



ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

Proposto por:

Equipe da Assessoria de Planejamento e Orçamento
(ASPLO)

Aprovado por:

Secretário-geral da Secretaria-Geral de Planejamento,
Coordenação e Finanças (SGPCF)

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 Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASPLO), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ), cuja atividade exercida tenha interface com este processo de trabalho, e passa a vigorar a partir de 20/10/2025.

3. DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
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 superá-lo, por meio da sua articulação e integração com as demais intervenções previstas no programa.
Ação Orçamentária	Organiza as ações de governo no nível operacional, 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.
Ações Operacionais	Conjunto de iniciativas desenvolvidas pelo Tribunal de Justiça consideradas relevantes pela abrangência, complexidade, geração de resultados e impacto orçamentário-financeiro.

ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

TERMO	DEFINIÇÃO
	Representam despesas relevantes, geralmente associadas à atividade finalística.
Atributo	Conjunto de informações que conferem à estrutura da Programação Orçamentária características próprias, permitindo melhor identificação dos elementos contemplados no orçamento-programa.
Ciclo de Gestão do PPA	Conjunto de eventos integrados compreendendo os processos de elaboração da programação, implementação, monitoramento, avaliação e revisão anual.
Dotação Orçamentária	Importância destinada ao atendimento das despesas, fixada e consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA) ou em crédito adicional, estabelecida por unidade orçamentária, fonte de recursos, programa de trabalho e natureza da despesa.
Estrutura da Programação	Classificação orçamentária resultante de um sistema codificado e padronizado 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 seus atributos e estão relacionados com os objetivos planejados.
Fonte de Recursos (FR)	Constitui-se na origem ou procedência dos recursos arrecadados, e sua classificação atende a uma determinada regra de destinação legal, que serve para indicar como são financiadas as despesas orçamentárias.
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.
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.

ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

TERMO	DEFINIÇÃO
Pasta Eletrônica	Contempla planilhas eletrônicas, bem como documentos referentes à elaboração, revisão anual e prestação de contas quadrimestral. É armazenada em servidores com espaço de memória disponibilizados na rede, pela Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (SGTEC), no diretório da ASPLO.
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.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
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.
Programa de Trabalho (PT)	Contempla 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.
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.
Regionalização	Dimensão territorial utilizada na formulação da programação que espelha a distribuição das ações planejadas.

ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

TERMO	DEFINIÇÃO
Relatório de Acompanhamento do PPA	Apresenta a realização das ações em relação às metas físicas e financeiras previstas no PPA.
Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão (SIPLAG)	Ferramenta disponibilizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) para inserção dos dados referentes ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à 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 de Planejamento (UP)	O órgão ou entidade responsável pelo planejamento e realização da ação e dos seus produtos.
Unidade Orçamentária (UO)	Cada uma das unidades do órgão ou Poder, para o qual a Lei Orçamentária Anual (LOA) consigna dotações orçamentárias próprias.
Sistema Integrado de Gestão Pública - GRP	Módulo do 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 nele informadas.

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 e dá outras providências;

- Lei Federal nº 4.320/1964 – 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 Estadual nº 287/1979 – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Estadual nº 10.125/2023 - Cria o Fundo Especial do Tribunal de Justiça – FETJ, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 10.276/2024 – Institui o Plano Plurianual do estado do Rio de Janeiro para o período de 2024 a 2027.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Lei Estadual nº 3.217/1.999 – 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;
- Decreto Estadual nº 46.930/2020 – Aprova a classificação e a codificação das receitas e despesas orçamentárias.

5. RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Secretário da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF)	• Coordenar e aprovar a elaboração e a revisão anual do Plano Plurianual a ser encaminhado ao Órgão Especial do Tribunal de Justiça.
Assessores da Assessoria de Planejamento e Orçamento da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASPLO)	• Alinhar os projetos do plano estratégico ao PPA; • Compatibilizar as ações operacionais ao PPA; • Elaborar o Plano Plurianual • Consolidar a revisão do PPA com a Proposta Orçamentária do Poder Judiciário; • Inserir no SIPLAG as informações referentes ao PPA;

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	• Consultar, diariamente, o Diário Oficial Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro, sessões do Poder Legislativo e do Poder Executivo; • Monitorar quadrimestralmente o PPA e lançar a execução no SIPLAG; • Efetuar os devidos lançamentos no sistema GRP.

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.
- 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.
- 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.
- 6.4** Cada revisão anual subsidiará a posterior, alimentando sistematicamente o ciclo nos quatro anos de vigência do PPA.

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 e outros atos relativos à matéria, bem como os prazos para definição das prioridades da programação do PPA que constarão da LDO.
- 7.2** Avalia a metodologia a ser aplicada ao novo PPA e define a estrutura da programação.
- 7.3** 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, e avalia quais serão inseridos no Plano Plurianual.

- 7.4** Avalia a capacidade orçamentária para execução das ações planejadas.
- 7.5** Vincula os objetivos à estrutura de programação, incluindo a ação orçamentária e o produto correspondente.
- 7.6** A ASPLO indica a regionalização das metas.
- 7.7** Estabelece as metas físicas e projeta as metas financeiras para cada ano.
- 7.8** Consolida a estrutura da programação do Plano Plurianual com a Proposta Orçamentária.
- 7.9** A estrutura da programação do PPA, com a Proposta Orçamentária, é submetida à aprovação em sessão do Órgão Especial.
- 7.10** Aprovada a estrutura da programação do PPA sem ressalvas, a ASPLO confirma o lançamento no sistema SIPLAG, encerrando a atividade referente ao PPA.
- 7.11** Aprovada a estrutura da programação 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.
- 7.12** Mantém em pasta eletrônica toda a documentação que orientou a elaboração do PPA, 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.
- 7.13** Promove os lançamentos pertinentes à elaboração do PPA no SIPLAG e, posteriormente, no GRP.

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, outros atos relativos à matéria, bem como os prazos para definição das prioridades da programação do PPA que constarão da LDO.
- 8.2** A ASPLO recebe da SUBPLO os relatórios com as informações do PPA em curso.
- 8.3** Avalia a execução dos programas e ações visando à verificação da necessidade de realinhamento da programação aos objetivos do Poder Judiciário.

8.4 A avaliação de realinhamento considera a programação do PPA para os exercícios subsequentes ao ano do PPA em curso.

8.5 Avalia se as metas financeiras e/ou físicas (com as respectivas regionalizações) precisam ser alteradas e, em caso positivo, lança nos sistemas SIPLAG e GRP, encerrando a etapa de revisão.

9. MONITORAR A EXECUÇÃO QUADRIMESTRAL

9.1 A ASPLO identifica no Diário Oficial do Poder Executivo a publicação da resolução que institui a agenda de eventos para o monitoramento quadrimestral do Plano Plurianual.

9.2 Solicita, se necessário, às unidades organizacionais, por *e-mail*, as informações inerentes à execução quadrimestral das metas físicas e/ou financeiras correspondentes aos produtos das ações incluídas no PPA.

9.3 Lança nos sistemas SIPLAG e GRP os valores executados das metas físicas e encerra a atividade no sistema referente à execução quadrimestral.

9.4 A ASPLO providencia a publicação, no Portal da Transparência, da parte específica referente à Revisão Quadrimestral do Tribunal de Justiça.

10. GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECU-PERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPO-SIÇÃO
PPA	0-5-1-1-1a	ASPLO	Irrestrito	Servidor (SGTEC)	Backup	Condições apropriadas	8 anos	SGCON/DEGEA***

ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON)

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar, Desarquivar e Digitalizar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) 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 Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.

11. ANEXOS

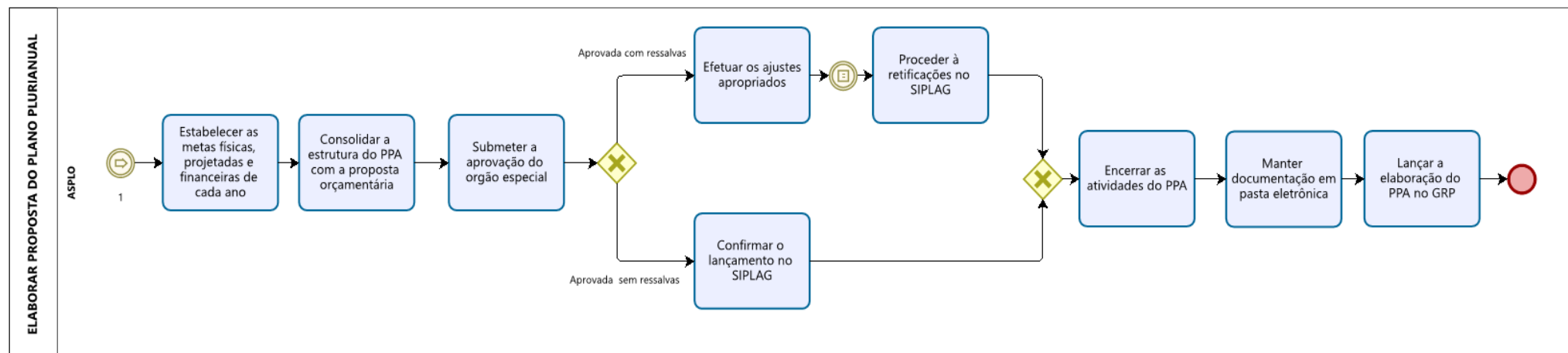
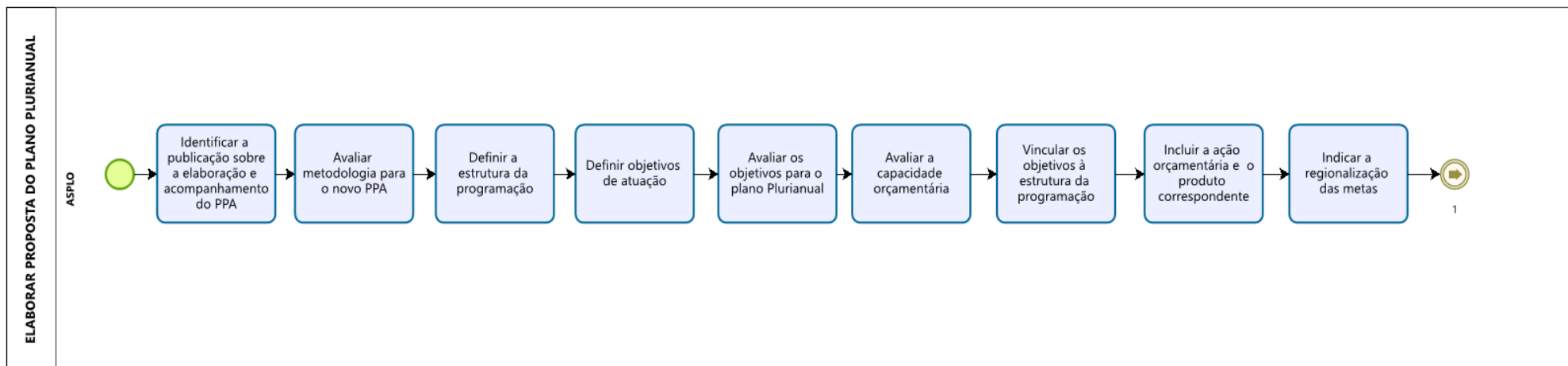
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento Elaborar Proposta do Plano Plurianual;
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento Revisar Anualmente o Plano Plurianual;
- Anexo 3 - Fluxo do Procedimento Monitorar a Execução Quadrimestral.

=====

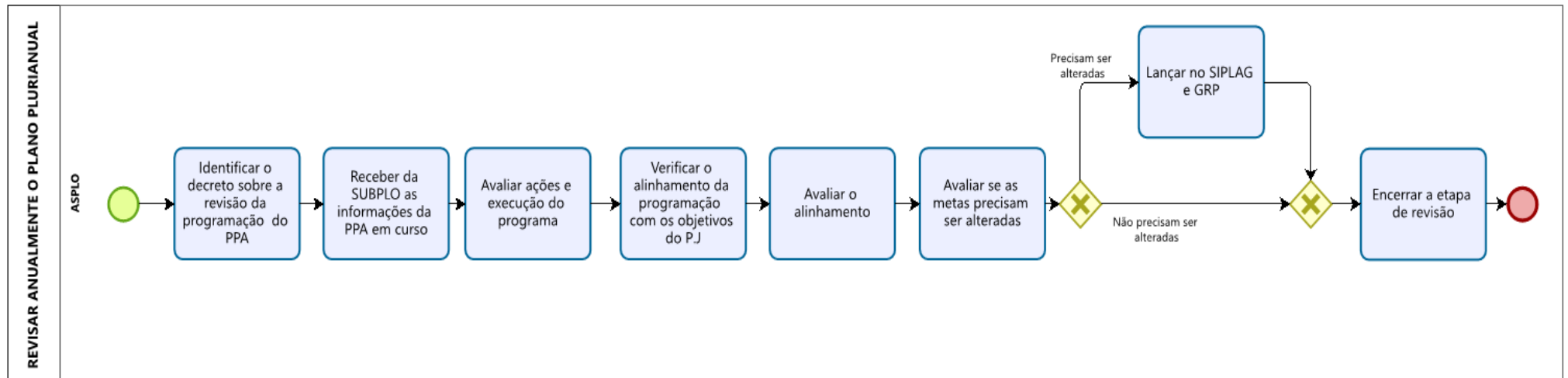
Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGPCF-046	Revisão: 13	Página: 9 de 12
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL E MONITORAR SUA EXECUÇÃO

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO -ELABORAR PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL (PPA)



ANEXO 2 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO – REVISAR ANUALMENTE O PLANO PLURIANUAL (PPA)



ANEXO 3 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - MONITORAR A EXECUÇÃO QUADRIMESTRAL

