

	ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL		
	Proposto por: Divisão de Gestão Orçamentária (DIGOR)	Analisado por: Departamento de Planejamento e Orçamento (DEPLO)	Aprovado por: Diretor Geral da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos relativos à proposta orçamentária anual do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito do Poder Judiciário.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Gestão Orçamentária, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGCPF/DIGOR), e entra em vigor a partir de 30 de outubro de 2009.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Proposta Orçamentária Anual	Instrumento de uma política de gestão responsável, estimando a receita e despesa para o exercício subsequente, apresentada sob a forma de orçamento-programa.
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Estabelece as metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração do Orçamento, dispondo sobre alteração na legislação tributária e estabelecendo a política de aplicação das agências financeiras de fomento.
Lei de Orçamento Anual (LOA)	Elaborada em compatibilidade com o PPA e as diretrizes previstas na LDO, compreendida do Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.
Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ)	Produto de receitas especificadas por lei, destinadas à realização de determinados objetivos ou serviços por meio de dotação consignada na Lei de Orçamento.
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária (SIGO)	Sistema responsável pela produção dos Livros do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Orçamento Anual - LOA, além do Classificador de Codificações Orçamentárias.
Unidade Orçamentária (UO)	Agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou poder para os quais estão consignadas dotações próprias.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 02	Página: 1 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

TERMO	OBJETO
Unidade Gestora (UG)	Unidade Orçamentária ou Administrativa investida do poder de gerir recursos e realizar atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito à tomada de contas anual, na conformidade do disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

4 REFERÊNCIAS

- Constituição Federal de 1988 (arts. 74, 99, 100 e 165 a 169);
- Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989 (arts. 209 a 213);
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei de Orçamento Anual (LOA);
- Lei de criação do Fundo Especial do Tribunal de Justiça nº 2.524/1996;
- Lei nº 2.836/97 (altera os artigos 2º e 3º da Lei 2.524/1996);
- Lei Federal nº 4320/64 – Normas Gerais de Direito Financeiro – Contabilidade Pública Aplicada;
- Lei Estadual nº 287 de 04 de dezembro de 1979 – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei nº 3.217/99 (transcreve percentuais da Lei 713/83).

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
DGPCF	• Aprovar a elaboração da proposta orçamentária do Poder Judiciário a ser submetida aos Membros do Conselho da Magistratura; • apresentar a proposta orçamentária ao Conselho da

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 02	Página: 2 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	Magistratura para aprovação.
Departamento de Planejamento e Orçamento (DGPCF/DEPLO)	• Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária do Poder Judiciário a ser submetida aos Membros do Conselho da Magistratura; • assessorar a diretora do DGPCF na apresentação da proposta orçamentária ao Conselho da Magistratura para aprovação.
Diretoria da DIGOR	• Elaborar a proposta orçamentária anual; • consolidar as propostas de receitas e despesas das unidades organizacionais; • participar, juntamente com outros Poderes, das reuniões e audiências públicas sobre o tema; • submeter a proposta orçamentária ao Conselho da Magistratura para aprovação; • inserir no Sistema SIGO a proposta orçamentária aprovada.

6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** O orçamento da Corregedoria Geral da Justiça está incluído na proposta orçamentária do Fundo Especial do Tribunal de Justiça, elaborada pela DIGOR, conforme previsão encaminhada pelo Corregedor.
- 6.2** O orçamento do Fundo da EMERJ é elaborado e controlado pela própria Unidade Organizacional, cabendo à DIGOR realizar sua consolidação no orçamento do Poder Judiciário e executar modificações orçamentárias por meio de Créditos Suplementares, quando solicitado pela Unidade.

7 ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 7.1** Identifica no Diário Oficial do Poder Executivo a publicação do Projeto de Lei que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei de Orçamento Anual, bem como todos os atos relativos à matéria.
- 7.2** Autua processo contendo a agenda preliminar para as reuniões de trabalho com os diversos Gestores de Despesas, visando à elaboração da proposta orçamentária.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 02	Página: 3 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 7.3** Promove reuniões com os Gestores das Unidades Organizacionais, visando esclarecer dúvidas e fixar prazo para a apresentação de suas respectivas previsões de despesas.
- 7.4** Lavra as atas das mencionadas reuniões, encaminhando aos gestores para ciência e ratificação de seus termos.
- 7.5** Solicita ao Departamento de Gestão da Arrecadação (DGPCF/DEGAR) estimativa da receita do FETJ para o próximo exercício e os dois subsequentes.
- 7.6** Procede à consolidação após recebidas as previsões de receitas e despesas, adequando-as aos projetos contidos no Plano de Ação Governamental (PAG).
- 7.7** Recebe o ofício do Poder Executivo, por meio do Gabinete (DGPCF/GBPCF), com a estimativa da Receita Corrente Líquida.
- 7.8** Elabora a proposta da Unidade Orçamentária de Pessoal em compatibilidade com o percentual determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 7.9** Recebe ofício da Divisão de Precatórios Judiciais da Presidência (PRES/DIPRE) e identifica por Poder ou Órgão os de natureza alimentícia a serem inscritos na proposta, bem como os de custeio e investimento de responsabilidade do Poder Executivo.
- 7.10** Elabora ofício a ser encaminhado pela Diretora Geral de Planejamento Coordenação e Finanças ao Diretor-Presidente do RIOPREVIDÊNCIA, com estimativa de despesa com Pessoal Inativo e Pensionista do Poder Judiciário.
- 7.11** Elabora os ofícios a serem encaminhados pelo Presidente do Tribunal de Justiça ao Presidente da Assembléia Legislativa, Chefe do Poder Executivo, Presidente do Tribunal de Contas e Procurador-Geral da Justiça, comunicando a existência ou não de precatórios de natureza alimentícia de responsabilidade de cada Órgão.
- 7.12** Participa da sessão pública a fim de tomar ciência das diretrizes da proposta orçamentária.
- 7.13** Participa de reuniões externas para elaboração do Orçamento.

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGPCF-044	02	4 de 7



ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

7.14 Procede à inclusão dos dados no Sistema SIGO.

7.15 Submete a proposta orçamentária à aprovação do DEPLO e da DGPCF.

7.16 Elabora ofício a ser encaminhado pela Diretora Geral da DGPCF ao Presidente deste Tribunal, solicitando a apreciação e aprovação da Proposta Orçamentária pelo Conselho da Magistratura.

7.17 Encaminha aos membros do Conselho da Magistratura cópias da proposta orçamentária para avaliação prévia.

7.18 Apresenta para aprovação proposta orçamentária, juntamente com os Diretores da DGPCF e do DEPLO, aos membros do Conselho da Magistratura, em sessão estabelecida pelo Regimento Interno.

7.19 Caso a proposta não seja aprovada, realiza os ajustes necessários.

7.20 Caso a proposta seja aprovada, encerra a proposta no Sistema SIGO.

7.21 Elabora ofício com cópias da proposta e encaminha ao Presidente do TJERJ, titular da Unidade Gestora.

7.22 Encaminha proposta ao GBPCF, para envio, concomitantemente, ao Poder Executivo e Legislativo.

7.23 Recebe o processo aprovado pelos membros do Conselho da Magistratura.

7.24 Arquiva o processo na unidade.

8 GESTÃO DE REGISTROS

8.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGPCF-044	02	5 de 7



ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Autos de processo "Elaboração da Proposta Orçamentária"	0-5-1-1-2 b	DIGOR	Armário	Assunto/ número do processo	Condições Apropriadas	6 anos	Eliminação na UO
Autos de processo "Proposta Orçamentária Aprovada"	0-5-1-1-2 d	DIGOR	Armário	Assunto/ número do processo	Condições Apropriadas	5 anos	DGCON/ DEGEA***

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do processo de trabalho Elaborar a Proposta Orçamentária Anual.

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 02	Página: 6 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

