

	<b>ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS</b>		
	<b>Proposto por:</b> Equipe da Divisão de <u>Análise e Apropriação Contábil (DICLA)</u>	<b>Analisado por:</b> Diretor do Departamento Contábil (DECON)	<b>Aprovado por:</b> Diretor da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para acompanhar a execução orçamentária de receitas e despesas.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Análise e Apropriação Contábil da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DICLA) e passa a vigorar a partir de 26/10/2017.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Comunica	Ferramenta oficial de comunicação entre órgãos usuários do SIAFE-Rio.
Nota de Autorização de Despesa (NAD)	Documento destinado a evidenciar a permissão dada por autoridade competente para o prosseguimento da despesa.
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio)	É o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro. <u>É utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário bem como pelo Ministério Público, que são os órgãos que integram o Orçamento Fiscal e o da Seguridade do Estado do Rio de Janeiro.</u>
Sistema de Orçamento e Finanças (SOF)	Sistema responsável pelo controle de todas as despesas efetuadas pelo PJERJ. Tais despesas são registradas em único sistema, onde cada departamento envolvido terá de alimentá-lo apenas com seus dados específicos, nos campos apropriados. Todas as despesas realizadas e/ou anuladas são neste informadas.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-013</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>1 de 6</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

### 4 REFERÊNCIAS

- Constituição Federal/88;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Federal nº 4.320/64 – Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Estadual nº 287/79 - Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 3.506/00 - Altera dispositivos da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, e dá outras providências;
- NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público;
- Manual do Gestor Público da Contadoria Geral do Estado / Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCs TSP;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Plano de Contas Único – SIAFE-Rio;
- Quadro de Detalhamento das Receitas e Despesas Orçamentárias – QDRD.

### 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento Contábil da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e	<ul style="list-style-type: none"><li>• Validar a execução orçamentária de receitas e despesas.</li></ul>

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-013</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>2 de 6</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Finanças (DGPCF/DECON)	
Diretor da Divisão de <u>Análise e Apropriação Contábil</u> da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DICLA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar e encaminhar o relatório da execução orçamentária para o diretor do DECON.</li></ul>
Assessor da Assessoria de Planejamento e Orçamento da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/ASPLO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encaminhar relatórios do SIAFE-Rio pertinentes à atividade.</li></ul>
Chefe do <u>Serviço de Emissão e Análise de Relatórios Gerenciais</u> da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/SERAG)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar os relatórios de execução orçamentária da receita e da despesa.</li></ul>

### 6 ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

- 6.1** Verificam-se as publicações orçamentárias, em Diário Oficial do Poder Executivo - DOERJ (decretos) e Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro - DJE do Poder Judiciário (portarias), no início e decorrer do exercício financeiro e a sua correspondência nas contas orçamentárias do SIAFE-Rio, cujo lançamento originário é de responsabilidade da Assessoria de Planejamento e Orçamento da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/ASPLO).
- 6.2** Havendo divergência solicita à ASPLO providências para regularização no SIAFE-Rio ou republicação no DOERJ e/ou DJE.
- 6.3** Não havendo divergência, atualiza demonstrativos mensais de controle da execução orçamentária das receitas arrecadadas e despesas realizadas.
- 6.4** Emite os relatórios contábeis de execução orçamentária por unidade gestora, por programa de trabalho e por natureza de despesa e relatórios da receita, para fins de fechamento mensal no SIAFE-Rio.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-013</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>3 de 6</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.5** Envia demonstrativos mensais de controle da execução orçamentária das receitas arrecadadas e despesas realizadas à diretoria do DECON para fins de análise gerencial, elaboração de relatórios de gestão legalmente exigidos, publicação na internet e encaminhamento à DGPCF para tomada de decisão.
- 6.6** Encaminha os demonstrativos mensais referentes à execução orçamentária da despesa e da receita por unidade gestora (TJ, FETJ e FUNARPEN), fonte, programa de trabalho e categoria econômica e da receita para publicação no portal de “Transparência Institucional” na página do Tribunal de Justiça na internet.
- 6.7** Encaminha os demonstrativos contábeis anuais exigidos tanto pela Lei Federal nº 4320/64 quanto pelas NBCs TSP e pelo MCASP referentes às unidades gestoras TJ, FETJ e FUNARPEN para publicação no portal de “Transparência Institucional” na página do Tribunal de Justiça na internet.

## 7 GESTÃO DE REGISTROS

- 7.1** 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*	RESPON-SÁVEL	ARMAZENA-MENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Relatório de Execução Orçamentária Despesa/Receita	0-5-1-2-2c	DICLA	Pasta	Data-Assunto	Condições apropriadas	1 ano	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimento Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/DEGEA – procedimentos Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-013</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>4 de 6</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

- c) 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 dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

### 8 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do Procedimento Acompanhar Execução Orçamentária de Receitas e Despesas.

=====

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-013</b>	Revisão: <b>10</b>	Página: <b>5 de 6</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

### ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

