

	TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA		
	Proposto por: Divisão de Apoio Administrativo-Financeiro (DIAFI)	Analisado por: Departamento Financeiro (DEFIN)	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 para transferência de valores em moeda estrangeira que necessite de operação cambial.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica a Divisão de Apoio Administrativo Financeiro da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIAFI), passando a vigorar a partir de 04 de maio de 2009.

3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Departamento Financeiro da DGPCF (DGPCF/DEFIN)	<ul style="list-style-type: none"> Autorizar, em conjunto com a Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), o levantamento de quantia em espécie.
Divisão de Apoio Administrativo-Financeiro (DIAFI)	<ul style="list-style-type: none"> Instruir processo para autorização da transferência de valores.

4 CONDIÇÕES GERAIS

A transferência de valores visa custear as despesas com intimação judicial fora do território nacional.

5 TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA PARA CUMPRIMENTO DE CARTA ROGATÓRIA

5.1 Recebe processo do Departamento Financeiro (DEFIN) com solicitação da Divisão de Mandados, da Diretoria Geral de Apoio aos Órgãos Jurisdicionais (DGJUR/DIMAN) de pagamento de despesa em moeda estrangeira, para cumprimento de carta rogatória.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-028	Revisão: 03	Página: 1 de 6
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA

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

- 5.2 Efetua a cotação da moeda estrangeira, acrescido de dez por cento, em razão da variação cambial.
- 5.3 Elabora minuta de informação dirigida à DGPCF a fim de solicitar autorização para empenhamento da despesa.
- 5.4 Encaminha minuta ao DEFIN para providências.
- 5.5 Recebe da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa, da DGPCF (DGPCF/DILID), solicitação no processo com relação à quantia exata a ser liquidada.
- 5.6 Faz contato com instituição bancária com a finalidade de obter informação sobre a cotação da moeda estrangeira.
- 5.7 Verifica se o valor da cotação do dia confere com o valor estimado.
- 5.8 Sendo o valor cotado inferior ao estimado, enviar o processo à DILID com o valor exato a ser liquidado.
- 5.9 Recebe da DILID devolução do processo com o valor liquidado e anexa cópia do ofício com autorização para o levantamento da quantia em espécie, em moeda estrangeira, junto à instituição financeira, comprovante da operação, extrato da conta do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ), bem como cópia do recibo da quantia em moeda estrangeira.
- 5.10 Envia processo à Divisão de Tesouraria da DGPCF (DGPCF/DITES).
- 5.11 .Recebe processo da Divisão de Classificação Contábil da DGPCF (DGPCF/DICLA) e providencia minuta de informação dirigida à DGPCF, a fim de solicitar autorização para anulação do saldo do empenho.
- 5.12 Sendo o valor cotado superior ao estimado, providencia minuta de informação dirigida à (DGPCF), visando autorização para complementação de empenho. Neste caso, após o retorno, seguir o fluxo dos subitens 5.9 e 5.10.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003	RAD-DGPCF-028	03	2 de 6



TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA

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

6 TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

- 6.1** Recebe processo da DILID contendo solicitação com relação à quantia exata a ser liquidada.
- 6.2** Faz contato com a instituição bancária com a finalidade de obter informação sobre a cotação da moeda estrangeira.
- 6.3** Verifica se o valor da cotação do dia confere com o valor estimado.
- 6.4** Sendo o valor da cotação inferior ao estimado, encaminhar o processo à DILID para liquidar a despesa.
- 6.5** Recebe da DILID processo com a despesa liquidada.
- 6.6** Preenche formulário de Solicitação de Ordem de Pagamento ao Exterior e encaminha à instituição bancária, devidamente assinado pelo Diretor do DEFIN e Diretor-Geral da DGPCF.
- 6.7** Recebe da instituição bancária, por meio eletrônico, Contrato de Transferência Financeira para o Exterior, imprimindo em duas vias, encaminhando ao Diretor do DEFIN e Diretor-Geral da DGPCF para assinaturas.
- 6.8** Remete à instituição bancária as duas vias assinadas, recebendo uma das vias assinada digitalmente pelos gerentes da instituição bancária.
- 6.9** Anexa ao processo uma via do Contrato de Transferência Financeira ao Exterior, juntamente com uma cópia do extrato da conta corrente do Fundo especial do tribunal de Justiça.
- 6.10** Encaminha processo à Divisão de Tesouraria (DITES) da DGPCF.
- 6.11** Recebe processo da DICLA e providencia minuta de informação dirigida a DGPCF a fim de obter autorização para anulação do saldo do empenho.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-028	Revisão: 03	Página: 3 de 6
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA

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

6.12 Sendo o valor cotado superior ao estimado, providencia minuta de informação dirigida à DGPCF a fim de obter autorização para complementação de empenho. Neste caso, após retorno, seguir o fluxo do subítem 6.5.

7 GESTÃO DE REGISTROS

7.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela unidade organizacional 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	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia de correspondência expedida (ofício)	0-6-2-2 j	DIAFI	Pasta	Número	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Guia de remessa	0-6-2-2 c	DIAFI	Pasta	Data	Condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Processo de Transferência em Moeda Estrangeira	0-5-5-0-1	DIAFI	Mesa de Trabalho	Assunto/ Número	Condições apropriadas	7 dias	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.

8 ANEXO

- Anexo 1 – Fluxograma do processo de trabalho Transferir Valores em Moeda Estrangeira para Cumprimento de Carta Rogatória.
- Anexo 2 – Fluxograma do processo de trabalho Transferir Valores em Moeda Estrangeira para Aquisição de Bens e Serviços.

=====

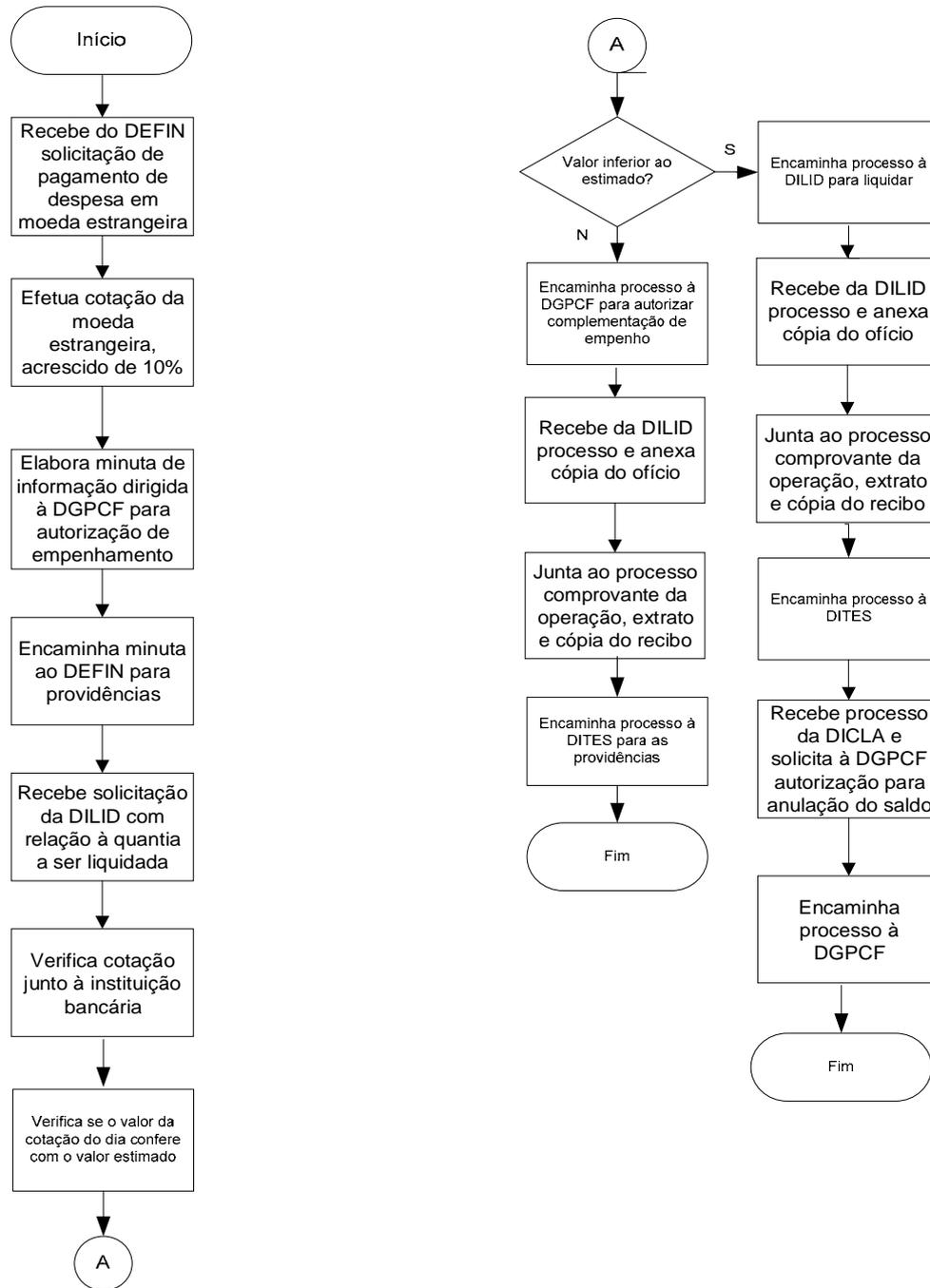
Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-028	Revisão: 03	Página: 4 de 6
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA

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

ANEXO 1 - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA PARA CUMPRIMENTO DE CARTA ROGATÓRIA





TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA

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

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO TRANSFERIR VALORES EM MOEDA ESTRANGEIRA PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

