, quando cabíveis.
7. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-6) Revogado pela Resolução TRE/RR 353/2017 (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§ 2º Somente os processos licitatórios enviados até os dias 30 de novembro e 10 de dezembro, fases I e II, respectivamente, serão previamente analisados pela COCIN.

8. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-7) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§ 3º Não serão submetidos ao exame prévio os procedimentos que não gerem despesas para o Tribunal, inclusive as licitações que resultem desertas ou fracassadas, exceto se forem solicitadas pela COCIN.
9. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-8) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 3º Os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, depois da emissão do parecer pela assessoria jurídica e antes da ratificação pela autoridade competente, serão examinados pela COCIN.
10. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-9) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§ 1º As contratações diretas relativas a inscrições de servidores em cursos e as dispensas enquadradas nos incisos I e II do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, prescindirão de exame prévio pela COCIN.
11. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-10) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§ 2º Somente os procedimentos de contratações diretas enviados até o dia 10 de dezembro, serão previamente analisados pela COCIN.

Do Suprimento de Fundos

12. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-11) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 4º No prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da entrega pelo suprido, os autos da prestação de contas deverão ser encaminhados à COCIN para, no prazo de 20 (vinte) dias, proceder a análise e emitir parecer pela aprovação ou impugnação.
13. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-12) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 5º A autoridade ordenadora deverá, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do órgão de controle interno, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido.
14. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-13) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§1º Após aprovação, a prestação de contas, deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, que procederá baixa imediata da responsabilidade do detentor do suprimento no SIAFI.
15. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-14) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§2º Se o suprido não prestar contas no prazo estabelecido ou se as contas prestadas forem impugnadas, o ordenador de despesa promoverá as diligências necessárias à apuração dos fatos e à quantificação dos danos, com vistas à recomposição do erário.

16. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-15) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 6º As alterações contratuais que acarretem acréscimo ao valor total do contrato, inclusive as prorrogações de vigência, serão, após apreciação e aprovação da Assessoria Jurídica, examinadas pela COCIN antes da autorização pelo Ordenador de Despesas.
17. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-16) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Parágrafo Único. Somente os processos de alteração contratual enviados até o dia 05 de dezembro, serão previamente analisados pela COCIN.
18. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-17) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 7º O controle patrimonial e do almoxarifado será exercido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, cabendo à COCIN os procedimentos a seguir:
19. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-18) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
I – Analisar o inventário de bens móveis e imóveis, bem como de bens constantes do almoxarifado;
20. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-19) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
II – Analisar os atos de gestão patrimonial, contemplando a correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet;
21. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-20) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
III – Analisar os processos de desfazimento de bens, que deverão ser remetidos à COCIN, após a elaboração do relatório da comissão.
22. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-21) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§1º Os processos de inventário, após os ajustes devidos pela Seção de Contabilidade da COF, serão remetidos à COCIN;
23. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-22) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§2º O relatório do SPIUnet será emitido e encaminhado semestralmente e a cada atualização na situação dos imóveis.
24. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-23) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:

Art. 8º Quando solicitada, a SA deverá encaminhar, em 5 (cinco) dias úteis, a documentação comprobatória das despesas decorrentes de processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitação e/ou relacionadas aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, para o devido exame pela COCIN.

25. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-24) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
Art. 9º deverão ser examinados pelo controle interno os seguintes procedimentos administrativos concernentes a pessoal:
26. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-25) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
I após os atos da presidência e cadastramento no SISAC:
27. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-26) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
a) aposentadoria, pensões e alterações concernentes;
28. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-27) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
b) admissão de servidor;
29. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-28) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
c) desligamentos (demissão, exoneração, dispensa, vacância,)
30. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-29) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
II após realizado o pagamento:
31. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-30) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
a) procedimentos diversos, dos quais decorram decisões que promovam impacto financeiro ao TRE/RR, como por exemplo: implementação/atualização de quintos, adicionais de qualificação, progressão/promoção funcionais, reembolso da unimed, auxílio bolsa estudos, dentre outros.
32. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-31) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:
§ 1º deve ser informada a situação do servidor no que tange ao período trabalhado no mês do desligamento, para fins de acerto financeiro de férias, gratificação natalina, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, pré-escola, plano de saúde, registro de ponto, com a instrução dos respectivos memoriais de cálculos.
33. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-32) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original:

Art. 15 Nos casos em que houver recomendações emitidas pela COCIN, estas serão remetidas, em cópia, à Presidência, para conhecimento;

34. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-33) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original: Parágrafo único. Quando não houver atendimento das recomendações emitidas pela COCIN, o setor responsável deverá informar à Presidência os motivos da não adoção das medidas.
35. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-34) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original: Art. 16 Os demais atos de gestão não alcançados por esta Resolução poderão ser avaliados de forma prévia, concomitante ou a posteriori, a critério da Coordenadoria de Controle Interno.
36. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-35) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original: Art. 19 As Comissões de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Obras, deverão enviar à COCIN todas as medições de serviços e obras efetivamente executados, com a documentação obrigatória juntada a fatura, antes de serem encaminhados para pagamento, conforme preceitua a Resolução CNJ 114/2010.
37. ↑ (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_226/2014#cite_ref-36) Revogado pela **Resolução TRE/RR 353/2017** (http://appweb03.tre-rr.jus.br/docpub/index.php/Resolu%C3%A7%C3%A3o_TRE/RR_353/2017). Redação original: Parágrafo Único. A manifestação a ser emitida pela COCIN nos termos exigidos pelo instrumento normativo citado no caput, dependerá de parecer exarado por profissional formado em engenharia civil disponibilizado pela administração do TRE, o qual se pronunciará sobre a conformidade das medições efetivadas pelas Comissões de Fiscalização de Obras.

Tags

#Legislação (<https://www.tre-rr.jus.br/legislacao/resolucoes-tre-rr/2014/resolucao-tre-rr-226-2014/list-subjects?subjects=Legisla%C3%A7%C3%A3o>)

Gestor responsável

[Secretaria Judiciária](#) +