	ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS		
	Proposto por: Equipe da Divisão de Análise e Apropriação Contábil (DICLA)	Analisado por: Diretor do Departamento Contábil (DECON)	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 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 15/10/2021.

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.
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, fonte de recursos e natureza da despesa.
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio)	Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio.
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: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-013	Revisão: 14	Página: 1 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

TERMO	DEFINIÇÃO
SEI - Processo Administrativo Eletrônico	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.

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 – NBC TSP;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Plano de Contas Único – SIAFE-Rio;
- Quadro de Detalhamento das Receitas e Despesas Orçamentárias – QDRD;

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-013	Revisão: 14	Página: 2 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

- Decreto Estadual nº 47.487 de 11 de fevereiro de 2021 que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece normas para execução orçamentária do Poder Executivo para o exercício de 2021 e dá outras providências;
- Classificador de Planejamento e Orçamento 2021.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

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

6 ACOMPANHAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

6.1 O SERAG acompanha execução orçamentária de receitas e despesas.

6.2 Verifica 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 ASPLO.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-013	Revisão: 14	Página: 3 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

- 6.3** Havendo divergência, solicita à ASPLO providências para regularização no SIAFE-Rio ou republicação no DOERJ e/ou DJE.
- 6.4** Não havendo divergência, atualiza demonstrativos mensais de controle da execução orçamentária das receitas arrecadadas e despesas realizadas.
- 6.5** 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.
- 6.6** 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.
- 6.7** Encaminha os demonstrativos mensais referentes à execução orçamentária da despesa e da receita por unidade gestora (TJ, FETJ e FUNARPEN), fontes, programa de trabalho e categoria econômica e da receita para publicação no portal de “Transparência Institucional” na página do Tribunal de Justiça na internet.
- 6.8** Encaminha os demonstrativos contábeis anuais exigidos tanto pela Lei Federal nº 4320/64 quanto pelas NBC 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 DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 7.1** As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-013	Revisão: 14	Página: 4 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	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	Irrestrito	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:

- Eliminação na UO – procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGC/DEGEA – procedimentos - Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados 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

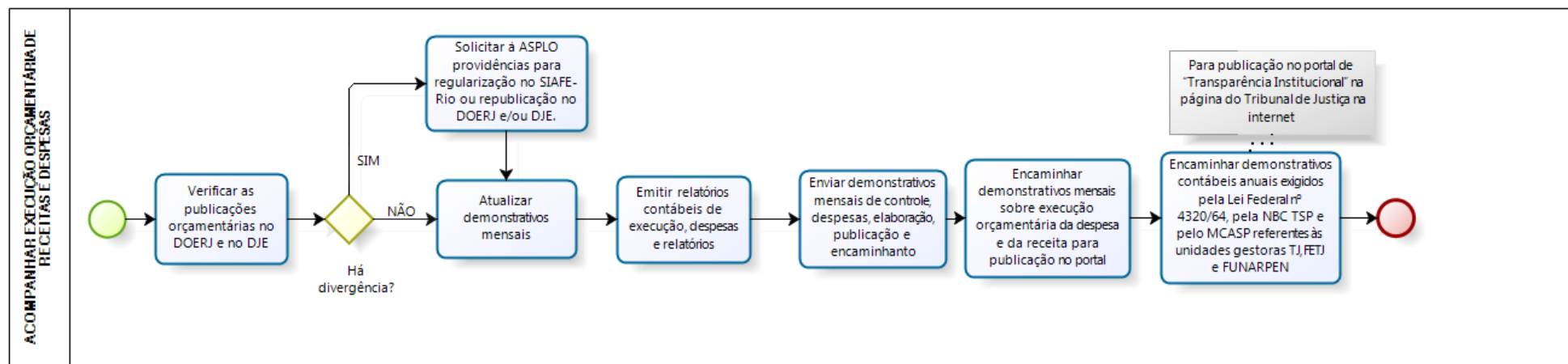
- Anexo – Fluxo do Procedimento Acompanhar Execução Orçamentária de Receitas e Despesas.

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-013	Revisão: 14	Página: 5 de 6
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ACOMPANHAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITAS E DESPESAS

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



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-013

Revisão:

14

Página:

6 de 6