

	<b>ACOMPANHAR PROCESSOS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO</b>		
	<b>Proposto por:</b> Divisão de Acompanhamento e Controle de Custos (DIACC)	<b>Analisado por:</b> Departamento de Planejamento e Orçamento (DEPLO)	<b>Aprovado por:</b> 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 controlar os custos referentes a custeio, investimento e pessoal pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ).

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Acompanhamento e Controle de Custos, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGCPF/DIACC), e entra em vigor a partir de 04 de maio de 2009.

## 3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Departamento de Planejamento e Orçamento, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEPLO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisionar os relatórios gerenciais de controle de custos e analisar os processos que dependam de deliberação Superior.</li> </ul>
DIACC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar relatórios gerenciais de controle de custos;</li> <li>Verificar e informar processos de hipótese de aplicabilidade do PAG ou encerramento contratual.</li> </ul>

## 4 REFERÊNCIAS

- Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº 4320/64 – Normas Gerais de Direito Financeiro – Contabilidade Pública Aplicada;

## 5 ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

**5.1** Recebe os processos administrativos da Divisão de Planejamento e Gestão, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIPLA).

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-040</b>	Revisão: <b>02</b>	Página: <b>1 de 4</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



## ACOMPANHAR PROCESSOS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO

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

- 5.2** Verifica se o assunto trata-se de hipótese de aplicabilidade do Plano de Ação Governamental (PAG) ou encerramento contratual.
- 5.3** Caso seja hipótese de aplicabilidade do PAG, insere os dados no Controle de Processos DIACC e encaminha à Divisão de Gestão Orçamentária, da Diretoria de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIGOR).
- 5.4** Não se tratando de hipótese de aplicabilidade do PAG, verifica hipóteses previstas no Ato Executivo TJ 4490/2007.
- 5.5** Sendo hipóteses previstas de aumento de custos, encaminha à consideração do Diretor do DEPLO para remessa à Comissão de Autorização Prévia de Projetos Básicos.
- 5.6** Se autorizada a contratação, retorna à DIACC para inserir os dados no Controle de Processos DIACC e encaminhar à DIGOR.
- 5.7** Se não autorizada a contratação, o processo retorna ao DEPLO para ciência.
- 5.8** Não sendo hipótese de aumento de custos, verifica se há instauração de procedimento licitatório ou de contratação continuada (Lei 8.666/93 Art. 57, II).
- 5.9** Se houver instauração, inserir os dados no Controle de Processos DIACC e encaminhar à DIGOR.
- 5.10** No caso de contratação continuada, utilizar modelo de informação no que tange à prorrogação, atualização, revisão e alteração quantitativa e encaminhar à DIGOR após inserir os dados no Controle de Processos DIACC.
- 5.11** Tratando-se de encerramento contratual verifica se há saldo a cancelar pelo Sistema Orçamento e Finanças (SOF), caso afirmativo encaminha à Assessoria Técnico-jurídica, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/ASTEJ), inserindo os dados no Controle de Processos DIACC.
- 5.12** Caso negativo encaminha à Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa, da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DILID) e Divisão

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
<b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	<b>RAD-DGPCF-040</b>	<b>02</b>	<b>2 de 4</b>



## ACOMPANHAR PROCESSOS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO

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

de Contrato, da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DICON), inserindo os dados no Controle de Processos DIACC.

### 6 GESTÃO DE REGISTROS

6.1 O registro deste processo de trabalho é gerido pela unidade organizacional e mantido em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Controle de processos DIACC	0-6-2-2 g	DIACC	Disco rígido	Nome do arquivo	Backup e condições apropriadas	3 anos	Eliminação na UO

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.

### 7 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do processo de trabalho para Acompanhamento dos processos Administrativos de Custeio e Investimento.

=====

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-040</b>	Revisão: <b>02</b>	Página: <b>3 de 4</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------



# ACOMPANHAR PROCESSOS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO

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

## ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PARA ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO

