

MANUAL TÉCNICO DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO 2014



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**MANUAL TÉCNICO DE
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO
DO ORÇAMENTO 2014**

Porto Velho - 2013
Versão Atualizada em 30/04/2013

Gestão do Biênio 2012-2013

Presidente

Des. Roosevelt Queiroz Costa

Vice-Presidente

Des. Raduan Miguel Filho

Corregedor-Geral

Des. Miguel Monico Neto

FICHA TÉCNICA

Coordenação

Rosemeire Moreira Ferreira

Elaboração

Rafael da Costa Semen
Rosângela Vieira de Souza
Rosemeire Moreira Ferreira
Thalita Fernanda Vasconcellos Ramos Galvez

Revisão

Doracy Leite Tavares

Apoio Técnico

Antônio Hélio da Costa Gomes
Lucas Muniz André

Arte Final e Impressão

Divisão de Serviços Gráficos do Tribunal de Justiça

Rondônia. Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia
Coordenadoria de Planejamento - Coplan

Manual Técnico de Elaboração do Orçamento - 2014 / Tribunal de Justiça
do Estado de Rondônia. Coordenadoria de Planejamento. Porto Velho, 2013.

69p.

1. Elaboração de Orçamento. 2 Manual. 3. Orçamento Público . I. Título.

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	5
1. OS AGENTES DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA.....	7
2. ORÇAMENTO PÚBLICO.....	7
3. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO.....	11
4. CICLO ORÇAMENTÁRIO.....	13
5. ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO.....	18
5.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA.....	19
5.1.1. CLASSIFICAÇÃO DAS RECEITAS.....	20
5.1.1.1. SEGUNDO A NATUREZA.....	20
5.1.1.2. INDICADOR DE RESULTADO PRIMÁRIO.....	22
5.1.1.3. FONTE OU DESTINAÇÃO DE RECURSO.....	23
5.1.2. ETAPAS DAS RECEITAS PÚBLICAS.....	24
5.2. DESPESA ORÇAMENTÁRIA.....	26
5.2.1. PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA.....	27
5.2.1.1. CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA.....	27
5.2.1.2. CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	28
5.2.1.3. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL.....	29
5.2.1.4. ESTRUTURA PROGRAMÁTICA.....	31
5.2.2. PROGRAMAÇÃO QUANTITATIVA.....	34
5.2.2.1. PROGRAMAÇÃO FÍSICA.....	35
5.2.2.2. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA.....	37
6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2014 E REVISÃO DO PPA 2014-2015.....	41
6.1. O ALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA E ORÇAMENTO) À ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL.....	42
6.2. PROCESSO PARTICIPATIVO.....	45

6.2.1. MACROCRONOGRAMA: FASES, RESPONSÁVEIS, PRAZOS E PRODUTOS.....	46
6.2.2. CADASTRO, ANÁLISE E PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETOS E DAS DESPESAS DE DURAÇÃO CONTINUADA	47
6.3. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS EM RELAÇÃO ÀS FONTES DE FINANCIAMENTO	51
6.3.1.1. FONTE DO TESOUREIRO DO ESTADO	52
6.3.1.2. FONTE PRÓPRIA (RECEITAS ARRECADADAS PELO FUJU) ..	52
6.3.2. AVALIAÇÃO DOS COMITÊS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DO PPA.	55
6.3.3. APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PELO TRIBUNAL PLENO	56
6.4. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA AO EXECUTIVO	56
FONTES CONSULTADAS.....	57
ANEXO I – ATO 009/2013-PR	59
ANEXO II – MODELO DE PROJETO.....	64
ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA DE PROJETOS.....	67
ANEXO IV – MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS	68
ANEXO V - METAS	69

APRESENTAÇÃO

Este manual traz em seu teor, sem a pretensão de esgotar o assunto sobre a matéria, conceitos e princípios orçamentários, bem como as orientações para a elaboração da proposta orçamentária do exercício de 2014, sendo um instrumento de apoio à consecução do processo orçamentário.

A proposta, ainda, é tornar mais transparente o processo de elaboração do planejamento orçamentário do Judiciário de Rondônia e estimular a participação das unidades, de magistrados e servidores, representados pelas respectivas entidades de classe.

Com a adoção da gestão estratégica, o esforço em registrar os projetos que compõem o orçamento é balizado em objetivos e metas de médio e de longo prazo, de forma que os programas e ações orçamentários estejam alinhados à estratégia institucional.

Nesse sentido, é papel da Coordenadoria de Planejamento catalisar este processo disponibilizando as condições para que as unidades sejam municiadas das orientações e dos instrumentos para a adequada propositura dos projetos e, dessa forma, exercitar a gestão por resultados para que as ações reflitam no aperfeiçoamento dos serviços judiciários.

É cediço que na elaboração do orçamento são definidos o montante dos recursos que estarão disponíveis e os produtos que serão entregues à sociedade por meio da organização das ações que orientarão a gestão. Por isso, é fundamental conciliar as intenções do que se pretende realizar com as limitações das fontes de financiamento.

Dessa forma, cabe aos envolvidos no processo encarar os desafios, pois nossa atuação determinará a qualidade dos resultados para a melhoria da prestação jurisdicional, como também dos meios que refletirão em melhor ambiente de trabalho e qualidade de vida para magistrados e servidores.

É com essa perspectiva que disponibilizamos este Manual Técnico de Orientações para Elaboração do Orçamento 2014. Registra-se que o manual foi elaborado com base nas regras orçamentárias determinadas por meio das Leis Complementares n. 4.320/64 e n. 101/2000, pelas portarias do Ministério do Planejamento e da Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Manual Técnico de Orçamento versão 2013, do Governo Federal, que são as bases normativas para a elaboração de orçamentos. O manual será disponibilizado na página do Tribunal, no *link* Administração Transparente, para possibilitar maior acesso e contribuir para a redução de gastos com impressão, pois é atributo de valor da instituição e, por consequência, de todas as unidades a responsabilidade ambiental.

Temos uma certeza: o resultado final também decorre do esforço de todos os integrantes desta administração. Assim, como unidade coordenadora do processo, a Coplan estará à disposição para contribuir com todos os envolvidos.

Porto Velho, abril de 2013.

Rosemeire Moreira Ferreira
Coordenadora de Planejamento

1. OS AGENTES DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

No âmbito do Poder Judiciário de Rondônia é de competência da Coordenadoria de Planejamento (Coplan) coordenar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao planejamento, programação orçamentária, ao acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas e projetos, bem como as atividades de desenvolvimento organizacional e modernização administrativa, promovendo também a articulação com outros órgãos.

Como unidade coordenadora da elaboração e avaliação de planos, programas e projetos, e pelas atividades de desenvolvimento organizacional e modernização administrativa, a Coplan tem a competência de coordenar, dirigir e controlar as atividades de elaboração da proposta orçamentária.

2. ORÇAMENTO PÚBLICO

O orçamento público é o instrumento de planejamento que expressa monetariamente os programas de governo, discriminando seus objetivos, metas e prioridades a ser alcançados pela Administração Pública.

Na definição de Mauro (2001), o orçamento é o elo entre planejamento e finanças, com o objetivo de alcançar aos anseios da sociedade:

“O orçamento pode ser entendido como um conjunto de informações que evidenciam as ações governamentais, bem como um elo capaz de ligar os sistemas de planejamento e de finanças. Dele deve resultar um instrumento efetivo de programação que possibilite a concretização e a avaliação das ações de governo, assim como a reformulação dos planos a tempo de assegurar o equilíbrio financeiro” (MAURO – 2001, p/5).

O orçamento público é regido por uma série de princípios que visam estabelecer regras para conferir racionalidade, eficiência e transparência ao seu processo de elaboração, execução e controle. Os princípios orçamentários, estabelecidos e disciplinados na constituição e em leis infraconstitucionais, são:

a) Unidade ou Totalidade – Previsto no artigo 2º da Lei n. 4.320/64, cada unidade ou ente governamental deve elaborar um orçamento somente, isto é, o orçamento deve ser uno. Este princípio tem como objetivo evitar mais de um orçamento dentro de uma mesma unidade ou ente governamental, fazendo com que em cada exercício financeiro todas as receitas previstas e todas as despesas fixadas estejam contidas em uma única lei orçamentária anual.

b) Universalidade: Princípio com previsão no art. 2º da Lei n. 4.320/64, normatizado pelo § 5º do art. 165 da CF, a lei orçamentária anual de cada ente federado deve conter todas as receitas previstas e as despesas fixadas de todos os Poderes, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

c) Anualidade ou Periodicidade: Conforme este princípio, o exercício financeiro é o período de tempo ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA. Este princípio é mencionado no *caput* do art. 2º da Lei 4.320/64. Segundo o art. 34 dessa lei, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro).

d) Orçamento Bruto: As receitas e as despesas devem ser registradas pelo valor total e bruto, vedando-se qualquer dedução, conforme estabelecido no art. 6º da Lei n. 4.320/64.

e) Exclusividade: O princípio da exclusividade, previsto no § 8º do art. 165 da CF, estabelece que a LOA não contenha dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa. Ressalvam-se dessa proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita orçamentária - ARO, nos termos da lei.

f) Não vinculação ou não afetação da receita: Estabelecido pelo inciso IV do art. 167 da CF, este princípio veda a vinculação da receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, salvo exceções estabelecidas pela própria CF:

Art. 167. São vedados:

[...]

IV - a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, §2º, 212 e 37, XXII, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, §8º, bem como o disposto no §4º deste artigo; (Redação dada pela Emenda Constitucional no 42, de 19.12.2003);

[...]

§4º É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, a e b, e II, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta. (Incluído pela Emenda Constitucional n. 3, de 1993).

Os princípios e orientações para elaboração, execução e controle do Orçamento estão definidos na:

a) Constituição Federal de 1988, em seus arts. 165 a 169, atribue como Leis de Iniciativa do Poder Executivo os seguintes projetos de lei: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

b) Lei n. 4.320/64 estatui as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Cabe a esta lei complementar dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do plano plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

c) Lei Complementar n. 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) estabelece as normas orientadoras das finanças públicas no País e visa aprimorar as responsabilidades na gestão fiscal dos recursos públicos, por meio de ação planejada e transparente que possibilite prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas. Os Poderes Legislativo, Executivo e o Judiciário, os Tribunais de Contas, Ministério Público, órgãos da Administração Direta, seus Fundos, Autarquias, Fundações e empresas estatais subordinadas estão sujeitos à LRF.

d) Portaria n. 42/99 atualiza a discriminação da despesa por funções de que trata o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.

e) **Portaria Interministerial STN/SOF n. 163/2001** dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

f) **Portaria n. 448/2002** divulga o detalhamento das naturezas de despesas para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa.

3. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

Os instrumentos do processo de alocação dos recursos públicos previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal são: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), que devem seguir uma sequência lógica na sua elaboração, conforme demonstrado na figura 1:

Figura 1
SISTEMA ORÇAMENTÁRIO



O PPA estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública, desdobradas em programas e ações que resultam em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do governo para um período de 4 anos e os caminhos trilhados para viabilizar as metas previstas.

Segundo o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), no Manual de Orientações para Elaboração do PPA 2012-2015 do Governo Federal, é, ainda, papel do plano, indicar os meios para a implementação das políticas públicas, bem como orientar taticamente a ação do Estado para a consecução dos objetivos pretendidos, estruturando-se nas seguintes dimensões:

a) Dimensão Estratégica: é a orientação estratégica que tem como base os Macrodesafios e a visão de longo prazo do governo;

b) Dimensão Tática: define caminhos exequíveis para o alcance dos objetivos e das transformações definidas na dimensão estratégica, considerando as variáveis inerentes à política pública tratada.

c) Dimensão Operacional: relaciona-se com o desempenho da ação governamental no nível da eficiência e é especialmente tratada no orçamento. Busca a otimização na aplicação dos recursos disponíveis e a qualidade dos produtos entregues.

A LDO tem a finalidade de nortear a elaboração dos orçamentos anuais, compreendidos aqui o orçamento fiscal, orçamento de investimentos das empresas e o orçamento da seguridade social, de forma a adequá-los às diretrizes, objetivos e

metas da Administração Pública, estabelecidos no plano plurianual. Compreende as metas e prioridades da Administração Pública, bem como dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento (§ 2º do art. 165 da CF).

O debate antecipado das prioridades e metas pode contribuir para uma maior racionalidade na alocação dos recursos.

A LOA representa o grande momento de todo o ciclo orçamentário, pois todo o processo de planejamento e priorização de ações deve ser traduzido nesse instrumento. Ela reúne os projetos e atividades, acompanhados das respectivas despesas nas quais incorrerão.

Para viabilizar a concretização das situações planejadas no Plano Plurianual e transformá-las em realidade, obedecida a LDO, elabora-se o orçamento anual, no qual são programadas as ações a ser executadas, visando alcançar os objetivos determinados. Essas ações só poderão ser executadas quando aprovadas pelo Poder Legislativo e sancionadas (assinatura do Projeto de Lei Orçamentária) pelo Chefe do Poder Executivo.

4. CICLO ORÇAMENTÁRIO

O ciclo orçamentário ou processo orçamentário pode ser definido como um processo contínuo e dinâmico, por meio do qual se identificam, basicamente, cinco etapas: elaboração, aprovação, execução orçamentária, controle e avaliação, ou seja, corresponde ao

período de tempo em que se processam as atividades típicas do orçamento público, desde sua concepção até a apreciação final.

Figura 2

CICLO ORÇAMENTÁRIO



A elaboração é fase que compreende o processo de construção da proposta orçamentária por programa de governo, ação e unidade orçamentária. Nessa fase se estima a receita e se estabelecem as despesas, apresentadas de forma padronizada e discriminadas conforme as várias classificações exigidas nos dispositivos legais.

No âmbito do Estado de Rondônia, entre os meses de agosto e setembro, os órgãos setoriais formalizam suas propostas orçamentárias nos limites fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro seguinte. Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral (Seplan) o monitoramento e a

compatibilização dessas propostas aos limites estabelecidos, bem como a elaboração do Projeto de Lei do Orçamento (PLO).

Ao Projeto de Lei são anexados a Mensagem do Governador, na qual é feito um diagnóstico sobre a situação fiscal e econômica do Estado, suas perspectivas e os quadros de compatibilidade da gestão fiscal.

Por determinação constitucional, o governo é obrigado a encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária Anual à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO) até o dia 15 de setembro de cada ano (três meses antes do encerramento da sessão legislativa), na forma do inciso II, § 3º, do art. 135 da Constituição Estadual de Rondônia.

Para **aprovação** do Projeto de Lei do Orçamento entregue na Assembleia deve obedecer ao prazo instituído na Constituição Estadual, que determina que o Orçamento deva ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura (15 de dezembro de cada ano). Cabe a análise da proposta orçamentária à Comissão de Orçamento e Finanças que, de acordo com o regimento interno da ALE/RO, iniciar o processo de aprovação do Projeto de Lei, além de definir os parâmetros que orientarão a elaboração do relatório final e os prazos para apresentação de emendas parlamentares. Os deputados podem apresentar emendas conforme estabelece a Constituição Federal. As emendas do orçamento aprovadas em plenário serão encaminhadas à Seplan.

O Projeto do Orçamento, após aprovação pela ALE/RO, é encaminhado ao Governador para sanção, transformando-se na Lei

Orçamentária Anual, e em seguida publicada no Diário Oficial do Estado (DOE).

Promulgada a Lei do Orçamento e com base nos limites nela fixados, inicia-se, então, o processo de **execução** orçamentária, o qual compreende a fixação da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar.

Esse procedimento visa conciliar a autorização da despesa com a efetiva arrecadação da receita, uma vez que os ingressos das receitas têm comportamento irregular ao longo do exercício. Logo, esse comportamento das receitas deve ser previsto de forma que as unidades de orçamento não assumam compromissos sem lastro financeiro, ademais, algumas despesas também flutuam no decorrer do exercício, a exemplo daquelas que não estão relacionadas com gastos fixos, como compra de móveis, construção de prédios, entre outras (Toledo Júnior e Rossi, 2005).

Assim, a compatibilização dos compromissos à efetiva disponibilidade financeira evita as insuficiências de caixa, que podem originar empréstimos, com juros e outros encargos. Portanto, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso assegura às unidades orçamentárias a soma de recursos necessários e suficientes à melhor execução do seu programa anual de trabalho, além de manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, matéria anteriormente disciplinada no artigo 48 da Lei 4.320/64.

O **controle** do orçamento público, segundo o art. 70 da CF/88, é exercido de três formas: o controle interno, o controle externo e o controle social.

- O **Controle Interno** consiste na implementação de instrumentos e instâncias internas de controle nos diversos órgãos e poderes, como por exemplo: Ouvidoria e Controladoria.

- Quanto ao **Controle Externo**, é exercido pelo Poder Legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, pela Câmara Distrital do DF e Câmaras de Vereadores). Os Tribunais de Contas (da União, dos Estados e de alguns municípios) são órgãos auxiliares do Legislativo no controle externo.

No âmbito do Poder Judiciário de Rondônia, o controle interno é exercido pela Coordenadoria de Controle Interno (CCI) e, no externo, pela Assembleia Legislativa do Estado, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado (TCE). A partir da edição da Emenda Constitucional n. 45/04, o controle externo também é exercido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

A Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Estado (Seplan) também realiza o controle com base nos dados da programação e da execução orçamentária e financeira dos programas e das ações previstas e realizadas do plano plurianual, partindo-se de uma análise, cotejando os resultados obtidos com os indicadores de programa e de execução orçamentária e financeira.

- Por sua vez, o **Controle Social** é realizado pela sociedade, tanto nos espaços institucionais de participação por meio

dos conselhos e conferências quanto nos espaços de articulação da própria sociedade, como nas Redes e Fóruns.

Por fim, a forma de **avaliação** enfatiza os fatos já executados, por meio da análise da realização dos programas de trabalho, das causas que prejudicaram ou inviabilizaram o cumprimento das metas fixadas, das providências tomadas no intuito de corrigir distorções. Ressalta-se, no entanto, que os prejuízos causados por falhas de execução de tais programas geralmente são difíceis de recuperação.

5. ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

A forma de organização do orçamento vem sofrendo alterações ao longo das últimas décadas e novas características são incorporadas, de acordo com a necessidade de considerar determinados propósitos, de modo que o orçamento atenda, simultaneamente, a vários fins. Entre os mais importantes, destacam-se:

- **Controle dos gastos:** O mecanismo utilizado é o detalhamento da especificação dos objetos de gasto, como, por exemplo, diárias, locação de mão de obra, serviços de consultoria e outros;
- **Gestão dos recursos:** O orçamento deve especificar com clareza os projetos e atividades de modo a possibilitar aos administradores dos órgãos públicos orientação efetiva e ao público em geral, o conhecimento amplo quanto às tarefas a ser desenvolvidas

para se obter maior eficiência produtiva e conseguir a melhor relação custo-benefício. A ênfase neste caso é na especificação das ações orçamentárias, produtos e metas físicas;

- **Planejamento:** O orçamento deve ser um instrumento de implementação da estratégia definida no PPA. As ações devem resultar em produtos que contribuam para consecução dos objetivos dos programas.

A compreensão do orçamento exige o conhecimento de sua estrutura e organização, as quais são implementadas por meio de um sistema de classificação estruturado. A seguir trataremos dessa estrutura e organização, abordando as receitas, em sentido estrito, e as despesas orçamentárias.

5.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Corresponde à disponibilidade de recursos financeiros que ingressam no curso do exercício, decorrente, por exemplo, da cobrança de tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria), pela prestação de serviços, dentre outras, para viabilizar a execução de programas e ações, com o objetivo de atender às necessidades públicas e demandas da sociedade por meio de programas e ações.

A receita orçamentária é classificada segundo os seguintes critérios: natureza, indicador de resultado e fonte/destinação de recursos.

5.1.1. CLASSIFICAÇÃO DAS RECEITAS

5.1.1.1. SEGUNDO A NATUREZA

Essa classificação é utilizada por todos os entes da Federação e visa identificar a origem do recurso segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que ocasionou o ingresso da receita nos cofres públicos. Para possibilitar a identificação detalhada dos recursos que ingressam nos cofres públicos, a classificação é formada por um código numérico de 8 dígitos, que se dividem em 6 níveis. Esta classificação e seus respectivos códigos constam do Anexo I da Portaria Interministerial STN/SOF n. 163 de 4 de maio de 2001. Os conceitos de cada nível, segundo o Manual Técnico de Orçamento (MTO) de 2013, são:

1. Categoria econômica: quanto à categoria econômica, os §§ 1º e 2º do art. 11 da Lei 4.320, de 1964, classificam as receitas orçamentárias em Receitas Correntes e Receitas de Capital.

- **Receitas Correntes:** são aquelas que, por critérios econômicos, resultam da tributação do próprio exercício da atividade econômica pelo Governo, como: tributária, patrimonial, industrial. Arrecadadas dentro do exercício, aumentam as disponibilidades financeiras do Estado, em geral com efeito positivo sobre o Patrimônio Líquido, e constituem instrumento para financiar os objetivos definidos nos programas e ações correspondentes às políticas públicas.

- **Receitas de Capital:** são aquelas que, pelo critério econômico, resultam das transformações de ativos físicos ou financeiros em moeda e bens. Essas receitas aumentam as

disponibilidades financeiras do Estado, porém não provocam efeito sobre o Patrimônio Líquido. De acordo com o § 2º do art. 11 da Lei n. 4.320, de 1964, com redação dada pelo Decreto-lei no 1.939, de 20 de maio de 1982, também são provenientes tanto da realização de recursos financeiros oriundos da constituição de dívidas e da conversão, em espécie, de bens e direitos, quanto dos recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado e destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital.

2. Origem: identifica a procedência das receitas no momento em que ingressam nos cofres públicos, segundo a categoria econômica. Ex.: Receita tributária, receita patrimonial, receita de serviços, receita de alienação de bens, etc.

3. Espécie: qualifica com maior detalhe o fato gerador das receitas. Ex.: impostos é um desdobramento das receitas tributárias.

4. Rubrica: detalha a espécie por meio da identificação dos recursos financeiros cujas características sejam semelhantes.

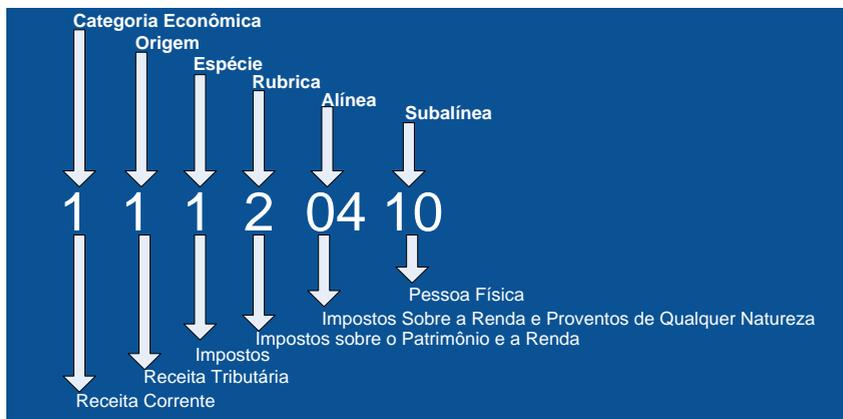
5. Alínea: é o detalhamento da rubrica e identifica o nome da receita que receberá o registro pela entrada de recursos financeiros.

6. Subalínea: constitui o nível mais analítico da receita, utilizado quando há necessidade de se detalhar a alínea com maior especificidade.

A figura 3 demonstra a classificação da receita segundo a natureza.

Figura 3

CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA SEGUNDO A NATUREZA



Fonte: MTO 2013, P. 19

5.1.1.2. INDICADOR DE RESULTADO PRIMÁRIO

Na classificação, as receitas podem ser divididas em primárias, quando seus valores são incluídos na apuração do resultado primário, e não primárias e ou financeiras, quando não são incluídas nesse cômputo. O MTO/2013 assim descreve as duas classificações:

1. Primárias: referem-se às receitas correntes que advêm dos tributos, das contribuições sociais, às concessões, dos dividendos recebidos, da cota-parte das compensações financeiras, das decorrentes do próprio esforço de arrecadação das Unidades Orçamentárias, das provenientes de doações e convênios e outras também consideradas primárias.

2. Não primárias ou financeiras: são aquelas que não contribuem para o resultado primário ou não alteram o endividamento

líquido do Governo (setor público não financeiro) no exercício financeiro correspondente, uma vez que criam uma obrigação ou extinguem um direito, ambos de natureza financeira junto ao setor privado interno e/ou externo. São adquiridas no mercado financeiro, decorrentes da emissão de títulos, da contratação de operações de crédito por organismos oficiais, das receitas de aplicações financeiras, das privatizações e outras.

5.1.1.3. FONTE OU DESTINAÇÃO DE RECURSO

Conforme explica o MTO 2013, a classificação por fonte ou destinação de recursos serve para identificar a procedência, bem como a destinação dos recursos arrecadados durante o exercício financeiro. Possui um duplo papel, onde que receitas indica a destinação dos recursos para financiar/custear despesas específicas, e nas despesas para identificar a origem dos recursos que estão sendo utilizados.

Ainda de acordo com o MTO 2013, a fonte de recursos identifica o destino dos recursos arrecadados e pode-se dizer que existem destinações vinculadas e não vinculadas. Na destinação vinculada, ocorre o processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma. Na destinação não vinculada, ocorre o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades, desde que dentro do âmbito das competências de atuação do órgão ou entidade.

Encerrando esse tópico, registra-se que, anualmente, o MPOG edita um manual técnico de orientações às unidades do governo federal, também subsídio para estados e municípios, no qual estão detalhadas as receitas do setor público.

Neste trabalho, não é pretensão esgotar o assunto das receitas públicas, mas proporcionar uma compreensão de sua estrutura no contexto orçamentário. Também não é objeto discorrer sobre tributos.

5.1.2. ETAPAS DAS RECEITAS PÚBLICAS

O modelo de orçamento existente para o setor público estabelece a ordem sistemática das etapas de registro das receitas em: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento.

a) **Previsão** – corresponde à etapa de planejamento das receitas, que constará da proposta orçamentária. O artigo 12 da Lei n. 101/2002 estabelece que:

Art. 12. As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2º O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária. (Vide ADIN 2.238-5)

§ 3º O Poder Executivo de cada ente colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.

A previsão das receitas deve ocorrer antecipadamente à fixação das despesas.

No estado de Rondônia, a previsão das receitas observa o comportamento da arrecadação em relação aos exercícios anteriores, a fim de projetar o ingresso de recursos do próximo exercício, com o auxílio de modelos estatísticos e matemáticos.

Especificamente no caso do Tribunal de Justiça de Rondônia, que tem receita própria, que estabeleceu, por meio da Lei 1.963/2008, as especificações do Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU, a projeção das receitas do FUJU segue o método da Instrução Normativa n. 001/TCER-99 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para as receitas com Emolumentos e Custas Judiciais e Extrajudiciais e com Selos de Fiscalização, por manterem um histórico de arrecadação e para as demais receitas, em razão da inexistência de série histórica e devido ao comportamento diferenciado da arrecadação, utiliza-se o método da Média Móvel previsto no Manual de Procedimentos das Receitas Públicas, da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal.

b) Lançamento – De acordo com o artigo 142 do Código Tributário Nacional (CTN), corresponde o procedimento administrativo que verifica a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determina a matéria tributável, calcula o valor do tributo devido, identifica o sujeito passivo e propõe a aplicação da penalidade cabível, se for o caso. O artigo 53 da lei 4.320/64 define o lançamento como o

ato de repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa devedora e inscrição do débito.

c) **Arrecadação** – Esta etapa se refere à entrega dos recursos devidos ao tesouro pelos contribuintes ou devedores, por meio dos agentes arrecadadores ou instituições financeiras autorizadas pelo ente (MTO/2013).

O artigo 35 da Lei 4.320/64 estabelece que pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas. Logo, significa a adoção do regime de caixa para o ingresso das receitas públicas.

d) **Recolhimento** – Corresponde à transferência dos valores arrecadados ao caixa do governo, observando-se o princípio da unidade de caixa, na forma do artigo 56 da Lei 4.320/64. Excetuam-se as receitas que já fluem vinculadas a objetivos específicos, como convênios e transferências voluntárias, e os fundos especiais regrados por essa lei, nesse caso, no âmbito do Estado de Rondônia, por exemplo, o Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU.

5.2. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Despesa orçamentária é o montante de recursos a ser aplicado para viabilizar o atendimento de políticas públicas, materializadas por meio da geração de bens e serviços à população.

Na estrutura atual do orçamento público, as despesas orçamentárias estão organizadas em programas de trabalho, que contêm programações qualitativas e quantitativas, sejam físicas ou financeiras (MTO/MPOG, 2013).

5.2.1. PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA

O programa de trabalho, conforme o MTO/MPOG/2013, define qualitativamente a programação orçamentária, e deve responder, de maneira clara e objetiva, às perguntas clássicas que caracterizam o ato de orçar, sendo, do ponto de vista operacional, composto dos seguintes blocos de informação: classificação por esfera, classificação institucional, classificação funcional e estrutura programática, conforme detalhado a seguir:

Quadro 1

BLOCOS DA ESTRUTURA	ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA	EXEMPLO PRÁTICO DO TJRO
Classificação por Esfera	Esfera Orçamentária	Em qual Orçamento?	1 - Orçamento Fiscal
Classificação Institucional	Órgão	Quem faz?	03 - Tribunal de Justiça
	Unidade Orçamentária		011 - FUJU
Classificação Funcional	Função	Em que área de despesa a ação governamental será realizada?	02 - Judiciária
	Subfunção		122 - Administração Geral
Estrutura Programática	Programa	Qual o tema da Política Pública?	2059 - Justiça ao Alcance de Todos
	Ação Orçamentária	Como Fazer?	1601 - Promover o desenvolvimento de políticas judiciárias

Fonte: MTO/MPOG/2013, pág. 32

5.2.1.1. CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA

Na LOA, esta classificação tem por finalidade identificar se a despesa pertence ao Orçamento Fiscal (F), da Seguridade Social (S) ou

de Investimento das Empresas Estatais (I), conforme disposto no § 5º do art. 165 da CF/88.

a) Orçamento Fiscal: referente aos Poderes, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

b) Orçamento da Seguridade Social: abrange todas as entidades e órgãos a elas vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público. A Constituição Federal estabelece no § 2º do art. 195 que a proposta de Orçamento da Seguridade Social será elaborada de forma integrada pelos órgãos responsáveis pela saúde, previdência social e assistência social, observando as metas e prioridades estabelecidas na LDO, assegurada a cada área a gestão de seus recursos;

c) Orçamento de Investimento: orçamento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

5.2.1.2. CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Identifica o órgão e unidade orçamentária responsável pela execução da despesa. Reflete as estruturas organizacional e administrativa e compreende dois níveis hierárquicos: órgão orçamentário e unidade orçamentária (UO). As dotações orçamentárias, especificadas por categoria de programação em seu menor nível, são consignadas às UOs, que são as responsáveis pela realização das ações. Órgão orçamentário é o agrupamento de UOs (MTO/MPOG/2013).

A classificação institucional compõe-se de cinco dígitos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do órgão e os demais à unidade orçamentária.

Figura 4

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

0	3	0	1	1
Tribunal de Justiça		FUJU		
Órgão		Unidade Orçamentária		

Fonte: MTO 2013, pág. 35

Exemplo:

- Órgão: 03 – Tribunal de Justiça.
- Unidade Orçamentária: 011 - FUJU.

5.2.1.3. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

É formada por funções e subfunções que identificam a área da despesa em que a ação governamental será realizada. A Portaria 42/99 instituiu a classificação funcional da despesa, obrigatória para União, Estados, Municípios e Distrito Federal, disponível no endereço: <http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2012-1/portaria-of/Portaria%20SOF%2042%20de%20090512.odt/view>.

A classificação funcional compõe-se de função e subfunções, que têm como propósito agregar os gastos públicos por área de atuação governamental (União, Estados e Municípios), possibilitando, portanto, a consolidação dos gastos do setor público, vejamos:

a) Função: a função representa o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. A

função está relacionada com a missão institucional do órgão, por exemplo, judiciária, cultura, educação, saúde, defesa, entre outras.

Exemplo:

- Função: 02 – Judiciária

b) Subfunção: a subfunção representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesas do setor público e evidencia cada área de atuação governamental. Na nova classificação, a subfunção identifica a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções. As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estão relacionadas.

Exemplo:

- Subfunção: 122 – Administração Geral

As subfunções podem ser combinadas com qualquer função. Esta deve ser aquela típica ou principal do órgão, uma vez que a programação de um órgão deve ser classificada em uma única função.

Exemplo prático aplicado no âmbito do Tribunal de Justiça de Rondônia:

Quadro 2

FUNÇÃO: 2 Dígitos	SUBFUNÇÃO: 3 Dígitos
02 - Judiciária	061 – Ação Judiciária
	122 – Administração Geral
	126 – Tecnologia da Informação
	128 – Formação de Recursos Humanos
	131 – Comunicação Social
	846 – Outros Encargos Especiais

Existe ainda a função Encargos Especiais, identificada pelo código 28, que classifica as despesas que não podem ser associadas a

um bem ou serviço a ser gerado ao processo produtivo corrente, isto é, não gera contraprestação direta, tais como o pagamento de dívidas, de inativos e pensionistas, ressarcimento, indenizações, dentre outras, portanto uma agregação neutra. Estas despesas estão vinculadas aos programas do tipo Operações Especiais.

5.2.1.4. ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

Demonstra para que a despesa será realizada. É composta de programas e ações orçamentárias, estas classificadas em projetos, atividades e operações especiais.

a) Programas: são instrumentos de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos e mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual (art. 2º da Portaria 42/99). Cada Estado estabelecerá, em atos próprios, suas estruturas de programas, códigos e identificação, respeitando as determinações da Portaria n. 42 de 1999.

O Governo Federal introduziu para o PPA 2012-2015 os conceitos de Programas Temáticos e Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, o Manual de Orientações para Elaboração do PPA 2012-2015 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), assim os define:

- **Programa Temático:** retrata no Plano Plurianual a agenda de governo organizada pelos Temas das Políticas Públicas e orienta a ação governamental. Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a

territorialidade. O Programa temático desdobra-se em objetivos e iniciativas:

➤ **Objetivos:** expressa o que deve ser feito, refletindo as situações a ser alteradas pela implementação de um conjunto de iniciativas, com desdobramento no território.

➤ **Iniciativas:** declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultando da coordenação de ações orçamentárias e outras: ações institucionais e normativas, bem como da pactuação entre entes federados, entre Estado e sociedade e da integração de políticas públicas.

• **Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado:** instrumento do Plano que classifica um conjunto de ações destinadas ao apoio, gestão e à manutenção da atuação governamental, bem como as ações não tratadas nos Programas Temáticos por meio de suas iniciativas.

b) Ação Orçamentária: é uma operação da qual resulta um produto (bens ou serviços) que contribui para atender ao objetivo de um programa. As ações, de acordo com as suas características próprias, podem ser classificadas em **Projetos, Atividades e Operações Especiais**. O quadro a seguir demonstra as informações principais de uma ação:

Quadro 3

ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA	EXEMPLO PRÁTICO DO TJRO
Ação	Como fazer?	1601 - Promover o desenvolvimento de políticas judiciárias
Descrição	O que é feito? Para que é feito?	Promover o desenvolvimento de políticas judiciárias.
Forma de Implementação	Como é feito?	Direta
Produto	Qual o resultado?	Projetos Realizados
Unidade de Medida	Como mensurar?	Unidade
Regionalização	Onde é feito? Onde está o beneficiário do gasto?	Porto Velho

- **Projetos:** constituem um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo (art. 2º da Portaria 42/99).

Como características próprias do projeto, destacam-se as seguintes:

- Limitação de seu tempo de execução;
- Custo global determinado em correlação com o tempo de execução e não em função do exercício financeiro;
- Determinação do custo unitário, em razão das unidades físicas que medem o objetivo.

O projeto visa à criação, à ampliação, à melhoria ou o aperfeiçoamento de um serviço, podendo o seu produto ser ou não um bem de capital. A identificação do projeto é feita pelo número 1 e deve

conter uma numeração própria a ser acrescentada após o número de identificação do projeto.

- **Atividade:** é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo (art. 2º da Portaria 42/99).

Dentre as características da atividade destaca-se a continuidade no tempo, delimitada, a cada exercício financeiro, para efeito de orçamento.

As atividades são identificadas na classificação pelo número 2, devendo, ainda, conter uma numeração própria, incluídas logo após esse dígito, a qual se destina a designar a nomenclatura de cada atividade existente.

- **Operações Especiais:** classificam as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

Em resumo, a estrutura programática tem como fundamento a utilização dos programas como módulo integrador entre o planejamento e o orçamento. Cada programa deverá dar solução a um problema ou atender a uma demanda da sociedade.

5.2.2. PROGRAMAÇÃO QUANTITATIVA

Como mencionado anteriormente, a estrutura do orçamento público está organizada em programas de trabalho, que contêm

informações qualitativas e quantitativas. A programação quantitativa subdivide-se em programação física e financeira.

5.2.2.1. PROGRAMAÇÃO FÍSICA

A programação corresponde à quantidade que quanto se pretende desenvolver do produto:

Quadro 4

ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA
Meta Física	Quanto se pretende desenvolver?

Fonte: MTO 2013, p. 32.

A meta física é a quantidade de produto a ser ofertado por ação num determinado período, instituída para cada ano, de forma regionalizada, se for o caso.

Ressalte-se que as metas físicas são dispostas em regiões, sendo que essa territorialização é expressa nos localizadores de gasto previamente definidos para a ação. Exemplo: no caso de realização de cursos de qualificação, a meta será regionalizada pela quantidade de servidores capacitados em cada região do Estado, ainda que a despesa seja paga de forma centralizada.

No Estado de Rondônia, a Lei n. 2010, de 29 de dezembro de 2008, estabeleceu o total de 10 (dez) Regiões de Planejamento e Gestão, tendo como principais objetivos:

- a) Servir de instrumento para o planejamento e descentralização das ações Governamentais;
- b) Ser referência para as ações regionais dos órgãos setoriais;

c) Estruturar em bases regionalizadas a coleta e sistematização das informações para o planejamento e gestão.

As 10 Regiões têm municípios polos de referência, sendo que o território da região constitui-se pela soma dos territórios dos municípios que a compõem:

Quadro 5

Região	Município	Região	Município
Região I – Porto Velho	Porto Velho	Região VI – Cacoal	Cacoal
	Candeias do Jamari		Ministro Andreazza
	Itapuã do Oeste		Espigão D'Oeste
Região II – Ariquemes	Ariquemes		Pimenta Bueno
	Alto Paraíso		Primavera de Rondônia
	Buritis		São Felipe do Oeste
	Cacaulândia	Parecis	
	Campo Novo de Rondônia	Região VII – Vilhena	Vilhena
	Cujubim		Chupinguaia
	Monte Negro		Colorado D'Oeste
Rio Crespo	Cerejeiras		
Região III – Jaru	Jaru		Cabixi
	Governador Jorge Teixeira		Pimenteiras D'Oeste
	Theobroma	Corumbiara	
	Vale do Anari	Região VIII – Rolim de Moura	Rolim de Moura
	Machadinho D'Oeste		Novo Horizonte D'Oeste
Região IV – Ouro Preto D'Oeste	Ouro Preto D'Oeste		Santa Luzia D'Oeste
	Mirante da Serra		Alto Alegre dos Parecis
	Nova União		Nova Brasilândia D'Oeste
	Vale do Paraíso;		Castanheiras
Região V – Ji-Paraná	Ji-Paraná	Alta Floresta D'Oeste	
	Alvorada D'Oeste	Região IX – São Francisco do Guaporé	São Francisco do Guaporé
	Texeírópolis		Costa Marques
	Presidente Médici		São Miguel do Guaporé
	Urupá		Seringueiras
Região X – Guajará-Mirim		Guajará-Mirim	
		Nova Mamoré	

Fonte: Lei n. Lei n. 2010, 29 de dezembro de 2008, disponível em: http://sapl.al.ro.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/4327_texto_integral

5.2.2.2. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

A programação financeira trata do que se pretende adquirir e com quais recursos. Dá ênfase no efeito dos gastos sobre a economia, ou seja, qual o efeito econômico da realização da despesa. O enfoque econômico desdobra-se em categorias econômicas, grupos de natureza da despesa, modalidades de aplicação, elemento de despesa e seus desdobramentos (subelemento), conforme apresentado a seguir:

Quadro 6

ITEM DA ESTRUTURA		PERGUNTA A SER RESPONDIDA	EXEMPLO PRÁTICO
NATUREZA DA DESPESA	Categoria Econômica da Despesa	Qual o efeito econômico da realização da despesa?	4 - Despesa de Capital
	Grupo de Natureza de Despesa (GND)	Em qual classe de gasto será realizada a despesa?	4 - Investimento
	Modalidade de Aplicação	Qual a estratégia para realização da despesa?	90 - Aplicação Direta
	Elemento de Despesa	Quais os insumos que se pretende utilizar ou adquirir?	51 - Obras e Instalações
	Fonte de Recursos	De onde virão os recursos para realizar a despesa?	0201 - FUJU
	Dotação	Quanto custa?	R\$ 2.500.000,00

Fonte: MTO 2013, p. 33.

a) **Categorias Econômicas:** divide-se em despesas correntes e despesas capital, codificadas, respectivamente, pelos números 3 e 4.

- **Despesas Correntes:** aquelas que não contribuem diretamente para formação ou aquisição de um bem de capital, por

exemplo: pagamento de pessoal, juros e encargos da dívida e outras despesas correntes destinadas à manutenção do Poder ou órgão.

- **Despesas de Capital:** classificam-se nessa categoria as despesas que contribuem para formação e aquisição de um bem de capital como: aquisição de material permanente (móveis e equipamentos), construção de prédios, aquisição de imóveis, dentre outros.

b) Grupos de Natureza de Despesas: representam agregação de elementos de despesa que apresentam as mesmas características quanto ao objeto de gasto.

- **Pessoal e Encargos Sociais:** despesas com folha de pagamento dos magistrados e servidores.

- **Outras Despesas Correntes:** despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, de auxílios alimentação, transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

- **Investimentos:** despesas com o planejamento e a execução de obras e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

- **Inversões Financeiras:** despesas com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização, aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas, além de outras despesas classificáveis neste grupo.

c) Modalidade de Aplicação: indica a forma de aplicação dos recursos. Se a aplicação se dará diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou transferidos, ainda que na forma de descentralização, a outras esferas de governo, órgãos ou entidades privadas. As principais modalidades são (Veja as demais modalidades no anexo da Portaria n. 163):

- **Transferências a Municípios:** despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da Administração Indireta, como o pagamento de IPTU.

- **Transferências a Estados e ao Distrito Federal:-** despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

Aplicações Diretas: aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

d) Elemento de Despesa: o elemento de despesa tem por finalidade identificar os objetos de gasto de que a Administração Pública utiliza para classificar suas ações.

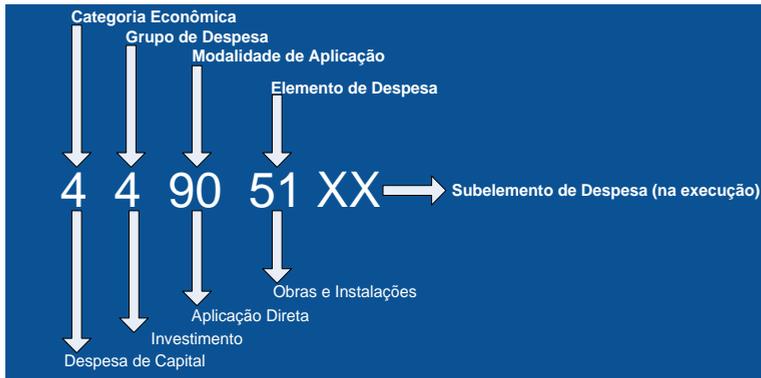
e) Subelemento de Despesa: o subelemento refere-se ao detalhamento da natureza de despesas, cujo objetivo é auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona (Portaria 448/2002).

No controle do orçamento, a natureza de despesa contém um código composto por oito algarismos, sendo que o 1º dígito representa a categoria econômica, o 2º o grupo de natureza da despesa, o 3º e o

4º dígito representam a modalidade de aplicação, o 5º e o 6º o elemento de despesa e o 7º e o 8º dígitos representam o desdobramento facultativo do elemento de despesa (subelemento)

Figura 5

CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA PÚBLICA



Os códigos e especificações dos elementos de despesas utilizados pelo Poder Público estão definidos no Anexo II da Portaria Interministerial STN/SOF 163/2001, disponível em: http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp.

6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2014 E REVISÃO DO PPA 2014-2015

➤ **Direcionamento estratégico**

Nossa missão: Oferecer à sociedade efetivo acesso à justiça.

✓ **Nossa visão:** Ser uma instituição acessível, que promova Justiça com celeridade, qualidade e transparência.

O Plano Plurianual (PPA) estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como as relativas aos programas de duração continuada. Instrumento de planejamento de médio prazo tem como norteador, no âmbito do Judiciário de Rondônia, a visão de futuro, os objetivos delineados no Plano Estratégico e as diretrizes da Presidência.

O PPA reúne programas, ações e metas que orientarão a definição das ações que compõem as propostas orçamentárias para o período de 2014 a 2015 e suas respectivas atualizações.

O orçamento é um instrumento de planejamento e execução das finanças públicas para determinado exercício, que contempla a previsão das receitas e a fixação das despesas públicas. Nele são programadas as ações a ser executadas, visando alcançar os objetivos determinados. O processo de elaboração é participativo e dinâmico, por isso é baseado na transparência e ampliação do controle das fontes de receitas e aplicação dos recursos destinados ao Judiciário.

Os critérios e orientações para elaboração da proposta orçamentária para 2014 estão definidos no Ato 009/2013-PR, publicado no Diário da Justiça Eletrônico n. 073, de 22 de abril de 2013, anexo I.

6.1. O ALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA E ORÇAMENTO) À ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL

A estratégia é o resultado de um processo de planejamento que define a direção a ser seguida pela organização, visando o alinhamento de seus objetivos com os seus recursos. Trata-se de um processo contínuo durante o qual é definida e revisada a missão da organização, a visão de futuro, os objetivos e os projetos estratégicos que visam à mudança desejada (Conselho Nacional de Justiça, 2010).

O Tribunal de Justiça revisou sua estratégia para o período de 2010 a 2018 por meio da Resolução n. 014/2009-PR, alinhando-se ao plano estratégico do Judiciário nacional, adotando a gestão por projetos orientada para resultados, com a finalidade de realizar as metas estabelecidas para os 9 (nove) objetivos que compõem as perspectivas processos, recursos e pessoas, para alcançar a visão de futuro e, assim, cumprir sua missão institucional em benefício da sociedade.

Para a feitura do planejamento orçamentário de 2014 e 2015, com vista a assegurar os recursos necessários à realização das metas institucionais, definidas de acordo com o anexo V, os objetivos estratégicos orientarão os programas e ações do PPA que, por sua vez, norteia a elaboração dos orçamentos anuais, materializando a integração do planejamento orçamentário ao estratégico. A figura 6 exemplifica o alinhamento dos planejamentos de médio (PPA) e curto prazo (orçamento) a Estratégia institucional:

Figura 6

ALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO AO ESTRATÉGICO



Esse processo separa as despesas em dois grupos:

1. Despesas obrigatórias e discricionárias essenciais; e
2. Despesas vinculadas aos projetos estratégicos.

O grupo das despesas obrigatórias e discricionárias essenciais contempla as ações que compõem as despesas com a folha de pagamento e aquelas voltadas à realização da prestação jurisdicional (água, luz, telefonia, serviços continuados com limpeza, manutenção de bens móveis, conservação e segurança das instalações do judiciário, material de consumo e expedientes, dentre outras).

Por sua vez, o segundo grupo, das despesas vinculadas à Estratégia, é formado por projetos que visam à melhoria dos serviços judiciários e de sua infraestrutura, como aqueles voltados à aprendizagem organizacional e a qualidade de vida de magistrados e servidores, à edificação, ampliação e reforma de prédios, à atualização tecnológica, melhoria das atividades de correição e comunicação institucional, bem como a ampliação dos serviços e humanização da justiça.

6.2. PROCESSO PARTICIPATIVO

A revisão do PPA e a elaboração da proposta orçamentária de 2014 terá a participação de representantes das unidades administrativas, gerentes de programas, gerentes estratégicos e representantes dos órgãos de classes de magistrados e servidores, em conformidade ao que determina a Resolução n. 70 do CNJ, e ao processo de planejamento e gerenciamento de projetos, aprovado por meio do Ato n. 0037/2011-PR, publicado no DJE n. 014/2011, de 25 de janeiro de 2011.

6.2.1. MACROCRONOGRAMA: FASES, RESPONSÁVEIS, PRAZOS E PRODUTOS.

A elaboração e análise das propostas de projetos e das despesas com a manutenção do PJRO será realizada em sete fases:

Quadro 5

MACROCRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2014			
FASES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE	PRODUTO
Reunião de apresentação da metodologia de elaboração da proposta orçamentária	Coplan	24/4/2013	Metodologia apresentada aos gestores
Elaboração e priorização de propostas de projetos operacionais e projeção das despesas continuadas	Unidades Organizacionais do TJRO	28/05/2013	Banco de Propostas
Análise das propostas de projetos e das despesas continuadas	Coplan	28/06/2013	Propostas adequadas aos padrões estabelecidos
Priorização das propostas	Coplan	09/07/2013	Ranking de prioridades
Avaliação das propostas em relação às fontes de financiamento	Comitês do PE e PPA	19/07/2013	Parecer dos Comitês
Análise da Proposta Técnica	Presidente	13/08/2013	Proposta Orçamentária
Apreciação e aprovação da Proposta Orçamentária	Tribunal Pleno	26/08/2013	Proposta Orçamentária Aprovada pelo Tribunal Pleno
Encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Executivo	Presidente	06/09/2013	Proposta Orçamentária do PJRO

6.2.2. CADASTRO, ANÁLISE E PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETOS E DAS DESPESAS DE DURAÇÃO CONTINUADA

a) Cadastro

As propostas serão cadastradas pelas unidades responsáveis por projetos estratégicos e atividades de duração continuada no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA), até 28 de maio. É obrigatório o preenchimento de 11 (onze) requisitos:

Quadro 6

REQUISITOS DO MODELO DE PROJETO DO TJRO	
1	Título do Projeto
2	Objetivo do projeto
3	Nome do objetivo estratégico alinhado
4	Produto
5	Público alvo
6	Justificativa
7	Plano de ação
8	Custos
9	Meta
10	Indicador
11	Identificação

O anexo II traz o modelo de projeto adotado com as orientações para o preenchimento de cada requisito do projeto.

As demais unidades organizacionais, magistrados e servidores, podem solicitar materiais e/ou serviços às unidades competentes por via formulário PJA-042, conforme definido nas instruções n. 002/2008 e 014/2009, ou cadastrar propostas de projetos operacionais para apreciação das unidades citadas nos incisos I do art. 1º do Ato

009/2013-PR, até o dia 14 de maio, com vista ao cumprimento do prazo definido.

Nesse caso, as unidades responsáveis deverão :

- **No caso de recebimento de solicitação por meio do PJA-042:** realizar análise da pertinência da solicitação em face das atribuições e necessidades da unidade, em relação às metas do projeto de sua responsabilidade, se for o caso, dentre outras análises que julgar necessárias. Essa análise auxiliará o gerente a construir a sua programação, que pode somar a um projeto em andamento ou originar uma nova proposta de projeto.

- **No caso de recebimento de propostas de projeto:** realizar análise quanto ao impacto da proposta na meta do Projeto Estratégico de sua responsabilidade, avaliando se resulta em um novo projeto ou se poderá compor um projeto em andamento. Caracterizando-se como um novo projeto, o gerente procederá à priorização na forma da alínea “c” deste item.

b) Análise

Ter uma compreensão clara do desenho do projeto é essencial para a definição de metas, dos procedimentos a ser adotados, das medidas e alvos pretendidos, bem como para manter o foco nos resultados esperados e gerenciar adequadamente o projeto.

Dessa forma, as propostas serão analisadas, pela Coplan, em relação ao alinhamento com os objetivos estratégicos, segundo a consistência de cada requisito do projeto em face das estratégias. A finalidade é constatar se a propositura visa solucionar um problema ou

atender uma oportunidade de melhoria para o alcance de um determinado objetivo estratégico e se todos os requisitos de projeção foram atendidos. Na análise se verifica o processo de planejamento do projeto: sua estrutura lógica, objetivos, cronogramas, medidas de desempenho e alocação de recursos. Isto é, pretende-se avaliar se o projeto possui elementos essenciais de planejamento como objetivo e metas desafiadoras, atividades bem concatenadas e detalhadas. Se necessário, as propostas serão ajustadas para fins de priorização.

A matriz completa para essa análise está demonstrada no Anexo III.

c) Priorização

A priorização das propostas é resultado da pontuação dos critérios conforme o impacto na meta institucional, à urgência de implantação, a exequibilidade e impacto na sociedade. Essa priorização será processada pela unidade de planejamento e pelos gerentes responsáveis pelas metas estratégicas.

Cada critério poderá ser pontuado com as notas 1, 2 e 3, que correspondem, respectivamente, às notas: baixo, moderado e alto.

I - Impacto na meta do projeto estratégico: representa o impacto no resultado do projeto estratégico, ou seja, o nível de atendimento do projeto operacional à estratégia;

II - Urgência: refere-se ao prazo necessário para implantar o projeto. Em que espaço de tempo o projeto deve ser implantado, sob o risco de causar danos caso sua implantação não ocorra;

III - Exequibilidade: corresponde à facilidade de implantação/execução do projeto;

IV - Impacto na sociedade: resultado positivo que o projeto vai gerar na sociedade.

Além desses critérios, também são considerados para a priorização da proposta o peso do projeto estratégico, o prazo e o custo.

V - Projeto Estratégico: calculado automaticamente a partir da priorização dos projetos estratégicos em relação aos objetivos institucionais. Essa avaliação é de competência do Comitê de Planejamento Estratégico.

VI - Prazo: Este campo é calculado automaticamente a partir da duração em meses do projeto. Quanto menor o prazo, maior a nota. 1 - maior que 24 meses; 2 - de 12 a 24 meses; 3 - menor que 12 meses.

VII - Custo: Este campo é calculado automaticamente a partir do custo total do projeto. Quanto menor o valor, maior a nota. 1 - maior que 500 mil; 2 - de 200 a 500 mil; 3 - menor que 200 mil.

O resultado da priorização será obtido pelo somatório da média atribuída a cada critério, após a pontuação da unidade responsável pelo plano e/ou projeto estratégico e pela Coplan, devidamente registrados no SIGA. Cada critério possui seu respectivo peso estabelecido da seguinte forma:

Quadro 7

CRITÉRIO	PESO	
Projeto Estratégico	20%	Resultados: 70%
Impacto na Sociedade	30%	
Impacto na meta	20%	
Urgência	12%	Esforços: 30%
Exequibilidade	8%	
Prazo	5%	
Custo	5%	
Total	100%	100%

Para definição dos pesos adaptou-se o **modelo de desempenho ótimo e estrutura de ponderação**, utilizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para medição do desempenho da gestão pública. Nesse modelo, a estrutura de ponderação proposta prioriza o resultado sobre o esforço, em que:

- **Resultado** (impacto na sociedade > impacto na meta = projeto estratégico) > **Esforço** (urgência > exequibilidade > prazo = custo)

O Anexo IV evidencia o modelo de priorização dos projetos operacionais.

6.3. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS EM RELAÇÃO ÀS FONTES DE FINANCIAMENTO

As atividades dessa fase consistem na identificação do montante das receitas que serão as fontes de financiamento dos projetos e atividades, classificadas nas unidades orçamentárias do Tribunal de Justiça e do FUJU.

As fontes de financiamento do orçamento do Poder Judiciário são oriundas dos repasses efetuados pelo Tesouro do Estado (Fonte 0100) e das receitas arrecadadas pelo Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU (Fonte 0201).

6.3.1.1. FONTE DO TESOURO DO ESTADO

O projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014 dispõe no artigo 13 os critérios para a fixação das despesas para o exercício de 2014, *in verbis*:

Art. 13. Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, o Tribunal de Contas do Estado e a Defensoria Pública do Estado compreendendo seus órgãos, fundos e entidades, elaborarão suas respectivas propostas orçamentárias para o exercício financeiro de 2014, tendo como parâmetro para a fixação das despesas, no referido exercício, o conjunto das dotações orçamentárias consignadas na LOA 2013, acrescido do mesmo percentual de crescimento estimado para as respectivas receitas por fonte a ser considerado para o exercício financeiro de 2014.

Para o cumprimento desse dispositivo a Secretaria de Planejamento Estadual encaminhará, até 12 de agosto de 2013, o cálculo das receitas públicas por fonte de recursos estimada para o exercício de 2014.

6.3.1.2. FONTE PRÓPRIA (RECEITAS ARRECADADAS PELO FUJU)

O Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU, criado pela Lei n. 301/1990, está regulamentado pela Lei 1.963/2008, e tem como objetivo dotar o Poder Judiciário com recursos financeiros necessários ao processo de modernização e reaparelhamento do Judiciário de Rondônia, por meio de informatização das atividades judiciárias; edificação e aparelhamento da Justiça e o aperfeiçoamento dos serviços judiciários, compreendendo aspectos materiais e humanos. É vedada a aplicação da receita do Fundo em despesas de pessoal.

São Receitas do FUJU (art. 3º da Lei 1.963/2008):

- I - dotações orçamentárias próprias;
- II - as provenientes de quaisquer outros ingressos extra-orçamentários;
- III - custas e emolumentos judiciais e extrajudiciais;
- IV - o produto da arrecadação da Taxa Judiciária;
- V - as decorrentes de auxílio, subvenções, contribuições e doações de entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- VI - as provenientes da prestação de serviços a terceiros, inclusive as impostas pela aplicação de selo de fiscalização previstas pela Lei n. 918, de 21 de setembro de 2000;
- VII - os recursos provenientes de multas contratuais aplicadas no âmbito administrativo do Tribunal de Justiça;
- VIII - os recursos provenientes da venda de assinaturas ou volumes avulsos de revistas, boletins ou outras publicações editadas pelo Tribunal de Justiça;
- IX - os recursos provenientes de taxa de inscrições para realização de concursos, conferências, simpósios, seminários, congressos e outros eventos técnicos culturais promovidos pelo Tribunal de Justiça;
- X - o produto resultante da alienação de equipamentos, veículos ou outros materiais permanentes;
- XI - o produto resultante da alienação de material inservível ou outros materiais permanentes;
- XII - os recursos decorrentes de indenização por danos ao patrimônio público pertencente ou sob a responsabilidade do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;
- XIII - o produto das remunerações oriundas de depósitos bancários ou aplicações financeiras realizadas em contas do próprio Fundo;
- XIV - o produto proveniente da remuneração pelos Agentes Financeiros detentores das contas de depósitos judiciais;
- XV - o produto proveniente da remuneração pelos Agentes Financeiros detentores das contas movimento do Tribunal de Justiça;

XVI - o produto cobrado sobre as atividades da Escola da Magistratura;

XVII - o produto proveniente de aluguéis ou permissões de uso de espaços livres para terceiros onde funcione as atividades do Poder Judiciário;

XVIII - as provenientes das multas impostas aos delegatários na forma do artigo 32, II, da Lei Federal n. 8.935, de 18 de novembro de 1994;

XIX - as provenientes de alienação de bens imóveis;

XX - produto pela cobrança de serviços prestados pelo Tribunal de Justiça, para o desconto de consignações em geral;

XXI - produto resultante da cobrança de execução fiscal, pelo não recolhimento de custas;

XXII - o produto da venda de cópias de editais de licitação realizada no âmbito do Poder Judiciário;

XXIII - receita decorrente dos descontos em folha de pagamento por faltas e atrasos dos servidores;

XXIV - valores decorrentes de ressarcimentos de despesas;

XXV - saldo financeiro resultante da execução orçamentária do Poder Judiciário, disponível ao final de cada exercício, deduzido o valor inscrito em restos a pagar;

XXVI - saldo financeiro apurado no balanço anual do próprio fundo, deduzido o valor inscrito em restos a pagar;

XXVII - receita decorrente da cobrança de cópias reprográficas extraídas pelo Poder Judiciário; e

XXVIII – outras fontes de recursos.

A Coordenadoria das Receitas do FUJU (COREF) encaminhará à Coplan a previsão das receitas do Fundo para o ano de 2014 e 2015, até 10 de maio do ano corrente. A confirmação dos valores projetados para 2014 deverá ser informada até 10 de julho do ano corrente.

6.3.2. AVALIAÇÃO DOS COMITÊS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DO PPA.

Dispõe o art. 5º do Ato n. 09, de 17 de abril de 2013:

Art. 5º. Compete aos Comitês de Planejamento Estratégico e Plano Plurianual avaliar as propostas priorizadas em relação às fontes de financiamento para subsidiar a decisão do Presidente.

Parágrafo único. A proposta orçamentária da unidade orçamentária do FUJU somente incluirá projetos novos se tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento.

Processados os cálculos para identificação das fontes de financiamento, as despesas serão consideradas para composição da proposta orçamentária na seguinte ordem:

- Despesas obrigatórias;
- Despesas discricionárias essenciais; e
- Despesas dos projetos em andamento.

Os novos projetos serão considerados se essas despesas forem adequadamente suportadas pelas fontes de financiamento.

A avaliação dos comitês terá como norteador as análises e priorizações realizadas.

Nessa fase, será realizada uma oficina de trabalho. Oportunidade em que serão apresentados os resultados pretendidos por projeto estratégico. As considerações dos comitês serão encaminhadas, em conjunto com Relatório Técnico da Coplan, ao Presidente para subsídio à tomada de decisão.

Após o planejamento orçamentário aprovado pela Presidência, as peças serão formatadas e enviadas aos desembargadores do Tribunal de Justiça para análise.

6.3.3. APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PELO TRIBUNAL PLENO

A aprovação da proposta orçamentária pelos membros do Tribunal Pleno observa o cumprimento do inciso XV do artigo 152 do Regimento Interno deste Poder, que dispõe:

Art. 152. É da atribuição do Tribunal Pleno, além de outras mencionadas neste Regimento, deliberar sobre assuntos de ordem interna, especialmente:

...

XV - aprovar, para oportuno encaminhamento aos órgãos competentes, a proposta orçamentária do Poder Judiciário;

Para proporcionar a análise das propostas, o relatório deverá conter as informações de forma gerencial, acompanhado de todos os demonstrativos orçamentários.

6.4. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA AO EXECUTIVO

Após avaliação e aprovação do Tribunal Pleno do Poder Judiciário de Rondônia, as propostas do PPA e do Orçamento serão encaminhadas ao Poder Executivo com fins de consolidação ao planejamento do Estado.

Segundo a lei de diretrizes orçamentária para o exercício de 2014, o prazo para envio ao executivo e lançamento da proposta orçamentária no Sistema de Planejamento Governamental do Estado (SIPLAG) é até 6 de setembro de 2013.

FONTES CONSULTADAS

BRASIL, Lei n. 4.320 de 17 de março de 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.

BRASIL, Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL, Portaria n. 42, de 14 de abril de 1999, do MOG. Atualiza a discriminação das despesas por função de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.

BRASIL, Portaria Interministerial STN/SOF n. 163, de 04 de maio de 2001. Dispõe sobre as normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, e dá outras providências.

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. Manual Técnico de Orçamento MTO. Versão 2013. Brasília, 2012. Disponível em: www.orcamentofederal.gov.br/informacoes.../MTO_2013_4.pdf

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão. Guia Referencial para Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores. Brasília, 2009. Disponível em: <http://www.gespublica.gov.br/biblioteca/pasta.2010-12-08.2954571235/Guia%20-%20Indicadores%20%28versao%20preliminar%20Dez%2009%29.pdf>

Cartilha 10 questões que você precisa saber sobre Orçamento Público, Caderno de Estudos I, Centro de Cultura Luiz Freire, Fundação Ford.

DIAS, Omar Pires, *Diretor do Departamento de Controle de Municípios do TCE/RO*. Apresentação sobre Orçamento Público: Sistema Orçamentário, Ciclo Orçamentário e Classificação da Receita e Despesa Orçamentária.

FERREIRA, Rosemeire Moreira. *Cartilha sobre Orçamento Público e Fundos*, 2006.

FILHO, Alípio Reis Firmo. *Apostila sobre Orçamento Público*, SENAI, 2006.

GIACOMONI James. Orçamento Público. 13ª edição, São Paulo, Editora Atlas, 2005.

JUND Sérgio. *Administração, Orçamento e Contabilidade Pública: teoria e 830 questões*. 2ª edição, Rio de Janeiro, Editora Elsevier LTDA, 2006.

MARINHO, Sandra L. F. *Gestão por Programas: Uma nova concepção de orçamento*. Caderno FUNDAP, n. 22, 2001.

MAURO, E. Controlando e avaliando a execução do orçamento. Rio de Janeiro: IBAM/BNDES, 2001

TOLEDO JÚNIOR, Flávio C. de. Lei de responsabilidade fiscal: comentada artigo por artigo/ Flávio C. de Toledo Jr., Sérgio Ciqueira Rossi. 3ª Ed. Ver. E atual – São Paulo: Editora NDJ, 2005.

ANEXOS

ANEXO I – ATO 009/2013-PR

ATO N. 0009/2013-PR

(Publicado no DJE n. 073, de 22 de abril de 2013)

Dispõe sobre as orientações para envio das propostas de projetos e despesas continuadas para fins de composição na proposta orçamentária de 2014.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e do disposto no art. 154, VII, do Regimento Interno do TJ/RO,

CONSIDERANDO as disposições do § 4º do artigo 2º da Resolução n. 70/2009/CNJ, que versa sobre a participação efetiva de serventuários e magistrados na elaboração e execução da proposta orçamentária e de planejamento estratégico;

CONSIDERANDO as atribuições dos Comitês de Planejamento Estratégico e do Plano Plurianual (PPA), nos termos da Resolução n. 001/2011-PR e Decreto Estadual n. 13.814/2008, respectivamente;

CONSIDERANDO que a Coordenadoria de Planejamento (COPLAN) é o órgão coordenador da elaboração do Plano Plurianual e do orçamento anual, levando em conta as estimativas das receitas do Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários e do valor vinculado aos repasses do Tesouro,

CONSIDERANDO que as propostas do PPA e do orçamento devem ser elaboradas de acordo com a estratégia, políticas, planos e programas priorizados para o período de 2010 a 2018, os quais convergem para o alcance das metas institucionais;

CONSIDERANDO a necessidade de atribuir maior transparência ao processo de elaboração do orçamento deste Poder;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que as unidades organizacionais do TJRO, abaixo relacionadas, encaminhem à COPLAN até 28 do mês de maio, as propostas de projetos, despesas obrigatórias e discricionárias essenciais para o ano de 2014, as quais comporão a proposta orçamentária de 2014, a ser submetida à aprovação do Tribunal Pleno:

I. Unidades responsáveis pela gestão de Planos, Projetos Estratégicos (PE) e Operacionais (PO):

- a) Corregedoria-Geral da Justiça;
- b) Coordenadoria de Comunicação Social;
- c) Coordenadoria de Informática;
- d) Coordenadoria de Planejamento;
- e) Coordenadoria das Receitas do Faju;
- f) Departamento de Compras;
- g) Departamento de Economia e Finanças;
- h) Departamento de Patrimônio, Materiais e Documentação;
- i) Departamento de Recursos Humanos;
- j) Escola da Magistratura/RO; e
- k) Secretaria Administrativa.

I. Unidades responsáveis pela gestão das despesas obrigatórias de caráter continuado e discricionárias essenciais:

- a) Corregedoria-Geral da Justiça;
- b) Departamento do Conselho da Magistratura;
- c) Coordenadoria das Receitas do FUJU; e
- d) Secretaria Administrativa e departamentos e unidades

vinculadas.

§ 1º. Entende-se por despesa obrigatória de caráter continuado, segundo o artigo 17 da Lei n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, e não são passíveis de restrições em seus valores orçamentários.

§ 2º. As despesas denominadas discricionárias são aquelas não predeterminadas, constitucional e legalmente e, portanto, passíveis de avaliação quanto ao mérito e à quantificação das metas e dos valores orçamentários.

Art. 2º Para elaboração da proposta orçamentária 2014 deverão ser observados os prazos do processo de planejamento institucional deste Poder, definidos no Anexo I.

§ 1º. A elaboração de propostas de projetos e despesas continuadas que assegurem o alcance das metas institucionais é de responsabilidade das unidades citadas nos incisos I e II do art. 1º deste Ato, conforme Resolução n. 001/2011-PR.

§ 2º. As demais unidades organizacionais, magistrados e servidores, podem solicitar materiais e/ou serviços às unidades competentes por via formulário PJA-042, conforme definido nas instruções n. 002/2008 e 014/2009, ou cadastrar propostas de projetos operacionais para apreciação das unidades citadas nos incisos I do art. 1º deste Ato, até o dia 14 de maio, com vista ao cumprimento do prazo definido na fase I.

§ 3º. As propostas de projetos operacionais devem ser cadastradas, analisadas e priorizadas no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA), no módulo Planejamento/Projetos.

§ 4º. Caso o projeto, depois de concluído, resulte na prática de uma rotina que incorra em alocação de recursos, devem ser informados os orçamentos estimados para implementação do projeto e manutenção da rotina.

§ 5º. Na informação do orçamento estimado para os projetos em execução e novos, devem constar os valores a ser executados em

2014 e o valor estimado para 2015, se for o caso.

§ 6º. As propostas de projetos serão analisadas pelas unidades da Coordenadoria de Planejamento em relação ao alinhamento estratégico e segundo a consistência de cada requisito do modelo de projeto adotado pelo Tribunal de Justiça, conforme os anexos II e III.

§ 7º. A Coplan poderá efetuar os ajustes que julgar necessários e/ou solicitar alterações, com vista à melhoria das propostas e alcance das metas institucionais.

§ 8º. As alterações solicitadas deverão ser atendidas em até 5 dias úteis.

§ 9º. As propostas de projeto somente serão priorizadas pela Coplan se atendidas as correções solicitadas.

§ 10º. A priorização das propostas para subsidiar a análise da Presidência será realizada conforme os seguintes critérios, pontuados de 1 a 3, segundo grau de impacto 1 (baixo), 2 (médio) ou 3 (alto):

I - Impacto na meta do projeto estratégico: impacto no resultado do projeto estratégico, ou seja, nível de atendimento do projeto operacional à estratégia;

II - Urgência: refere-se ao prazo necessário para implantar o projeto. Em que espaço de tempo o projeto deve ser implantado, sob o risco de causar danos caso sua implantação não ocorra;

III - Exequibilidade: facilidade de implantação/execução do projeto;

IV - Impacto na sociedade: resultado positivo que o projeto vai gerar na sociedade.

§ 11. A priorização final será obtida pelo resultado da somatória da média de cada critério após pontuação da unidade responsável pelo plano e/ou projeto estratégico e pela Coplan.

Art. 3º. A Coordenadoria das Receitas do FUJU (COREF) encaminhará a previsão das receitas do Fundo para os anos de 2014 e 2015, até 10 de maio do ano corrente.

Parágrafo único. A confirmação dos valores projetados para as receitas do FUJU para 2014 deverá ser informada à COPLAN até 10 de julho do ano corrente.

Art. 4º. Quando necessário, a COPLAN realizará reuniões técnicas de análise das propostas e definição das prioridades, as quais contarão com a participação dos representantes das unidades e das entidades de classe.

Parágrafo único. A participação dos responsáveis por projetos estratégicos e gestão das despesas obrigatórias e discricionárias essenciais nas reuniões técnicas é obrigatória.

Art. 5º. Compete aos Comitês de Planejamento Estratégico e Plano Plurianual avaliar as propostas priorizadas em relação às fontes de financiamento para subsidiar a decisão do Presidente.

Parágrafo único. A proposta orçamentária da unidade orçamentária do FUJU somente incluirá projetos novos se tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento.

Art. 6º. As entidades de classe de magistrados e de servidores deverão encaminhar suas propostas à Presidência até o dia 14 de maio de 2013.

Art. 7º. Caberá à COPLAN prestar esclarecimentos sobre a matéria deste Ato, entre outras do processo de planejamento orçamentário.

Parágrafo Único. A COINF criará *link* específico para a Coplan disponibilizar cronogramas, orientações, manuais, formulários, dentre outras ferramentas necessárias a promover a participação, a qualidade e a transparência das atividades do processo de planejamento orçamentário.

Art. 8º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 17 de abril de 2013

Roosevelt Queiroz Costa
Presidente

ANEXO II – MODELO DE PROJETO

1 - TÍTULO DO PROJETO OPERACIONAL - PO: indique qual o nome que pretende dar ao projeto ou à ação. Utilize títulos curtos e objetivos.

Ex: “Justiça Rápida – Porto Velho”.

2 - OBJETIVO DO PO: detalhe o objetivo que se deseja atingir com o término do projeto, e que seja mensurável, não se esquecendo de que deve estar alinhado aos objetivos estratégicos, veja ANEXO II – Síntese da Estratégia, disponível em: <http://www.tjro.jus.br/file/transparencia/Planejamento.html>.

Ex: Realizar a Operação Justiça Rápida Itinerante na Comarca de Porto Velho, efetivando a prestação jurisdicional, com a disponibilização e ampliação de meios e recursos para atendimento da população.

3 - ALINHADO AO OBJETIVO ESTRATÉGICO: o projeto operacional deve alinhar-se ao objetivo estratégico, veja ANEXO II – Síntese da Estratégia, disponível em: <http://www.tjro.jus.br/file/transparencia/Planejamento.html>.

Ex: Facilitar o acesso à justiça

4 – PRODUTO – META FÍSICA - Identificar o principal produto ou serviço que será gerado pelo projeto, a meta e a unidade de medida.

Ex: Pessoas atendidas

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Meta:	20.000 pessoas atendidas pela Justiça Rápida até dezembro/2014					
Unidade de Medida:	unidade					
Detalhamento da Meta Física por Comarca e por Exercício						
Comarca	2014	2015	2016	2017	2018	Total
Porto Velho	20.000	-	-	-	-	20.000
Ariquemes	-	-	-	-	-	-
Jí-Paraná	-	-	-	-	-	-
....	-	-	-	-	-	-
Total	20.000	-	-	-	-	20.000

5 - PÚBLICO ALVO: indique quem será beneficiado com a realização do projeto.

Ex: Jurisdicionados da comarca de Porto Velho

6 - JUSTIFICATIVA: Responda POR QUE e PARA QUE executar o projeto de forma sucinta,

abordando o problema ou necessidade que justifiquem a existência do projeto. Se possível, incluir dados quantitativos e qualitativos e as fontes de informações utilizadas.

Ex: Estabelecer a justiça social, democratizando, portanto, o acesso à prestação jurisdicional, já que nenhuma lesão ou ameaça a direito será excluída da apreciação do Poder Judiciário. O futuro dessa democratização encontra-se na Constituição de 1988, que estabeleceu o dever do Estado de prestar assistência jurídica integral. Com efeito, é de se asseverar que o preceito constitucional da assistência jurídica tem alcance irrestrito, atingido toda pessoa que, sendo necessitada, estiver na posição de eventual consumidor de serviços dessa natureza. Considerando relatórios referentes as Operações Justiça Rápida Itinerante da comarca de Porto Velho que apontam aumento da demanda, justificam a necessidade de realizar as Operações Justiça Rápida Itinerantes em 2014.

7 - PLANO DE AÇÃO: É uma ferramenta de planejamento. Tem como finalidade ordenar de forma lógica todas as atividades/tarefas necessárias para execução do projeto. Um bom planejamento permite que se anteveja como acontecerá a ação, quais as etapas a serem percorridas, como e quando serão executadas certas atividades, quais serão os atores envolvidos, o que cada unidade deverá executar e quais os recursos necessários.

PLANO DE AÇÃO					
ITEM	SUB ITEM	AÇÃO/TAREFA	RESPONSÁVEL	INÍCIO	FIM
1	0	PREPARAÇÃO DA OP. JUSTIÇA RÁPIDA - ITAPUÃ	Jonhny Gustavo Cledes	10/01/14	20/01/14
	1	Reunir com equipe e órgãos parceiros	Jonhny Gustavo Cledes	10/01/14	17/01/14
	2	Solicitar diárias	Jonhny Gustavo Cledes	10/01/14	17/01/14
	3	Solicitar veículos para transporte	Jonhny Gustavo Cledes	10/01/14	17/01/14
	4	Solicitar alimentação	Jonhny Gustavo Cledes	10/01/14	17/01/14
	5	Preparar materiais e equipamentos necessários	Jonhny Gustavo Cledes	10/01/14	17/01/14
2	0	DIVULGAÇÃO - ITAPUÃ	Jonhny Gustavo Cledes	10/02/14	14/02/14
	1	Divulgar os trabalhos a serem executados pela Operação Justiça Rápida Itinerante	Jonhny Gustavo Cledes	14/02/14	14/02/14
	2	Confeccionar cartazes e panfletos	Emmanuel Barbosa de Oliveira	10/02/14	13/02/14
3	0	TRIAGEM - ITAPUÃ	Kasuelinda Nakashima Vieira	17/02/14	27/02/14
	1	Analisar casos, coleta dos pedidos e formalização dos processos	Fabiana de Andrade Mendes Rabelo	17/02/14	27/02/14
4	0	AUDIÊNCIAS - ITAPUÃ	Jonhny Gustavo Cledes	12/03/14	13/03/14

ITEM: enumerar a seqüência da ação. **AÇÃO:** descrever as ações a serem executadas **TAREFAS:** decompor as ações a serem executada. **RESPONSÁVEL:** unidade da qual a ação ou a tarefa pertence. **INÍCIO:** data em que inicia a ação/tarefa. **FIM:** data do termino da ação/tarefa.

8 - PREVISÃO DE CUSTOS: Elabore o custo detalhado, no qual se indica o bem (mobiliários, equipamentos de informática ...) ou contratação de serviços (de capacitação, consultoria ...) necessários para cada ano de execução do projeto. Observe que, a Elaborar do orçamento, requer uma descrição detalhada de todos os custos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR (R\$)		LOCALIZAÇÃO (Comarca)	ANO	CRONOGRAMA MENSAL DE EXECUÇÃO (%)																
				UNIT. (5)	TOTAL (6)			(8)	JAN %	FEV %	MAR %	ABR %	MAI %	JUN %	JUL %	AGO %	SET %	OUT %	NOV %	DEZ %	TOTAL %			
1	Diárias nível médio – Divulgação da operação	un	42	200	25.200	Porto Velho	2014	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5							100	
2	Diárias cargos comissionados – DAS 3	un	600	240	144.000	Porto Velho	2014	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5								100
3	Cartazes	un	23.500	0,4	9.400	Porto Velho	2014				100													100
TOTAL					178.600																			

Observação: Preenchimento das colunas 1 a 8 serão realizados pelo autor do projeto.

- Na coluna 1, numerar em ordem crescente os itens descritos;
- Na coluna 2, descrever a despesa a ser realizada;
- Na coluna 3, indicar a unidade de medida adequada para a despesa descrita na coluna 2 (m², unidade, pessoa, etc.);
- Na coluna 4, informar a quantidade envolvida;
- Na coluna 5, informar o valor unitário da despesa;
- Na coluna 6, informar o valor total despesa, multiplicando a quantidade pelo custo unitário;
- Na coluna 7, indicar a Comarca que será apropriada a despesa;
- Na coluna 8, informar o ano a ser alocada a despesa
- Na coluna 9, informar as estimativas de despesas mensais, em percentual e em reais, até o total de 100%.

9 - INDICADOR, LINHA DE BASE E META: O Indicador está sempre associado à meta do projeto e deve mensurar o resultado alcançado; Linha de base é o ponto de partida de um projeto, representado pelos dados da situação que se deseja alterar, e a Meta deve expressar o resultado desejado, definindo o quê o projeto pretende realizar e/ou melhorar, de forma mensurável e com prazos determinados.

Indicador de Resultado do Projeto:	Número de pessoas atendidas pela Operação Justiça Rápida na comarca de Porto Velho até dez/2013.
Linha de Base:	22.810 pessoas atendidas na comarca de Porto Velho pela operação Justiça Rápida em 2012
Meta:	Ampliar em 10% o número de pessoas atendidas pela Operação Justiça Rápida na comarca de Porto Velho até dez/2013.

10 - IDENTIFICAÇÃO: Indicar o nome, telefone e e-mail da pessoa que elaborou o projeto e do seu chefe imediato.

Autor:	
Lotação:	
Telefone:	
E-mail:	
Chefia Imediata:	
Telefone da Chefia Imediata:	

ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DA PROPOSTA DE PROJETOS

PONTUAÇÃO GERAL		0	Necessita presença do técnico	
CONTEÚDO		ANÁLISE	SIM/NÃO	EVIDÊNCIAS
1	O título da proposta de projeto é objetivo? (TÍTULO DO PO + ESCOPO + OBJETIVO + ALINHAMENTO ESTRATÉGICO + PRODUTO + PÚBLICO ALVO E JUSTIFICATIVA)	<p>Propósito: Verificar se o título do projeto é claro e conciso. Se tem relação próxima com o escopo do projeto (objetivo + alinhamento + produto + público alvo + justificativa)</p> <p>SIM: O título do projeto é claro e conciso. O título do projeto tem relação com o objetivo/produto do projeto.</p> <p>NÃO: O título é muito extenso e pouco claro. Não é possível verificar claramente sua relação com o objetivo/produto do projeto.</p>		
2	O objetivo da proposta de projeto é claro e coerente com o problema a ser solucionado ou com a oportunidade de melhoria identificada? (OBJETIVO+JUSTIFICATIVA+PÚBLICO ALVO)	<p>Propósito: Determinar se o projeto possui um objetivo bem definido e aderente à estratégia adotada para solucionar o problema ou a oportunidade de melhoria identificada. Entende-se por objetivo claro e bem definido aquele que identifica o propósito central do projeto e não gera interpretações variadas.</p> <p>SIM: O objetivo apresenta claramente uma oportunidade de resposta ou enfrentamento ao problema ou oportunidade de melhoria identificada. O objetivo é claro, conciso, direto e não apresenta múltiplidades ou conflitos entre idéias.</p> <p>NÃO: O projeto apresenta objetivo confuso, pouco claro, múltiplo ou mesmo conflitante. O objetivo do projeto não é coerente com o problema ou oportunidade de melhoria identificada.</p>	1	
3	A proposta de projeto está alinhada corretamente? (ALINHAMENTO AO OBJETIVO ESTRATÉGICO)	<p>Propósito: Determinar se o objetivo e os resultados previstos no projeto estão alinhados com a estratégia do PIRO e contribuem para o alcance dos objetivos estratégicos a qual o projeto está vinculado.</p> <p>SIM: Existência de relação entre os objetivos e resultados esperados do projeto e os objetivos estratégicos do PIRO.</p> <p>NÃO: Não se verifica relação entre o projeto e os objetivos estratégicos do PIRO.</p>		
4	O público alvo indicado na proposta será de fato atendido com a execução do projeto? (PÚBLICO ALVO + JUSTIFICATIVA)	<p>Propósito: Verificar se o projeto delimita claramente seu público alvo em relação ao problema identificado e se vale de critério para definir seu foco e os destinatários de suas ações.</p> <p>SIM: É possível verificar claramente que o público alvo indicado será atendido com a execução do projeto. O público alvo se relaciona diretamente às causas identificadas que geraram a iniciativa do projeto.</p> <p>NÃO: Não é possível identificar com clareza a quem se destinam os resultados do projeto. Os beneficiários são generalizados (Ex: "sociedade em geral", "Judiciário de Rondônia", "todos os servidores do Judiciário/RO")</p>	3	
5	A justificativa da proposta de projeto responde POR QUE e PARA QUE executar o projeto, teve como base informações quantitativas ou qualitativas que permitem identificar o problema e/ou oportunidade de melhoria que justifica a sua intervenção? (JUSTIFICATIVA)	<p>Propósito: Determinar se o projeto contou com estudo que permitisse identificar claramente o problema ou oportunidade de melhoria que orientou sua formulação. Identificar se avaliação do problema ou oportunidade de melhoria foi subsidiada em dados ou feita de forma intuitiva.</p> <p>SIM: Existência de levantamento com dados e/ou informações que caracterizam o problema. Identificação das causas, da magnitude e das consequências relacionados ao problema.</p> <p>NÃO: Inexistência de informações sistematizadas acerca da situação-problema que justifique a concepção do projeto. As razões de implantação do projeto foram definidas de forma intuitiva.</p>		
6	O escopo da proposta de projeto está bem delimitado, sendo possível identificar o seu principal produto sua coerência e se é exequível? (OBJETIVO + PRODUTO + PÚBLICO ALVO + JUSTIFICATIVA + ALINHAMENTO)	<p>Propósito: Determinar se o escopo do projeto delimitada claramente quais são suas fronteiras de atuação, permitindo a fácil identificação de seu produto e da lógica para o alcance dos resultados pretendidos.</p> <p>SIM: O escopo do projeto guarda correspondência com o problema ou oportunidade de melhoria. Explícita a lógica para alcance do objetivo. Delimita claramente as fronteiras de atuação do projeto.</p> <p>NÃO: O escopo do projeto não guarda relação com o produto do projeto. A lógica para o alcance dos resultados não é explicitada e não se identifica as fronteiras de atuação.</p>	1	
7	O plano de ação da proposta de projeto está desdobrado em ações lógicas e prazos consistentes para permitir o alcance de seus objetivos? (PLANO DE AÇÃO)	<p>Propósito: Verificar se o plano de ação é desdobrado em partes menores que permitam o alcance do seu objetivo e a compreensão do projeto. Verificar se os prazos indicados são coerentes com as atividades propostas e se permitem o monitoramento periódico do projeto.</p> <p>SIM: O plano de ação está desdobrado em ações e produtos que permitem o alcance de seu objetivo. É possível compreender e elaborar o diagrama* do projeto a partir das ações apresentadas. O detalhamento é suficiente para permitir o acompanhamento da execução das ações e o alcance dos resultados. As ações tem sequência lógica que permitem controlar as antecipações e os atrasos e o impacto destes para a concepção do projeto. (*diagrama se refere a uma representação visual estruturada e simplificada do projeto. Um diagrama deve ter, no mínimo, 3 níveis: o nome do projeto, as grandes frentes do projeto e as principais entregas do projeto). Os prazos definidos no projeto permitem o seu acompanhamento. O cronograma permite analisar o impacto de atrasos em ações intermediárias no resultado final do projeto.</p> <p>NÃO: As ações propostas são restritas em relação ao objetivo do projeto. As principais ações do projeto são abrangentes ("guarda-chuva"). O projeto não possui prazos passíveis de monitoramento. Os prazos definidos não permitem o acompanhamento da execução das ações e o alcance de seus resultados.</p>		
8	As responsabilidades dos atores relevantes para a execução do projeto foram identificadas e definidas? (PLANO DE AÇÃO)	<p>Propósito: Determinar se foram identificados os atores relevantes para o alcance dos resultados dos projetos e se suas responsabilidades estão claramente definidas.</p> <p>SIM: O projeto identifica os atores relevantes para o alcance de suas principais ações. O projeto esclarece claramente as responsabilidades dos atores identificados.</p> <p>NÃO: Não é possível identificar os atores envolvidos no projeto. As responsabilidades não estão claramente definidas.</p>	2	
9	Os recursos financeiros estimados estão coerentes com as ações previstas? (PLANO DE AÇÃO+PREVISO DE CUSTOS)	<p>Propósito: Determinar se os recursos necessários para o projeto foram definidos. Se foram estimados com base em critérios objetivos. Se foram claramente discriminados.</p> <p>SIM: Foram indicados os parâmetros tomados como padrão que subsidiam a estimativa de custos dos recursos necessários. Existem critérios claros para definição do volume de recursos solicitados para o projeto.</p> <p>NÃO: As ações do projeto não possuem discriminação clara dos recursos financeiros previstos. Não existem critérios claros para a definição dos recursos necessários ao projeto.</p>		
10	A meta expressa e quantifica o produto e define prazo para atingimento do resultado previsto?(META + OBJETIVO + PLANO DE AÇÃO)	<p>Propósito: Identificar se a meta estabelecida é consistente e desafiadora. Se permite o monitoramento do projeto. Se possibilita avaliar o alcance do objetivo do projeto.</p> <p>SIM: A meta estabelecida permite acompanhar e comparar o desempenho das ações do projeto. Possibilita verificar claramente se o objetivo do projeto foi alcançado.</p> <p>NÃO: Não é possível acompanhar o desempenho do projeto a partir da meta estabelecida. A meta não permite verificar se o objetivo do projeto foi alcançado. Não é possível identificar o término do projeto.</p>	1	

ANEXO IV – MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS																
Pesos = 100%		70,0%					20,0%				10,0%		Nota Final	Ranking	Custo total do projeto em Reais	Duração em meses
		20,0%	15,0%	15,0%	10,0%	10,0%	6,0%	6,0%	4,0%	4,0%	5,0%	5,0%				
PROJETO ESTRATÉGICO	PROJETO OPERACIONAL	Projeto Estratégico	Impacto na Sociedade		Impacto na meta		Urgência		Exequibilidade		Prazo	Custo				
		Comitê	Coplan	Gerente	Coplan	Gerente	Coplan	Gerente	Coplan	Gerente						

Observações:

- **PROJETO ESTRATÉGICO:** calculado automaticamente a partir da priorização dos projetos estratégicos em relação aos objetivos institucionais. Essa avaliação é de competência do Comitê de Planejamento Estratégico.
- **IMPACTO NA SOCIEDADE:** impacto positivo que o projeto vai gerar na sociedade.
- **IMPACTO NA META DO PROJETO ESTRATÉGICO:** nível de atendimento do projeto operacional à estratégia/ impacto no resultado do projeto estratégico.
- **URGÊNCIA:** refere-se ao prazo necessário para implementar o projeto, em que espaço de tempo o projeto deve ser implantado, sob o risco de causar danos caso sua implantação não ocorra.
- **EXEQUIBILIDADE:** facilidade de implantação / facilidade de execução.
- **PRAZO:** Este campo é calculado automaticamente a partir da duração em meses do projeto. Quanto menor o prazo, maior a nota. 1 - maior que 24 meses; 2 - de 12 a 4 meses; 3 - menor que 12 meses.
- **CUSTO:** Este campo é calculado automaticamente a partir do custo total do projeto. Quanto menor o valor, maior a nota. 1 - maior que 500 mil; 2 - de 200 a 500 mil; 3 - menor que 200 mil.

ANEXO V - METAS

OBJETIVO	INDICADOR	META	UNIDADE RESPONSÁVEL POR PE	INICIATIVA ESTRATÉGICA	MATRIZ DE METAS		
					PPA 2014-2015		FREQUÊNCIA DE APURAÇÃO
					2014	2015	
-	Índice de satisfação do cidadão	META 1: Aumentar para, no mínimo, 80% o índice de satisfação com a prestação de serviço, até dezembro de 2018 e ou variação positiva bienal sobre o resultado da pesquisa anterior.	PRESIDÊNCIA	Todos	70%	-	Bienal
Garantir agilidade nos trâmites judiciais e administrativos	Taxa de congestionamento	META 2: Reduzir 1% ao ano a taxa de congestionamento dos processos judiciais, até 2018.	1º Grau: Corregedoria-Geral da Justiça 2º Grau: Secretaria Judiciária	Políticas Judiciárias	56,90%	55,90%	Trimestral
	Índice de agilidade na tramitação dos processos da área fim	META 3: Aumentar em 10% ao ano os processos críticos da área fim finalizados no prazo padrão, até 2018.	Coplan	Simplificação de Processos	X1=x+10%	X2=x1+10%	Trimestral
	Índice de agilidade na tramitação dos processos da área meio	META 4: Aumentar em 10% ao ano os processos críticos da área meio finalizados no prazo padrão, até 2018.			X1=x+10%	X2=x1+10%	Trimestral
	Índice de automação das informações processuais e administrativas do Tribunal	META 5: Atingir 70% de automação das informações processuais e administrativas em 2014.	Coinf	Plano de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	70%	-	Trimestral
Promover a eficiência na gestão de recursos	Eficiência na aplicação do orçamento estratégico	META 6: Atingir 100% de eficiência na aplicação do orçamento estratégico até 2018.	Secretaria Administrativa	Gestão Eficiente	70%	80%	Mensal
	Grav de adequação do planejamento de compras	META 7: Atingir 100% de adequação do planejamento de compras até 2018.			70%	80%	Mensal
	Política de gestão patrimonial	META 8: Implantar política de gestão patrimonial em 2014.			Política de gestão patrimonial implantada		Mensal
	Índice de cumprimento do plano de auditoria	META 9: Atingir 100% do plano de auditoria até 2015.	CCI	Plano de Auditoria	80%	100%	
	Índice de qualidade do planejamento	META 10: Atingir 100% de qualidade no planejamento até 2018.	Coplan	Programa de Apoio a Gestão do Judiciário	70%	80%	Anual
	Índice de sucesso do Plano de Gestão da Corregedoria Geral da Justiça	META 11: Executar 100% das metas do Plano de Gestão da Corregedoria previstas, até 2018.	Corregedoria-Geral da Justiça	Plano de Gestão da Corregedoria Geral da Justiça	70%	80%	Trimestral
Facilitar o acesso à Justiça	Quantidade de Unidades Judiciais Instaladas.	META 12: Instalar 4 unidades judiciais em 2013 e 2 em 2014.	Corregedoria-Geral da Justiça	Plano de Expansão		-	Anual
	Número de pessoas beneficiadas pelas políticas judiciárias	META 13: Aumentar em 10% ao ano, o número de pessoas diretamente beneficiadas pelas políticas judiciárias, até 2018	Corregedoria-Geral da Justiça	Políticas Judiciárias	X2=X1+10%	X3=X2+10%	Trimestral
Promover política de responsabilidade social e ambiental	Índice de sucesso do Plano de Comunicação Institucional.	META 14: Executar 100% das metas do Plano de Comunicação Institucional previstas, até 2018.	CCOM	Plano de Comunicação Institucional	70%	80%	Trimestral
Dotar o PJRO de infraestrutura administrativa e judiciais	Índice de cumprimento do Plano de Obras.	META 15: Cumprir 100% do Plano de Obras, até 2015.	Secretaria Administrativa	Plano de Obras	-	Iniciar a construção do novo fórum cível	Anual
	Índice de adequação do imóvel a prestação jurisdicional	META 16: Adequar 30% dos imóveis a prestação jurisdicional até 2015.			19%	30%	Semestral
	Índice de cumprimento do Plano de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	META 17: Executar 100% das metas do Plano de TIC, até 2018.	COINF	Plano de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	70%	80%	Trimestral
	Índice de sucesso do Plano de Segurança Institucional	META 18: Executar 100% das metas do Plano de Segurança Institucional previstas, até 2018.	Gabinete da Presidência	Plano de Segurança Institucional	50%	60%	Trimestral
Assegurar recursos para a execução da estratégia	Índice de autonomia financeira	META 19: Aumentar em 1% ao ano os recursos próprios, até 2018.	COREF	Autonomia Financeira	7,01%	7,08%	Mensal
Desenvolver ações que garantam aos servidores e magistrados conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais ao alcance da Estratégia	Índice de capacitação nas competências estratégicas.	META 20: Capacitar os 100% dos servidores nas competências estratégicas, até 2018.	DRH	Aprendizagem Organizacional	50%	60%	Trimestral
	Índice de aprimoramento de magistrados	META 21: Aprimorar 100% dos magistrados nas competências estratégicas, até 2018.	Emeron	Plano de Gestão da Emeron	50%	60%	Trimestral
Promover a saúde e a segurança dos servidores e magistrados	Índice do clima organizacional	META 22: Aumentar para 40% em 2012, 50% em 2014, 60% em 2016 e 70% em 2018 o índice de avaliações positivas do clima organizacional.	DRH (servidores) Decom (magistrados)	Qualidade de Vida	50%	55%	Anual
Promover o comprometimento dos servidores e magistrados com a execução da Estratégia	Resultado institucional das metas de desempenho	META 23: Atingir 95% de resultado institucional das metas de desempenho, até 2018.	DRH	Aprendizagem Organizacional	75%	80%	Trimestral

Nota: Síntese da Estratégia para o período de 2010 a 2018, disponível em:

<http://www.tjro.jus.br/file/transparencia/Planejamento.html>



ESTADO DE RONDÔNIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA