



## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

**Proposto por:**

Equipe 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 para elaborar o Plano Plurianual (PPA) e monitorar sua execução.

### **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), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ) que têm interface com este processo de trabalho e passa a vigorar a partir de 11/05/2017.

### **3. DEFINIÇÕES**

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
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.
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.
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.
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.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 1 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
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.
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE Rio)	Ferramenta disponibilizada pela Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro (SEFAZ) para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro, englobando os órgãos e entidades do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público.
Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão (SIPLAG)	Ferramenta disponibilizada pela Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento para inserção dos dados referente ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Proposta Orçamentária bem como à Movimentação 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.
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.
Ação	Operação ou conjunto de operações que mobiliza recursos (humanos, financeiros, tecnológicos, políticos) e resulta na entrega de um produto (bem ou serviço) à sociedade ou ao Estado. São iniciativas a serem realizadas para o enfrentamento das causas de um determinado problema, que contribuirão para alcançar a superação do mesmo, por meio da sua articulação e integração com as demais intervenções previstas no programa.
Produto	Bem ou serviço final, entregue à sociedade ou ao Estado, resultante da ação de um programa. Deve expressar adequadamente o bem ou serviço que efetivamente será entregue e ser compatível com a finalidade da ação à qual está vinculado.
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.
Relatório de Acompanhamento do PPA	Apresenta a realização das ações em relação às metas físicas e financeiras previstas no PPA.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 2 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
Atributo	Conjunto de informações que conferem à Estrutura da Programação Orçamentária características próprias, permitindo melhor identificação dos elementos contemplados no Orçamento-Programa.
Função	Maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. Em geral, essa associação está voltada à principal área de atuação do órgão ou entidade responsável pela realização da ação.
Subfunção	Elemento que compõe a função. Visa agregar determinado subconjunto de despesa do setor público. Identifica a natureza básica e a especificidade das ações que se aglutinam em torno das funções
Público-alvo	Especifica o(s) segmento(s) da sociedade ao(s) qual (is) o programa se destina e que se beneficia(m) direta e legitimamente com sua execução. São os grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores que serão alcançados diretamente pelas ações e pelos resultados do programa.
Macro-objetivo	Expressam as diretrizes e linhas gerais para as ações planejadas pela Administração.
Regionalização	Dimensão territorial utilizada na formulação da programação que espelha a distribuição das ações planejadas.
Unidade Orçamentária (UO)	Cada uma das unidades do órgão ou poder, para qual a Lei Orçamentária Anual (LOA) consigna dotações orçamentárias próprias.
Unidade de Planejamento (UP)	É o órgão ou entidade responsável pelo planejamento e realização da ação e dos seus produtos.
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.
Ações Orçamentárias	Ações que integram o orçamento anual onde são alocados e executados recursos orçamentários.
Ações Finalísticas	Integram as ações orçamentárias na estrutura de programação do PPA por expressarem iniciativas vinculadas a projetos ou atividades.
Ciclo de Gestão do PPA	Conjunto de eventos integrados compreendendo os processos de elaboração da programação, implementação, monitoramento, avaliação e revisão anual.
Pasta Eletrônica	Contempla planilhas eletrônicas e documentos referentes à elaboração, revisão anual e prestação de contas quadrimestral. É armazenada em servidores com espaço de memória disponibilizados

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 3 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
	na rede, pela Diretoria Geral da Informação e Comunicação de Dados (DGTEC), no diretório da ASPLO.

### **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 101/00 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei nº 7.211/16 – 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, e dá outras providências;
- Lei nº 2.836/97 - Altera os artigos 2º e 3º, da Lei nº 2.524, de 22 de janeiro de 1996, que criou o Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Federal nº 4320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços 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;

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 4 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no *síte* 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, e dá outras providências;
- Lei nº 3.217/99 – Transfere os valores percentuais de que tratam os artigos 19 e 20 da Lei nº 713, de 26 de dezembro de 1983, para o Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – FETJ.

### **5. RESPONSABILIDADES GERAIS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Diretor da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprovar o documento de pactuação;</li><li>• coordenar a elaboração e aprovar a minuta do plano plurianual do Poder Judiciário, encaminhando-a ao Órgão Especial, concomitantemente, com a proposta orçamentária anual para aprovação.</li></ul>
Assessores da Assessoria de Planejamento e Orçamento da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/ASPLO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidar o documento de pactuação e encaminhá-lo à SEPLAG</li><li>• alinhar os projetos do plano estratégico ao PPA;</li><li>• compatibilizar as ações operacionais ao PPA;</li><li>• consolidar a minuta do plano plurianual do Tribunal de Justiça;</li><li>• inserir no SIPLAG as informações referentes ao plano plurianual e às prioridades da LDO;</li><li>• consultar, diariamente, o Diário Oficial Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro, sessões do Poder Legislativo e do Poder Executivo;</li><li>• revisar quadrimestralmente o PPA no SIPLAG;</li><li>• participar do treinamento e das reuniões técnicas realizadas pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Rio de Janeiro.</li></ul>

### **6. CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1** O Plano Plurianual (PPA) é instrumento estratégico de planejamento que contempla objetivos e metas físicas e financeiras, identificados por produtos, ações e programas, os quais serão alvo dos esforços do Poder no seu período de vigência.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 5 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

- 6.2** O PPA tem duração de 4 anos, iniciando-se a vigência no ano subsequente ao da diplomação do Governador do Estado do Rio de Janeiro, com atualização anual por ocasião da elaboração do orçamento anual e acompanhamento quadrimestral em relação à execução das metas físicas e financeiras.
- 6.3** A revisão anual do plano plurianual é parte importante do ciclo de gestão do PPA, tendo por objetivo a adequação do planejamento para os exercícios subsequentes ao ano do plano em curso.
- 6.3.1** Na etapa da revisão anual, a figura da programação é o ponto central do processo de aperfeiçoamento da execução das ações de governo. É a partir da reavaliação da formulação dos programas inicialmente previstos que se dá a revisão do PPA. A atualização do planejamento permite o alinhamento dos objetivos às diretrizes do Poder Judiciário e contribui para realização das iniciativas almejadas. Não é esperada uma reformulação geral da programação, mas sim um realinhamento para adequar o PPA a novas realidades, como mudanças no cenário fiscal e econômico e nas prioridades do governo.
- 6.3.** Cada revisão anual subsidiará a posterior, alimentando sistematicamente o ciclo nos quatro anos de vigência do PPA.
- 6.4** O controle quadrimestral das ações do PPA consiste na apresentação da execução física e financeira da programação planejada, possibilitando monitoramento do desenvolvimento dos projetos e atividades, e tornando mais ágil e transparente a verificação da eficácia no cumprimento das metas pré-estabelecidas e objetivos alcançados.

## **7. ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL**

- 7.1** A ASPLO identifica no Diário Oficial do Poder Executivo a publicação do decreto que dispõe sobre a elaboração e acompanhamento do PPA, outros atos relativos à matéria, bem como os prazos para definição das prioridades da programação do PPA que constarão da LDO.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 6 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

- 7.2** Participa, juntamente com os órgãos/Poderes/entidades setoriais, do treinamento para elaboração do PPA.
- 7.3** Promove reuniões técnicas com a equipe para, a partir da análise da programação do PPA do ano em curso, avaliar a metodologia a ser aplicada ao novo PPA e definindo a sua estrutura de programação.
- 7.4** Estabelece os macros-objetivos para o período de quatro anos, onde são detalhadas as diretrizes, delineadas as metas a serem alcançadas e os programas de trabalho que as concretizarão.
- 7.5** Delineadas as metas, define os objetivos que orientarão a atuação do Poder Judiciário para o quadriênio a partir da análise dos projetos estratégicos aprovados pela instituição e dos investimentos previstos para o período de vigência do PPA, avaliando quais estão alinhados à metodologia finalística do plano plurianual.
- 7.6** Avalia a capacidade orçamentária e fiscal para consecução das ações finalísticas planejadas, considerando a evolução das despesas e das receitas, com vistas a possibilitar a execução da programação do PPA e a compatibilização com a proposta orçamentária.
- 7.7** Vincula os objetivos à estrutura de programação, incluindo a ação orçamentária e o produto correspondente.
- 7.8** Inicia as definições para os atributos da estrutura da programação (programa de trabalho, ação orçamentária e produto) que são consignados no documento de pactuação a ser encaminhado ao Poder Executivo.
- 7.9** Define como atributos do programa de trabalho: título, problema/oportunidade, justificativa, público-alvo, objetivo, estratégia de implementação, objetivo setorial, fundamentação legal e a unidade gestora do programa.
- 7.10** Define como atributos da ação orçamentária: título, descrição, justificativa, finalidade, tipo de ação e programa ao qual a ação é vinculada, unidade de planejamento,

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 7 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

unidade orçamentária, função, subfunção, produtos associados e data de início e término.

- 7.11** Define como atributos do produto: título, categoria, unidade de medida, forma de totalização das metas do produto e ações associadas ao produto.
- 7.12** Detalhados os principais atributos da programação a ASPLO indica, para cada produto, a regionalização das metas que propicia o acompanhamento da distribuição das ações de governo.
- 7.13** Concluída a regionalização, inicia a etapa de avaliação quantitativa na qual são estabelecidas as metas físicas e projetadas, as metas financeiras para cada ano, vinculando-as ao produto, à ação, à fonte de recursos e à unidade de planejamento.
- 7.14** Submete a minuta da proposta do PPA à análise do Diretor-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças.
- 7.15** Consolida o planejamento e o conteúdo da programação no documento de pactuação, formalizando seu envio ao Poder Executivo por meio eletrônico e procedendo à inclusão da proposta do PPA no sistema SIPLAG.
- 7.16** Arquiva a documentação na pasta eletrônica para utilização na elaboração da proposta orçamentária, momento em que o planejamento da programação do PPA deve ser associado às ações orçamentárias, a fim de ter assegurada sua execução.
- 7.17** Encaminha a proposta do plano plurianual e a proposta orçamentária ao Gabinete da Presidência (GABPRES) que solicita a autuação dos dois documentos de forma a constituir um único processo, o qual será posteriormente remetido ao Presidente do Órgão Especial para aprovação.
- 7.18** Concomitantemente, encaminha, por *e-mail*, a proposta do plano plurianual e a proposta orçamentária instrumentalizados em único documento, à Secretaria do Órgão Especial para envio aos seus membros.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 8 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

- 7.19** A proposta do plano plurianual, juntamente com a proposta orçamentária, é submetida à aprovação em sessão do Órgão Especial.
- 7.20** Aprovada a proposta do PPA sem ressalvas, a ASPLO confirma o lançamento no sistema SIPLAG, encerrando a atividade referente ao PPA.
- 7.21** Aprovada a proposta do PPA com ressalvas, a ASPLO efetua os ajustes apropriados e, se necessário, procede às retificações no sistema SIPLAG e encerra a atividade referente ao PPA.
- 7.22** 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 do PPA e da proposta orçamentária.
- 7.23** Mantém em pasta eletrônica a estrutura programática do PPA, assim como toda documentação que orientou sua elaboração, possibilitando futuras consultas por ocasião da revisão quadrimestral, para elaboração dos relatórios de prestação de contas das ações realizadas e para atualizações anuais no momento da elaboração da proposta orçamentária do Poder Judiciário.
- 7.24** Em etapa seguinte, define quais os itens da programação do PPA aprovado deverão ser associados como prioridades que são consignadas na LDO.
- 7.25** Promove no SIPLAG às associações das prioridades por unidade orçamentária nos níveis de programa de trabalho, ação ou produto, encerrando a atividade referente à LDO.

### **8. REVISAR ANUALMENTE O PLANO PLURIANUAL**

- 8.1** A ASPLO identifica no Diário Oficial do Poder Executivo a publicação do decreto que dispõe sobre a revisão da programação do plano plurianual, bem como todos os atos relativos à matéria, bem como os prazos para definição das prioridades da programação do PPA que constarão da LDO.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 9 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

- 8.2** A ASPLO recebe da Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento os relatórios com as informações do PPA em curso.
- 8.3** Promove reuniões técnicas para análise da programação do PPA em curso, avaliando a execução dos programas e ações visando verificar a necessidade de realinhamento da programação aos objetivos de governo, frente a mudanças conjunturais e institucionais.
- 8.4** A avaliação de realinhamento considera a programação do PPA para os exercícios subsequentes ao ano do PPA em curso, sendo possível inclusões e exclusões em qualquer dos itens que compõem a Estrutura da Programação, inclusive para as metas financeiras e físicas, com a respectiva regionalização.
- 8.5** Em caso de realinhamento da programação, a ASPLO elabora a minuta do documento de pactuação, conceituando os atributos para cada item modificado e consolidando a programação.
- 8.6** Submete a minuta do documento de pactuação à apreciação do Diretor- Geral de Planejamento Coordenação e Finanças.
- 8.7** Aprovado sem ressalvas, formaliza seu envio ao Poder Executivo, por *e-mail*, inserindo os dados no SIPLAG e encerra a atividade referente à revisão anual.
- 8.8** Aprovado com ressalvas, procede aos ajustes necessários no documento de pactuação e formaliza seu envio ao Poder Executivo, por *e-mail*, inserindo os dados no SIPLAG e encerra a atividade referente à revisão anual.
- 8.9** Não havendo necessidade de realinhamento da programação, avalia se as metas financeiras e/ou físicas (com as respectivas regionalizações) precisam ser alteradas e em caso positivo, lança no sistema SIPLAG as referidas informações, encerrando a atividade referente à revisão anual.
- 8.10** Registra as alterações em arquivos eletrônicos para posterior compatibilização com a proposta orçamentária.

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 10 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

**8.11** Aberta a etapa de lançamento dos itens de programação que são associados às prioridades definidas para a LDO, insere as informações pertinentes no sistema SIPLAG e encerra a atividade referente à revisão anual.

### **9. PRESTAR CONTAS DA EXECUÇÃO QUADRIMESTRAL**

**9.1** A ASPLO identifica no Diário Oficial do Poder Executivo a publicação da resolução que institui a agenda de eventos para a revisão quadrimestral do plano plurianual, bem como todos os atos relativos à matéria.

**9.2** Solicita, através de *e-mail*, às unidades organizacionais e ao Departamento de Gestão Estratégica e Planejamento do Gabinete da Presidência (GABPRES/DEGEP), as informações inerentes à execução quadrimestral das metas físicas e/ou financeiras correspondentes aos produtos das ações incluídas no PPA.

**9.3** Processa e formata as informações quadrimestrais recebidas, referentes às metas físicas e/ou financeiras, analisando, sempre que possível, mediante a comparação com o cronograma estabelecido para os projetos estratégicos, o relatório de acompanhamento do PAG, bem como as planilhas da ASPLO e relatório dos valores liquidados consignados no SIAFE Rio.

**9.4** Lança no sistema SIPLAG os valores executados das metas físicas e financeiras e encerra a atividade no sistema referente à execução quadrimestral.

**9.5** Salva o arquivo eletrônico contendo os lançamentos efetuados no sistema SIPLAG, na pasta eletrônica apropriada.

### **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:

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 11 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

## **ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO**

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECU-PERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
PPA	0-5-1-1-1a	ASPLO	Servidor (DGTEC)	<i>Backup</i>	Condições apropriadas	8 anos	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.

### **11. ANEXOS**

- Anexo 1 – Fluxograma do Procedimento Elaborar Proposta do Plano Plurianual;
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Revisar Anualmente o Plano Plurianual;
- Anexo 3- Fluxograma do Procedimento Prestar Contas da Execução Quadrimestral.

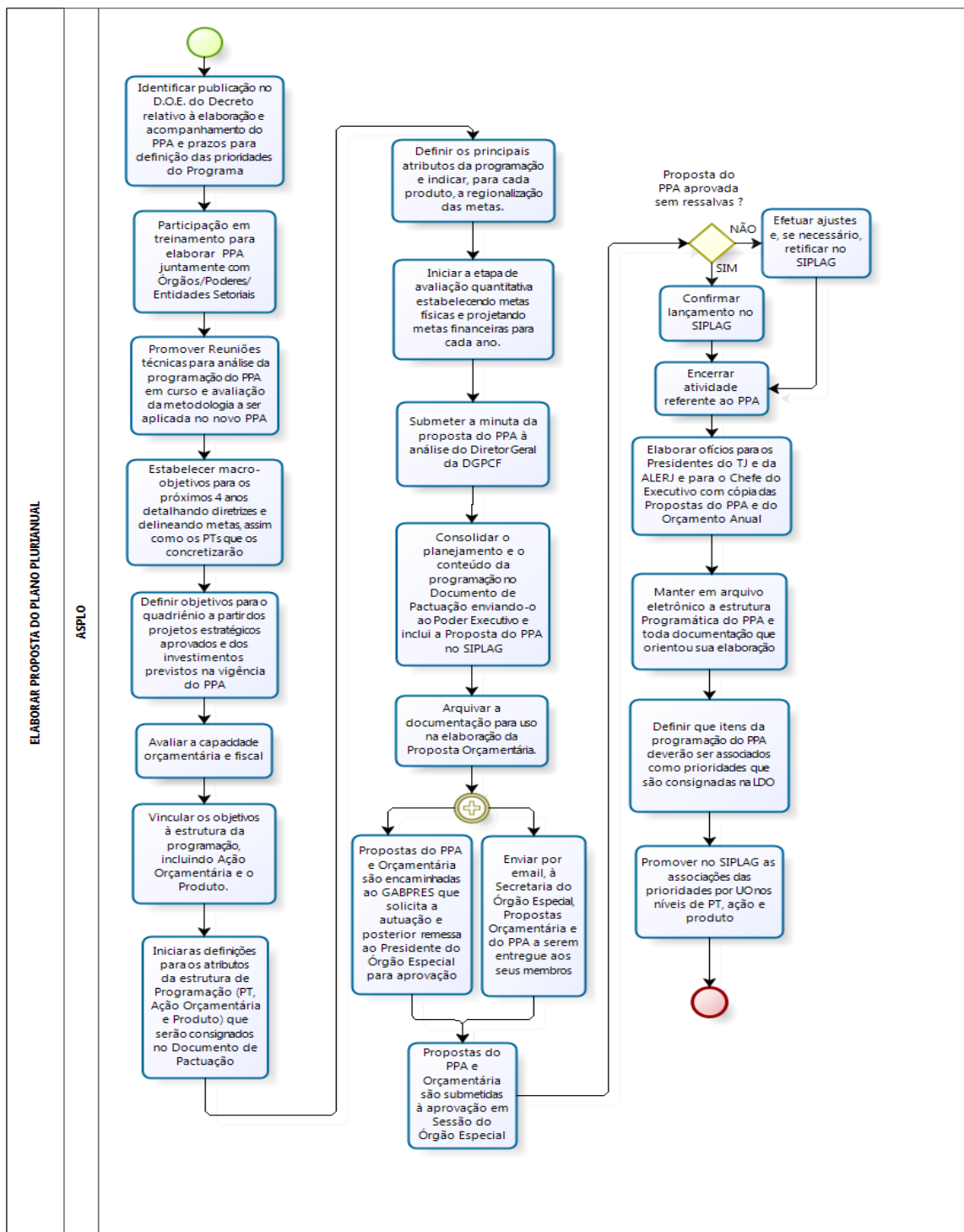
=====

<b>Base Normativa</b> Ato Executivo nº 2.950/2003	<b>Código:</b> RAD-DGPCF-046	<b>Revisão:</b> 07	<b>Página:</b> 12 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

# ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

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

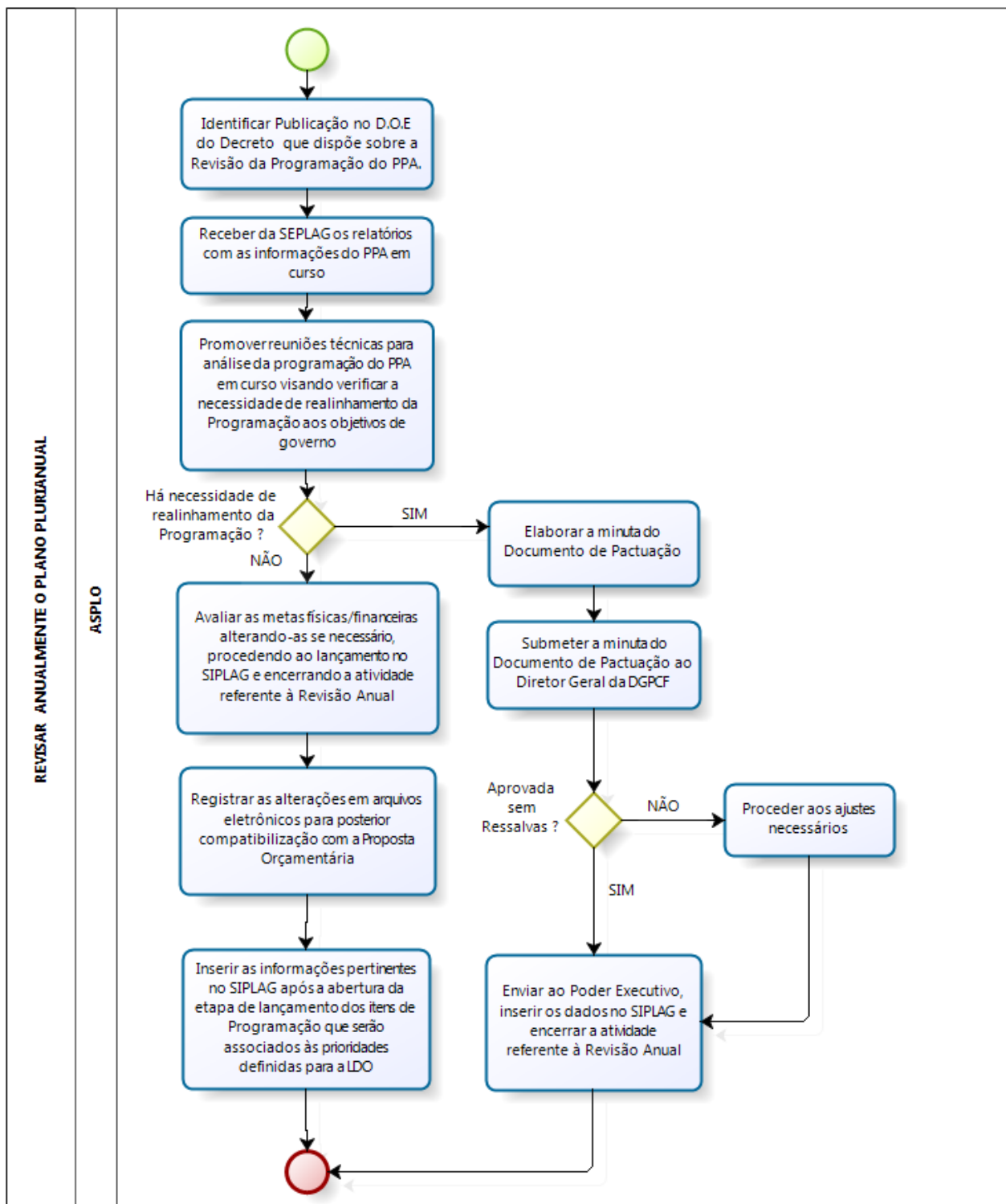
## ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL



## ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

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

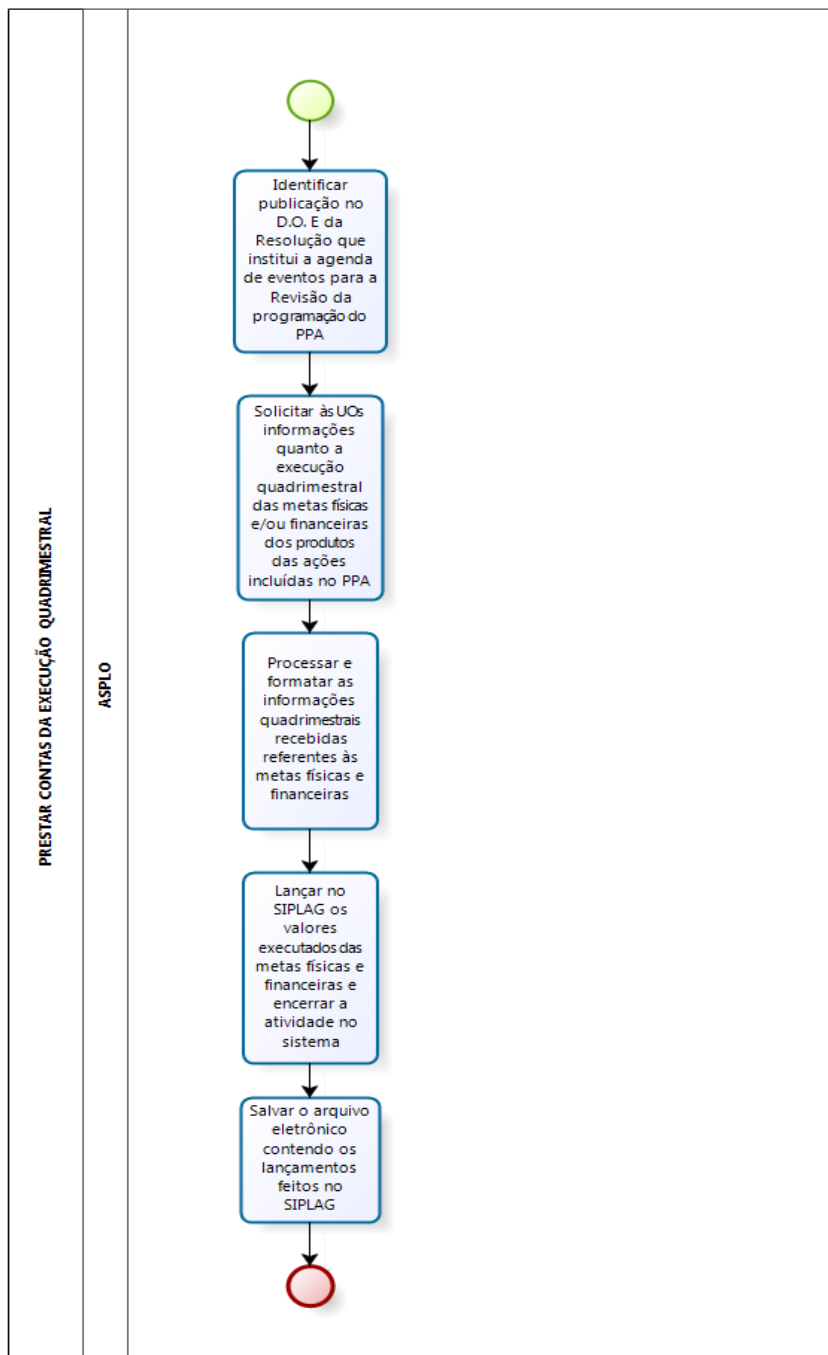
### ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO REVISAR ANUALMENTE O PLANO PLURIANUAL



## ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

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

### ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PRESTAR CONTAS DA EXECUÇÃO QUADRIMESTRAL



Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-046	Revisão: 07	Página: 15 de 15
---	--------------------------	----------------	---------------------