

	<u>GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL</u>	
	Proposto por: Divisão de Planejamento e Gestão (DIPLA)	Analisado por: Departamento de Planejamento e Orçamento (DEPLO)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos relativos ao gerenciamento de recursos e da execução financeira dos subprojetos que fazem parte do Plano de Ação Governamental (PAG).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Planejamento e Gestão, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIPLA), e entra em vigor a partir de 10 de novembro de 2009.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Plano de Ação Governamental (PAG)	Instrumento detalhado em Projetos e Subprojetos, destinado ao planejamento estratégico da gestão dos investimentos, ao controle e à transparência dos recursos financeiros atinentes ao PJERJ, de modo a atender às determinações da Lei Complementar nº 101/2000.
Projeto PAG	Desdobramento de um Programa do Plano Plurianual do Governo do Estado (PPA), caracterizando-se por um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão, criação ou o aperfeiçoamento de ação governamental, acarretando aumento de despesa.
<u>Projeto TJ</u>	Constitui o direcionador de ações de nível elevado dentro do PJERJ. Os Projetos TJ são utilizados para o cumprimento da Missão, com o fim de aproximar-se gradativamente do cenário futuro definido pela Administração Superior do PJERJ.
Subprojeto	Representa alvo concreto das unidades para um determinado período. Para cada subprojeto formulado são estabelecidas metas, indicadores e prazos para consecução.
<u>Controle da Execução do PAG</u>	Planilha utilizada para o controle da execução dos processos cujas aplicações de recursos se encontram previstas no Plano de Ação Governamental.
<u>Sistema de</u>	Sistema único de controle das despesas efetuadas pelo PJERJ.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-054	Revisão: 04	Página: 1 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

TERMO	OBJETO
<u>Orçamento e Finanças (SOF)</u>	Cada departamento é responsável por alimentar seus dados específicos, através dos campos apropriados. Todas as despesas realizadas ou anuladas são ali informadas.

4 REFERÊNCIAS

- Lei Complementar nº 101/00, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações;
- Lei Estadual nº 4.577/05, de 12 de julho de 2005;
- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;
- Lei Estadual nº 5.368/09, de 08 de janeiro de 2009 – Plano Plurianual Estadual (revisado);
- Lei Estadual nº 5.290/08, de 17 de julho de 2008 – Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Estadual nº 5.369/09, de 08 de janeiro de 2009 – Lei Orçamentária Anual;
- Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964;
- Constituição Estadual.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Submeter as alterações propostas no PAG à aprovação da Administração Superior;• submeter os Relatórios de Execução do Plano de Ação Governamental à aprovação da Administração Superior.
Departamento de Planejamento e Orçamento, da	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar a proposição de alterações em projetos do PAG;• supervisionar a elaboração do Relatório de Execução do

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-054	Revisão: 04	Página: 2 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEPLO)	Plano de Ação Governamental.
<u>Divisão de Planejamento e Gestão (DGPCF/DIPLA)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a Execução Financeira do PAG;• elaborar Relatórios de Execução do Plano de Ação Governamental;• providenciar a publicação das alterações realizadas no Plano de Ação Governamental vigente;• providenciar a publicação do Relatório de Execução do Plano de Ação Governamental.

6 ALINHAR AS SOLICITAÇÕES DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DAS UO À EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

6.1 Recebe do Serviço de Coordenação do Plano de Ação (DGPCF/DIPLA/SECOP) processo com as solicitações de aplicação de recursos previstas no PAG.

6.2 Verifica no Controle da Execução do Plano de Ação Governamental a classificação da aplicação de recursos de acordo com os projetos e subprojetos existentes.

6.3 Lança o processo no Controle da Execução do Plano de Ação Governamental de acordo com a classificação da aplicação de recursos.

6.4 Elabora informação referente à classificação da aplicação de recursos no Plano de Ação Governamental.

6.5 Encaminha o processo para a Divisão de Gestão Orçamentária (DGPCF/DIGOR).

7 CONTROLAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

7.1 Acessa o Controle da Execução do PAG para identificar os processos cujas aplicações de recursos se encontram em fase de execução.

7.2 Acessa o Sistema SOF para obter os dados da execução financeira dos processos relacionados ao PAG.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-054	Revisão: 04	Página: 3 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

- 7.3** Lança a execução financeira de cada processo no Controle da Execução do PAG.
- 7.4** Monitora a criação, a instalação, a transformação e a ampliação de serventias previstas para o biênio, fazendo o registro em relatório integrante do Plano de Ação Governamental.
- 8 PUBLICAR O RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL**
- 8.1** Elabora os relatórios de acompanhamento da execução financeira dos processos cujas aplicações de recursos se encontram previstas no PAG.
- 8.2** Imprime os Relatórios de Acompanhamento da Execução do Plano de Ação Governamental.
- 8.3** Encaminha para o DEPLO os Relatórios de Acompanhamento da Execução do PAG, bem como das alterações ocorridas nos projetos, visando à ratificação pela Administração Superior.
- 8.4** Recebe o Relatório de Acompanhamento da Execução do PAG ratificado pela Administração Superior.
- 8.5** Providencia a publicação dos Relatórios de Acompanhamento da Execução do Plano de Ação Governamental.
- 8.6** Acompanha a publicação dos Relatórios de Acompanhamento de Execução do Plano de Ação Governamental no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ).
- 8.7** Encaminha cópia da publicação das alterações ocorridas no Plano de Ação Governamental para o Gabinete da DGPCF.
- 8.8** O Gabinete da DGPCF encaminha a cópia da publicação das alterações ocorridas no Plano de Ação Governamental para o Tribunal de Contas do Estado (TCE), Secretaria

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-054	Revisão: 04	Página: 4 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

de Estado de Fazenda (SEFAZ), bem como para a Administração Superior (AS) do PJERJ e Diretorias Gerais.

8.9 Arquiva em pasta própria cópia da publicação do Relatório de Acompanhamento e Execução do Plano de Ação Governamental.

9 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Acompanhamento da Execução Financeira dos Programas do PAG	$(\text{valor executado/valor contratado no PAG}) \times 100$	<u>Quadrimestral</u>

10 GESTÃO DE REGISTROS

10.1 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:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECU-PERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
<u>Controle da Execução do PAG</u>	<u>0-5-1-2-2 c</u>	DIPLA	Disco rígido	Nome do arquivo	<u>Backup e condições apropriadas</u>	6 anos	DGCON/ DEGEA***
Relatório de Acompanhamento e Execução do PAG	0-0-3 d	DIPLA	Disco rígido	Nome do arquivo	<u>Backup e condições apropriadas</u>	<u>2 anos</u>	<u>Eliminação na UO</u>
<u>Relatório de acompanhamento e execução do PAG (Publicação)</u>	<u>0-6-5-1-1 c</u>	<u>DIPLA</u>	<u>Pasta</u>	<u>Assunto</u>	<u>Condições apropriadas</u>	<u>2 anos</u>	<u>Eliminação na UO</u>

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;
- 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;
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RADDGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-054	Revisão: 04	Página: 5 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

11 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do processo de trabalho Alinhar as Solicitações de Aplicação dos Recursos das UO à Execução do Plano de Ação Governamental
- Anexo 2 – Fluxograma do processo de trabalho Controlar a Execução do Plano de Ação Governamental.
- Anexo 3 – Fluxograma do processo de trabalho Publicar o Relatório de Acompanhamento e Execução do Plano de Ação Governamental.

=====

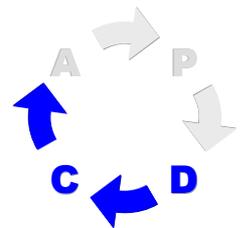
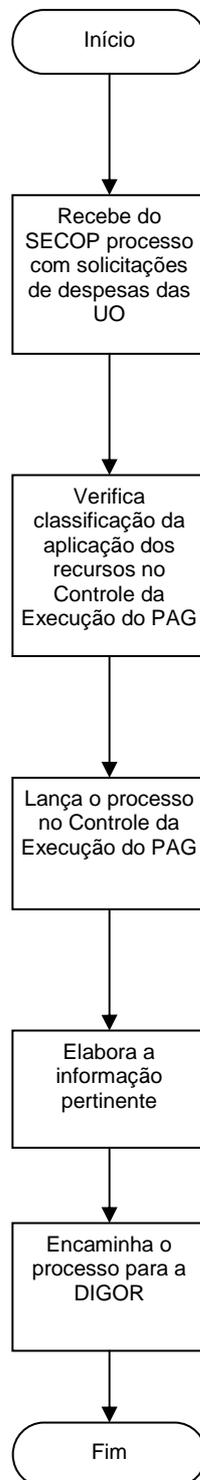
Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-054	Revisão: 04	Página: 6 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ALINHAR AS SOLICITAÇÕES DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DAS UO À EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

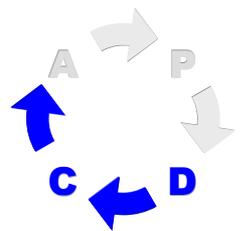




GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO CONTROLAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL





GERENCIAR A EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

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

ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHAR PUBLICAR O RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

