

	ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL		
	Proposto por: Assessor I da Assessoria de Planejamento e Orçamento (ASPLO)	Analisado por: Assessor III da Assessoria de Planejamento e Orçamento (ASPLO)	Aprovado por: 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 relativos à elaboração da Proposta Orçamentária Anual do Poder Judiciário, visando estimar receitas e fixar despesas que assegurem a consecução dos objetivos definidos no Plano Estratégico, no Plano de Ação Governamental e no Plano Plurianual, bem como garantir a execução das demais despesas ordinárias do Poder.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Assessoria de Planejamento e Orçamento da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/ASPLO) e entra em vigor a partir de 19/09/2017.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Ações Finalísticas	Integram as Ações Orçamentárias na estrutura de Programação do PPA por expressarem iniciativas vinculadas a projetos ou atividades.
Ações Operacionais	Conjunto de iniciativas desenvolvidas pelo Tribunal de Justiça consideradas relevantes pela abrangência, complexidade, geração de resultados e impacto orçamentário financeiro. Representam despesas relevantes, geralmente, associadas à atividade finalística.
Ações Orçamentárias	Ações que integram o orçamento anual onde são alocados e executados recursos orçamentários.
Atributo	Conjunto de informações que conferem à Estrutura da Programação Orçamentária características próprias, permitindo melhor identificação dos elementos contemplados no Orçamento-Programa.
Documento de Pactuação	Consolida a programação do PPA do Poder Judiciário que será objeto de análise por parte do Poder Executivo antes do lançamento da proposta definitiva no SIPLAG.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 1 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

TERMO	DEFINIÇÃO
Dotação Orçamentária	Importância fixada e consignada na Lei Orçamentária Anual ou em crédito adicional, estabelecida por unidade orçamentária, fonte de recursos, programa de trabalho e natureza da despesa, para atender a determinada despesa.
Elemento de Despesa (ED)	Tem por finalidade identificar o objeto de gasto, tais como: material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, equipamentos e material permanente, auxílios, vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, entre outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins.
Estrutura da Programação	Classificação orçamentária que resulta num sistema codificado o qual representa uma padronização de informações que demonstram a aplicação e a destinação dos recursos. Organizada em programas de trabalho, ações orçamentárias finalísticas (compostas por projetos e atividades) e outros elementos que constituem os atributos e se relacionam com os objetivos planejados.
Fonte de Recursos (FR)	Constitui-se na origem ou procedência dos recursos arrecadados, cuja classificação atende a uma determinada regra de destinação legal, que serve para indicar como são financiadas as despesas orçamentárias.
Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ)	Constituído pelas receitas especificadas por lei, destinadas à realização de determinados objetivos ou serviços por meio de dotação consignada na Lei Orçamentária Anual.
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Instrumento que orienta a elaboração do Orçamento Anual, estabelecendo as metas e as prioridades da Administração Pública.
Lei Orçamentária Anual (LOA)	Lei que consolida o Orçamento Anual do Estado do Rio de Janeiro e estabelece as receitas e as despesas, para o ano seguinte.
Natureza da Despesa	Representada por um código numérico que caracteriza a categoria econômica, o grupo e a modalidade de aplicação.
Natureza da Receita	Representada por um código numérico que demonstra a receita por sua categoria econômica, origem, espécie, rubrica e alínea.
Plano Plurianual (PPA)	Instrumento de planejamento governamental que institui, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública para o período de quatro anos.
Plano de Ação Governamental (PAG)	Instrumento de gestão alinhado com o Plano Plurianual e estruturado em programas que consolidam os projetos estratégicos e as ações operacionais relevantes à instituição, indicando as ações governamentais que serão priorizadas no orçamento do Poder Judiciário, assegurando, assim, que a gestão fiscal do PJERJ conte com um instrumento de ação planejada e transparente.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 2 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

TERMO	DEFINIÇÃO
Programa de Trabalho (PT)	Conjunto de projetos e/ou atividades que identificam as ações a serem realizadas pelas unidades orçamentárias. Resulta da estrutura de classificação codificada (funcional programática) que tem por finalidade promover a transparência da aplicação dos recursos, permitindo uma detalhada visualização orçamentária.
Projeto Estratégico	Conjunto de operações limitadas no tempo, cujo objetivo a ser alcançado é considerado estratégico em função de sua relevância, abrangência, complexidade, geração de resultados e impacto orçamentário financeiro.
Proposta Orçamentária Anual do Poder Judiciário	Instrumento de planejamento por meio do qual são estimadas as receitas e fixadas as despesas, pelo Poder Judiciário, para o exercício financeiro subsequente. É apresentada sob a forma de orçamento-programa e elaborada em compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e as orientações previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e fundamentada nos preceitos pautados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
Quadros de Detalhamento das Despesas (QDD) Interno	Demonstrativos internos que refletem a distribuição do orçamento do Poder Judiciário destinada ao primeiro e ao segundo grau de jurisdição, visando atender à Resolução 195 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
Quadros de Detalhamento das Receitas e das Despesas (QDRD)	Demonstrativos que detalham a receita autorizada na Lei Orçamentária Anual (LOA) por unidade orçamentária, natureza da receita, fonte de recurso e a despesa por unidade orçamentária, Programa de Trabalho, Natureza da Despesa e Fonte de Recursos.
Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão (SIPLAG)	Ferramenta disponibilizada pela Secretaria de Estado de <u>Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro</u> (SEPLAG) para inserção dos dados referente ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, proposta orçamentária bem como à movimentação orçamentária.
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-RIO)	O 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.
Unidade Orçamentária (UO)	Cada uma das unidades do órgão ou poder, para qual a Lei Orçamentária Anual (LOA) consigna dotações orçamentárias próprias.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 3 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

4 REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil 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 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei nº 7211/16 - institui o Plano Plurianual do Estado do Rio de Janeiro – PPA para o período de 2016 - 2019;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Lei nº 2.524/96 - Cria o Fundo Especial do Tribunal de Justiça – FETJ;
- Lei nº 2.836/97 - Altera os Artigos 2º, II, e 3º, V, da Lei n. 2.524, de 22 de janeiro de 1996, que criou o Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Complementar Estadual nº 147/13 - (Art 1º Parágrafo 4º) - Dispõe sobre a utilização de parcela de depósitos judiciais para pagamento de requisições judiciais de pagamento;
- Lei Complementar Estadual nº 163/15 - Modifica dispositivos da Lei Complementar nº 147/13;
- Lei Federal nº 4.320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei nº 287/79 – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 4 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

- Decreto Estadual nº 41.126/08 – Aprova a classificação e a codificação das receitas e despesas orçamentárias;
- Lei nº 3.217/99 – Transfere os valores percentuais de que tratam os artigos 19 e 20 da Lei n. 713, de 26 de dezembro de 1983, para o Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – FETJ;
- Lei nº 6.281/12 – Cria o Fundo de Apoio aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN/RJ;
- Lei nº 1.624/90 – Institui o Fundo Especial da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei nº 6.956/15- Dispõe sobre a Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (Art. 17 XIV);
- Resolução nº 195/14 do Conselho Nacional de Justiça – Dispõe sobre a distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus;
- Ato Executivo nº 105/15 – Institui o Comitê Gestor Regional da Política de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo nº 92/16 – Institui o Comitê Orçamentário de 2º Grau no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)	<ul style="list-style-type: none">• Aprovar os atributos da estrutura orçamentária;• aprovar a minuta da proposta orçamentária do Poder Judiciário a ser apresentada à Presidência e submetida à aprovação pelos membros do Órgão Especial;• aprovar os quadros de detalhamento das despesas internos (QDD internos);• aprovar os quadros de detalhamento das receitas e das despesas (QDRD).
Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044
Revisão: 07	Página: 5 de 13

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Assessores da ASPLO (DGPCF/ASPLO)	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar o documento de pactuação e encaminhá-lo à SEPLAG;• elaborar a proposta orçamentária anual;• consolidar as previsões de receitas e a fixação de despesas das unidades organizacionais;• inserir no Sistema SIPLAG a proposta orçamentária aprovada;• elaborar os quadros de detalhamento das despesas internos;• elaborar os quadros de detalhamento das receitas e das despesas do Tribunal de Justiça;• consultar, diariamente, o Diário Oficial Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro, sessões do Poder Legislativo e do Poder Executivo.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 O orçamento do Fundo de Apoio aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais – FUNARPEN está contemplado na proposta orçamentária do Tribunal de Justiça e sua previsão é encaminhada pela Corregedoria Geral da Justiça por meio da Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais - DGFEX.

6.2 O orçamento do Fundo da EMERJ é elaborado e controlado pela própria unidade organizacional, cabendo à ASPLO realizar sua consolidação na proposta orçamentária e executar as modificações orçamentárias por meio de créditos suplementares ou remanejamentos orçamentários, quando solicitados pela unidade.

7 ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

7.1 ASPLO efetua o levantamento preliminar das receitas, solicitando, por *e-mail*, à Assessoria Técnica da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/ASTEC), ao Departamento de Gestão da Arrecadação da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEGAR), à Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/DGFEX) e à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) a estimativa da arrecadação para o próximo exercício e os dois subsequentes,

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 6 de 13
--	--------------------------	----------------	--------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

respectivamente, da Fonte 230, Fonte 232 – FETJ, Fonte 232 - FUNARPEN e Fonte 230 – EMERJ.

- 7.2** Informa à Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro (SEPLAG) a projeção preliminar das receitas das unidades orçamentárias que serão utilizadas pelo Poder Executivo na consolidação do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias encaminhado à ALERJ.
- 7.3** Acompanha, pelo site da Imprensa Oficial o Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (Poder Legislativo e Poder Executivo), o projeto de Lei que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para elaboração da Lei Orçamentária Anual, bem como todos os atos relativos à matéria.
- 7.4** Publicado no Diário Oficial do Estado a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o cronograma de elaboração da Lei Orçamentária Anual, dá início às reuniões técnicas com a equipe para avaliação da programação orçamentária em curso e definição da sua estrutura de programação a ser aplicada à proposta orçamentária.
- 7.5** Estabelece os atributos da estrutura da programação orçamentária (programa de trabalho e ação orçamentária), por unidade orçamentária e fonte de recursos e submete à aprovação pelo diretor-geral de Planejamento, Coordenação e Finanças.
- 7.6** Consolida os atributos no documento de pactuação e encaminha à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado do Rio de Janeiro (SEPLAG).
- 7.7** Solicita, por e-mail, a confirmação da estimativa das receitas informada no momento do levantamento preliminar das receitas (item 7.1) à DGPCF/ASTEC, DGPCF/DEGAR, CGJ/DGFEX e EMERJ em relação às Fontes 230, Fonte 232 – FETJ, Fonte 232 - FUNARPEN e Fonte 230 – EMERJ.
- 7.8** Com a confirmação, promove o detalhamento das receitas e a adequação dos valores por unidade orçamentária, fonte de recursos e natureza da receita.
- 7.9** Com base no orçamento anterior, no acompanhamento da execução orçamentária, no PAG (Plano de Ação Governamental) e na projeção das despesas das unidades

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 7 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

organizacionais, a ASPLO projeta o valor das despesas para o próximo exercício, detalhando-as até o nível de elemento de despesa.

- 7.10** Avalia a capacidade orçamentária e fiscal para consecução das ações planejadas, considerando a evolução das despesas e das receitas, com vistas a possibilitar a execução da programação do PPA, do PAG e dos projetos estratégicos e a compatibilização com a proposta orçamentária.
- 7.11** Procede à consolidação das despesas e da previsão das receitas, observando o equilíbrio fiscal determinado por lei, promovendo, se necessário, a adequação do valor das despesas, priorizando a destinação de recursos orçamentários para os projetos estratégicos, as ações operacionais e o plano plurianual.
- 7.12** Procede à inclusão dos valores das receitas e despesas, por unidade orçamentária e fonte de recursos, no sistema SIPLAG.
- 7.13** Recebe ofício do Poder Executivo, por meio do Gabinete da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/GBPCF), com a estimativa da Receita Corrente Líquida (RCL) para o exercício seguinte.
- 7.14** Elabora a proposta da unidade orçamentária de pessoal em compatibilidade com o percentual determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 7.15** Solicita, por *e-mail*, à Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES) a estimativa da despesa com pessoal inativo e pensionistas do Poder Judiciário.
- 7.16** Com base nas informações da DGPES, a ASPLO emite ofício a ser encaminhado pela Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF) ao diretor-presidente do RIOPREVIDÊNCIA.
- 7.17** Elabora o texto de apresentação e os demonstrativos de receita e despesa, consolidando a minuta da proposta orçamentária.
- 7.18** Submete a minuta da proposta orçamentária à aprovação do diretor-geral da DGPCF.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 8 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

- 7.19** Encaminha a proposta orçamentária ao Gabinete da Presidência (GABPRES) para que seja providenciada a instauração do processo com envio aos comitês orçamentários de primeiro e segundo grau, para avaliação prévia e, posteriormente, ao Presidente do Órgão Especial para apreciação e aprovação da proposta orçamentária.
- 7.20** Concomitantemente, encaminha, por *e-mail*, a proposta orçamentária à Secretaria do Órgão Especial para envio aos seus membros.
- 7.21** Proposta orçamentária é submetida à aprovação em sessão do Órgão Especial.
- 7.22** Na hipótese de aprovação sem ressalva, a ASPLO confirma o lançamento da proposta no sistema SIPLAG, encerrando a atividade.
- 7.22.1** Na hipótese de aprovação com ressalva, a ASPLO efetua os ajustes apropriados na proposta e, se necessário, procede às retificações no sistema SIPLAG e encerra a atividade.
- 7.23** Elabora os ofícios a serem encaminhados pelo Presidente do Tribunal de Justiça ao Presidente da Assembleia Legislativa e ao Chefe do Poder Executivo juntamente com cópia da proposta orçamentária aprovada pelo Órgão Especial.
- 7.24** Concomitantemente, envia, por meio eletrônico, a proposta orçamentária para a ALERJ.
- 7.25** Recebe da Secretaria do Órgão Especial o processo referente à proposta orçamentária aprovada para arquivamento na Assessoria.
- 7.26** Até 30 (trinta) dias após o envio da proposta orçamentária, ASPLO elabora os quadros de detalhamento das despesas (QDD) internos distribuídos em 1ª e 2ª instância para cada unidade orçamentária, por fonte de recursos, por programa de trabalho e natureza da despesa e submete à aprovação do diretor-geral da DGPCF.
- 7.27** Encaminha *e-mail* à DGTEC enviando os arquivos referentes aos QDD internos bem como ao da proposta orçamentária para que sejam disponibilizados no Portal da Transparência.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 9 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

- 7.28** ASPLO acompanha pelo *site* da imprensa oficial o Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (Poder Legislativo e Poder Executivo) a propositura de emendas à proposta da Lei Orçamentária Anual (PLOA) até a aprovação final com a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 7.29** Após a publicação da Lei Orçamentária Anual, verifica se houve alguma alteração feita pelo Legislativo ou Executivo, e, em caso positivo, procede às retificações dos quadros de detalhamento das despesas (QDD) internos.
- 7.30** Elabora os quadros de detalhamento das receitas e das despesas (QDRD) para cada unidade orçamentária (UO), sendo o das receitas distribuído por natureza da receita e fonte de recursos e o das despesas por programa de trabalho, natureza da despesa e fonte de recursos.
- 7.31** Prepara o ato executivo e anexa o QDRD.
- 7.32** Submete o QDD interno e o Ato Executivo com o QDRD à apreciação do diretor geral da DGPCF.
- 7.33** Aprovado o QDD interno, encaminha *e-mail* à DGTEC solicitando a publicação dos referidos Quadros no Portal da Transparência.
- 7.34** Aprovado o Ato Executivo, remete ao SERAU para autuação e submete à apreciação Presidencial.
- 7.35** Envia o arquivo do Ato Executivo para publicação através do Sistema de publicação Eletrônica para o Diário Oficial – web.
- 7.36** Encaminha *e-mail* à DGTEC solicitando a disponibilização dos quadros no Portal da Transparência.

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: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 10 de 13
--	--------------------------	----------------	---------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Autos de processo "Proposta Orçamentária Aprovada"	0-5-1-1-2 d	ASPLO	Armário	Assunto/ número do processo	Condições Apropriadas	5 anos	DGCOM/ DEGEA***
Autos de processo Elaboração do Quadro de Detalhamento das Receitas e das Despesas (QDRD)	0-5-1-1-3	ASPLO	Armário	Assunto/ número do processo	Condições Apropriadas	<u>1 ano</u>	DGCOM/ DEGEA***

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

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

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e 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 dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

9. ANEXO

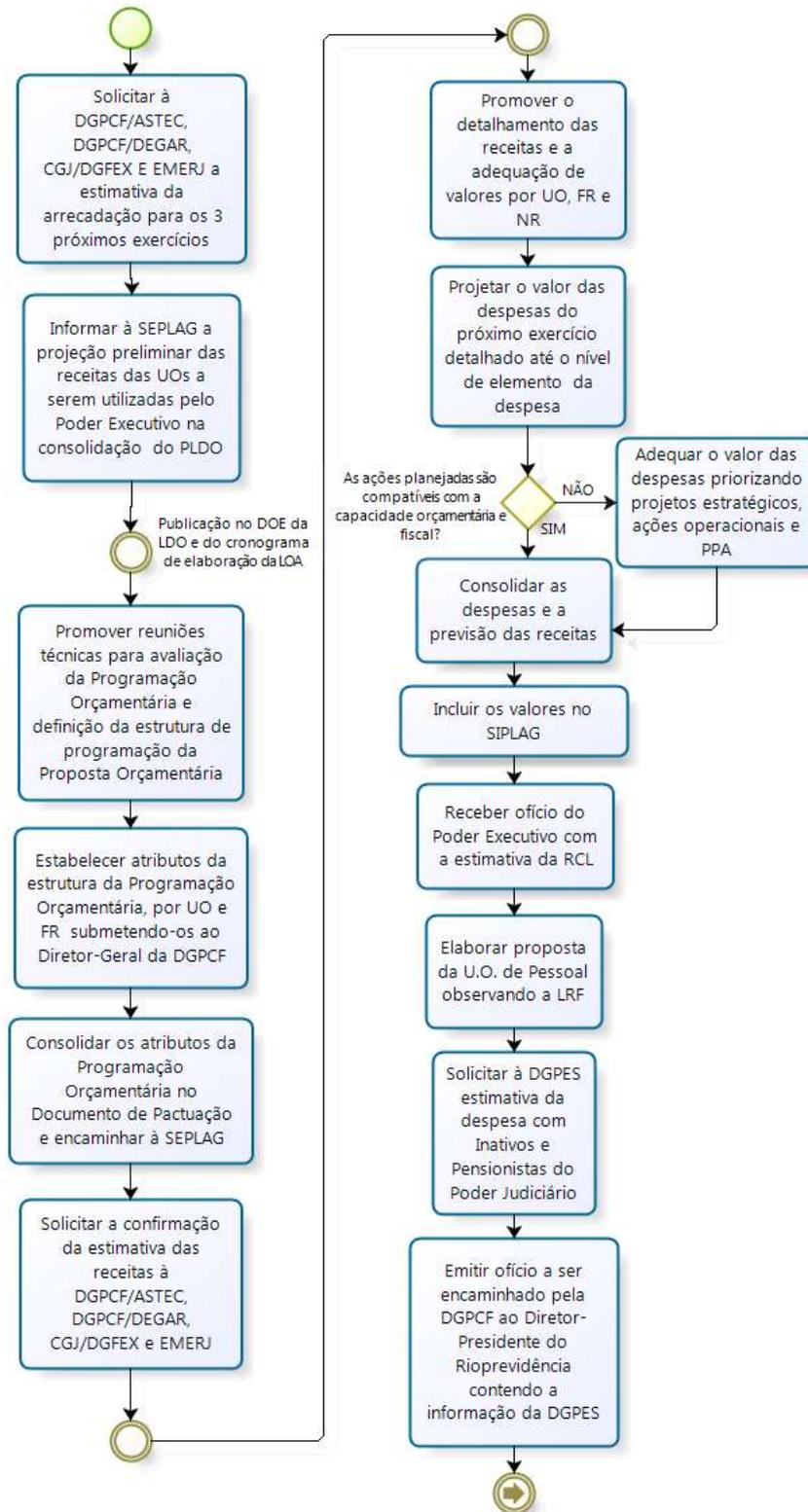
- Anexo – Fluxograma do Processo de Trabalho Elaborar Proposta Orçamentária Anual.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 11 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

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

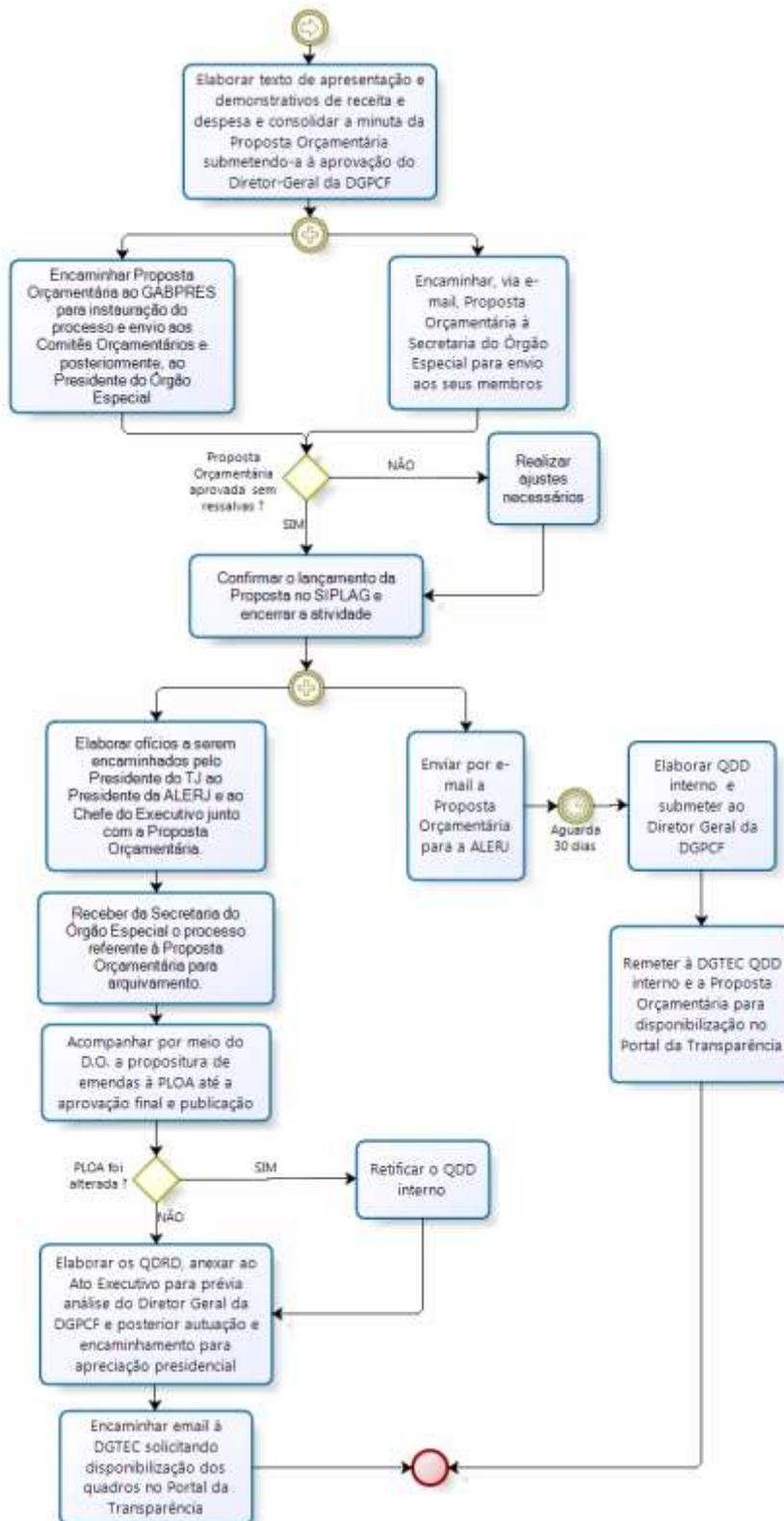


Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 12 de 13
---	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

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



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-044	Revisão: 07	Página: 13 de 13
--	--	------------------------------	-----------------------------------