




**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER JUDICIÁRIO**

Manual de Processos **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Simplificar para oferecer efetivo acesso à justiça

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

Ficha Técnica

Presidente

Des. Cássio Rodolfo Sbarzi Guedes

Vice-Presidente

Des. Marcos Alaor Diniz Grangeia

Corregedor-Geral da Justiça

Des. Paulo Kiyochi Mori

Coordenação

Juiz Francisco Borges Ferreira Neto
Coordenadoria de Planejamento

Elaboração

Coordenadoria de Modernização e Gestão Estratégica
Elizete Pereira do Nascimento


Revisão

Coordenadoria de Planejamento
Departamento de Economia e Finanças
Departamento de Compras

Impressão

Divisão Gráfica do PJRO

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

APRESENTAÇÃO


O Manual de Processo de Execução Orçamentária é destinado a servidores, magistrados e aos interessados nos processos de trabalho do Judiciário ou ainda para os que necessitem de algum conhecimento das atividades de suporte ao processo judicial.

O manual é uma fonte de pesquisa e orientação para facilitar as tarefas diárias, melhorando a prestação de serviços e guiando o Judiciário rondoniense a uma resposta pronta e eficaz às necessidades dos cidadãos.

Temos certeza de que o assunto não se esgota aqui, visto que a melhoria é contínua. Portanto, contamos com a colaboração dos usuários para o seu aperfeiçoamento.

Agradecemos aos servidores e magistrados que colaboraram com seu conhecimento e criatividade, para o desenho dos processos que constituem esse manual.


Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

Sumário

1. Notas Introdutórias	5
1.1. Objetivo do Processo	5
1.2. Campo de Aplicação e Vigência.....	5
1.3. Definições	5
1.4. Responsabilidades Gerais.....	8
1.5. Cronograma Anual de Atividades de Gerenciamento	11
2. Fluxogramas	11
2.1. Legenda	11
2.2. Processos de Contratação	12
2.2.1. Solicitação Inicial	12
2.2.2. Licitação	13
2.2.3. Registro de Preço.....	14
2.2.4. Dispensa e Inexigibilidade.....	15
2.2.5. Adesão à Ata de Registro de Preço (carona)	16
2.2.6. Aluguel	17
2.2.7. Contratação.....	18
2.2.8. Prorrogação de Contratos (contratos continuados)	19
2.2.9. Renovação de Contratos.....	20
2.2.10. Recebimento de Bens ou Prestação de Serviço	21
2.2.11. Suprimentos de Fundos	22
2.2.12. Diárias – Servidor	23
2.2.13. Diárias – Magistrado.....	24
2.3. Processos de Liquidação e Pagamento	25
2.3.1. Liquidação	25
2.3.2. Pagamento	26
2.3.3. Rotina: Folha de Pagamento – Servidor.....	27
2.3.4. Rotina: Folha de Pagamento Suplementar – Servidor	28
2.3.5. Rotina: Folha de Pagamento – Magistrado	29
2.3.6. Rotina: Folha de Pagamento Suplementar – Magistrado.....	30
3. Bibliografia.....	31

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

1. Notas Introdutórias

1.1. Objetivo do Processo

Relacionar recomendação para a operacionalização dos processos de execução orçamentária.


1.2. Campo de Aplicação e Vigência

Esta versão aplica-se aos processos de execução orçamentária, em vigor a partir do mês de novembro de 2010.

1.3. Definições


Termo	Objeto
Adjudicação	Atribuição ao vencedor da atividade (obra, serviço ou compra) objeto da licitação para a subsequente efetivação do contrato administrativo. É realizada pela mesma autoridade competente para a homologação, sendo consequência jurídica desta.
Ata de Registro de Preço	Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas
Autuação	É o ato de ordenar as primeiras peças de um processo, pondo-lhe uma capa e lavrando o termo inicial.
Cadastro de Fornecedor	Registro dos dados dos potenciais fornecedores interessados em fornecer para a Administração. Tem como objetivos habilitar o fornecedor para o propósito, ou seja, para participar de vendas no setor público de acordo com o ramo de sua atividade, identificar empresas a serem consultadas durante a realização de pesquisa de mercado e acompanhar o desempenho dos fornecedores já cadastrados, ampliando as opções de compra.
Comissão de Recebimento Definitivo de Materiais	Comissão composta por servidores responsável por efetuar o recebimento de bens adquiridos pela Administração.
Contratação	Efetivar o contrato e formalizar o acordo de vontades entre as partes.
Contrato Continuado	Contratos que têm por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, podem ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, limitada essa duração a sessenta meses.

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO


Termo	Objeto
Contrato	Relação jurídica formada por um acordo de vontades, em que as partes se obrigam reciprocamente a prestações concebidas como contrapostas e de tal sorte que nenhum dos contratantes pode unilateralmente alterar ou extinguir o que resultar da avença.
Cotação de Preço	Ato ou efeito de cotar, estabelecer preço, valor de bens e/ou serviços.
Dispensa de Licitação	Casos específicos e concretos previstos no artigo 24 da Lei 8.666/93.
Disponibilidade Orçamentária	Existência de crédito orçamentário para fazer frente à despesa pretendida.
Edital	Documento utilizado para tornar público, por meio da divulgação, via Diário da Justiça, ou afixação em locais públicos, interesse da Administração em contratar bens e/ou serviços, bem como as regras aplicadas para a contratação.
Empenho	Ato emanado da autoridade competente que cria obrigação de pagamento pendente. É a garantia de que existe um crédito necessário para a liquidação do compromisso assumido.
Execução Financeira	Utilização dos recursos financeiros, visando a atender a realização dos projetos e atividades atribuídos a cada unidade.
Execução Orçamentária	Utilização dos créditos consignados no orçamento geral da instituição.
Garantia do Contrato	Forma de assegurar a possibilidade do comprador ser indenizado no caso de não cumprimento do contrato de fornecimento de bens ou serviços.
Habilitação	Fase do processo de licitação na qual é aferida a qualificação dos participantes em face das condições publicadas em edital.
Homologação	Ato administrativo da autoridade superior de confirmação da validade da licitação e o interesse da Administração em ver executada a obra ou serviço, ou contratada a compra, nos termos previstos no edital.
Inexigibilidade	Quando há inviabilidade de competição tornando a licitação dispensável.
Licitação	Procedimento administrativo próprio das entidades públicas que se destina a selecionar a melhor proposta para a Administração na aquisição de bens e/ou serviços, resguardados o interesse público, respeito ao erário e os princípios de isonomia e impessoalidade.
Licitante	Participante da licitação que apresenta proposta de fornecimento de bens e/ou serviços.

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

Termo	Objeto
Liquidação	Procedimento realizado sob a supervisão e responsabilidade do ordenador de despesas para verificar o direito adquirido pelo credor, ou seja, que a despesa foi regularmente empenhada e que a entrega do bem ou serviço foi realizada de maneira satisfatória, tendo por base os títulos e os documentos comprobatórios da despesa.
Nota de Movimentação de Crédito - NC	Documento utilizado para registrar contabilmente as movimentações de créditos orçamentárias internas (provisão) e externas (destaque), bem como suas respectivas anulações
Nota de Empenho - NE	Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias realizadas pela Administração, ou seja, o comprometimento da despesa, seu reforço ou anulação.
Nota de Liquidação - NL	Documento utilizado para registrar a apropriação/liquidação de receitas e despesas, bem como outros atos e fatos administrativos.
Orçamento	Planejamento financeiro para determinado exercício.
PJA 042	Formulário padrão, disponível na intranet, para solicitação de bens e/ou prestação de serviços.
Projeto Básico – PB	Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação , elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução (Lei 8.666/1993).
Registro de Preço	Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.
Renovação e Prorrogação de Contrato	Prorrogação é o ato de prolongar a vigência de um contrato além do prazo ajustado inicialmente, com o mesmo contratado e nas mesmas condições. Renovação é um novo contrato com as mesmas condições. Em regra, a renovação deve ser precedida de licitação, salvo nos casos de dispensa ou inexigibilidade.
Solicitação Inicial	Conjunto de procedimentos para a formalização do pedido e autorização pelo ordenador de despesas de aquisição de bens e/ou serviços. Compreende o preenchimento e encaminhamento do formulário PJA042, a elaboração do PB/TR, autorização e reserva orçamentária.

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------


	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

Termo	Objeto
Suprimento de Fundos	Adiantamento disponibilizado para o servidor devidamente cadastrado, para aplicação em despesas que, por sua natureza ou urgência, não podem aguardar o processamento normal.
Termo de Ratificação	Termo de aprovação, confirmação ou homologação de dispensa ou inexigibilidade.
Termo de Referência – TR	Documento básico que orienta a contratação de fornecedores externos com a discriminação detalhada do objeto, justificativa, execução (metodologia, avaliação e forma de apresentação), prazo e custo..

1.4. Responsabilidades Gerais


Função	Responsabilidade
ALMOX - Divisão de Almoxarifado (DEPAD)	Supervisionar, dirigir e controlar as atividades relativas ao armazenamento, fornecimento e controle da movimentação de materiais de consumo aos diversos órgãos que compõem o Poder Judiciário, auxiliando na consecução dos objetivos destes.
CCI – Coordenadoria de Controle Interno	Planejar e realizar exames e inspeções de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional em todos os níveis, nas unidades administrativas do Tribunal de Justiça e FUJU, de forma integrada e em conformidade com as metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e do orçamento anual, políticas, leis, normas, regulamentos e diretrizes do Poder Judiciário.
CONJUR – Consultoria Jurídica	Assessoramento técnico e jurídico ao Presidente do Tribunal de Justiça, dentro de sua área de especialização, no sentido de prestar assessoria jurídica, oferecendo soluções legais para os assuntos de interesse do Poder Judiciário.
COPLAN – Coordenadoria de Planejamento	Coordenar, dirigir e controlar as atividades ligadas ao planejamento e programação orçamentária, 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.
CPL – Comissão Permanente de Licitação	Desempenhar as funções das comissões processantes de licitação previstas na lei, processando a fase externa das licitações e submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do ordenador de despesas

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO


Função	Responsabilidade
COREF – Coordenadoria do Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários	Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades de gestão das receitas do Fundo de Informatização e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários – FUJU; apoiar o processo de fiscalização do recolhimento das custas e demais receitas do Fundo; gerenciar os selos de fiscalização, bem como as atividades inerentes à administração da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça.
DEA – Departamento de Engenharia e Arquitetura	Planejar, dirigir e executar as atividades de engenharia de obras civis, elétricas, lógicas e elaborar <i>layout</i> nas instalações físicas do Poder Judiciário.
DCFPM – Divisão de Controle de Folha de Pagamento dos Magistrados (DECOM)	Coordenar, dirigir e acompanhar a execução das atividades relacionadas ao pagamento de magistrados, bem como ao processamento de averbações.
DEC – Departamento de Compras	Planejar, coordenar e gerenciar os sistemas de gestão econômico-financeiros do Poder Judiciário no que tange às atividades de aquisições de bens e/ou serviços e disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna.
DECOM – Departamento do Conselho da Magistratura	Planejar, coordenar, dirigir e orientar as atividades referentes à organização, controle e manutenção de informações pertinentes à magistratura estadual, bem como o processamento e julgamento de processos inerentes, viabilizando as competências administrativa e judiciária do Conselho da Magistratura dispostas no Regimento Interno.
DEF - Departamento de Economia e Finanças	Planejar, coordenar e gerenciar os sistemas de gestão econômico-financeiros do Poder Judiciário no que tange às atividades de execução orçamentária, controle financeiro, contratações e outras correlatas.
DEXOR - Divisão de Execução Orçamentária (DEF)	Coordenar e controlar as atividades pertinentes à execução orçamentária dos recursos consignados ao Tribunal de Justiça e à COREF.
DIAC – Divisão de Aquisição e Cotação (DEC)	Coordenar e gerenciar as atividades de compras, no âmbito do Tribunal de Justiça, no que se refere ao cadastramento de fornecedores, levantamento de preços, elaboração de projeto básico e efetivação da compra.
DIAPE – Divisão de Apoio aos Projetos e Elaboração de Editais (DEC)	Coordenar e gerenciar as atividades de apoio operacional aos processos licitatórios de compras no âmbito do Tribunal de Justiça, no que se refere às rotinas administrativas de apoio à CPL e pregoeiros, bem como suporte à elaboração de projeto básico e termo de referência.
DIC – Divisão de Contratos (DEF)	Coordenar os instrumentos contratuais do Tribunal de Justiça.
DICONT – Divisão de Contabilidade (CCI)	Supervisionar e controlar todas as operações contábeis dos atos e fatos da gestão orçamentário-financeira e patrimonial do Tribunal de Justiça, zelando pela exatidão dos registros contábeis processados.

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

Função	Responsabilidade
DIDEP – Divisão de Despesas com Pessoal (DRH)	Processar a folha de pagamento de servidores do Poder Judiciário.
DIF – Divisão Financeira (DEF)	Elaborar e manter sistemas eficientes e eficazes que visem estabelecer o controle sobre as atividades relativas à gestão financeira dos recursos disponíveis ao Tribunal e à COREF.
DIPAT – Divisão de Patrimônio (DEPAD)	Supervisionar, dirigir e controlar as atividades pertinentes à Administração e manutenção dos bens patrimoniais pertencentes ao Poder Judiciário.
DIPES – Divisão de Pessoal (DRH)	Coordenar, controlar e acompanhar as atividades relativas à organização e manutenção das informações cadastrais dos servidores do Poder Judiciário.
DRH – Departamento de Recursos Humanos	Planejar, coordenar, dirigir e orientar a execução das atividades de gestão de Recursos Humanos, no âmbito do Poder Judiciário, no que tange ao desenvolvimento, capacitação, administração e controle dos recursos humanos, introduzindo e desenvolvendo medidas que visem à eficiência e eficácia da área.
Gestor da Ata de Registro de Preço	Representar o Tribunal perante a contratada e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de fiscalização e controle.
Gestor do Contrato	Monitorar o contrato, prazos de execução e vigência, entrega do objeto nas condições estabelecidas, visando a garantir as obrigações assumidas e à punição para o descumprimento delas.
Ordenador de Despesas	Autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recurso público.
Pregoeiro	Autoridade competente pela condução do pregão: receber as propostas e lances; analisar a aceitabilidade dessas ofertas e proceder à ordem de classificação; verificar a habilitação das licitantes e, selecionada uma proposta apta, ofertada por uma licitante habilitada, adjudicar-lhe o objeto do certame, caso não seja interposto recurso.
SA – Secretaria Administrativa	A SA tem como função principal planejar, coordenar, dirigir e controlar, em âmbito estratégico, as atividades administrativas no Poder Judiciário, prestando à Presidência assessoramento geral na administração do Tribunal de Justiça.
Unidade Responsável por Projeto Estratégico	Unidade organizacional do PJRO coordenadora de Projeto Estratégico
Unidade Competente	Unidade organizacional do PJRO responsável pela análise das solicitações recebidas para fins de licitação: ALMOX DEA, DIPAT, COINF, DECAP, EMERON, DEGRAF, DIAC e DISEG.

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------

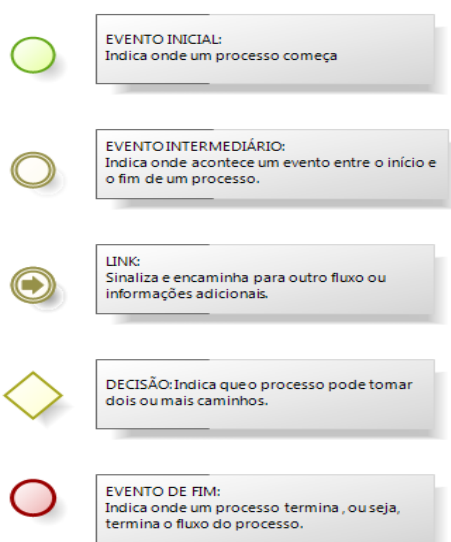
	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

1.5. Cronograma anual de atividades de gerenciamento

Atividade	Período de Realização
Revisão de PE – Planejamento Estratégico e Projetos Estratégicos	A qualquer tempo, conforme resultados da avaliação
Elaboração de PO – Projeto Operacional	Até segundo mês de cada exercício
Priorização de PO – Projeto Estratégico	Até o quarto mês de cada exercício
Adequação de PO – Projeto Estratégico	Até o quinto mês de cada exercício
Elaboração de PPA – Plano Plurianual	Conforme cronograma oficial
Avaliação da Execução de PO	Reuniões mensais
Apresentação de relatórios de execução	Por trimestre
Avaliação anual de resultados	Até segundo mês após encerramento do exercício

2. Fluxogramas

2.1. Legenda



Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------



PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

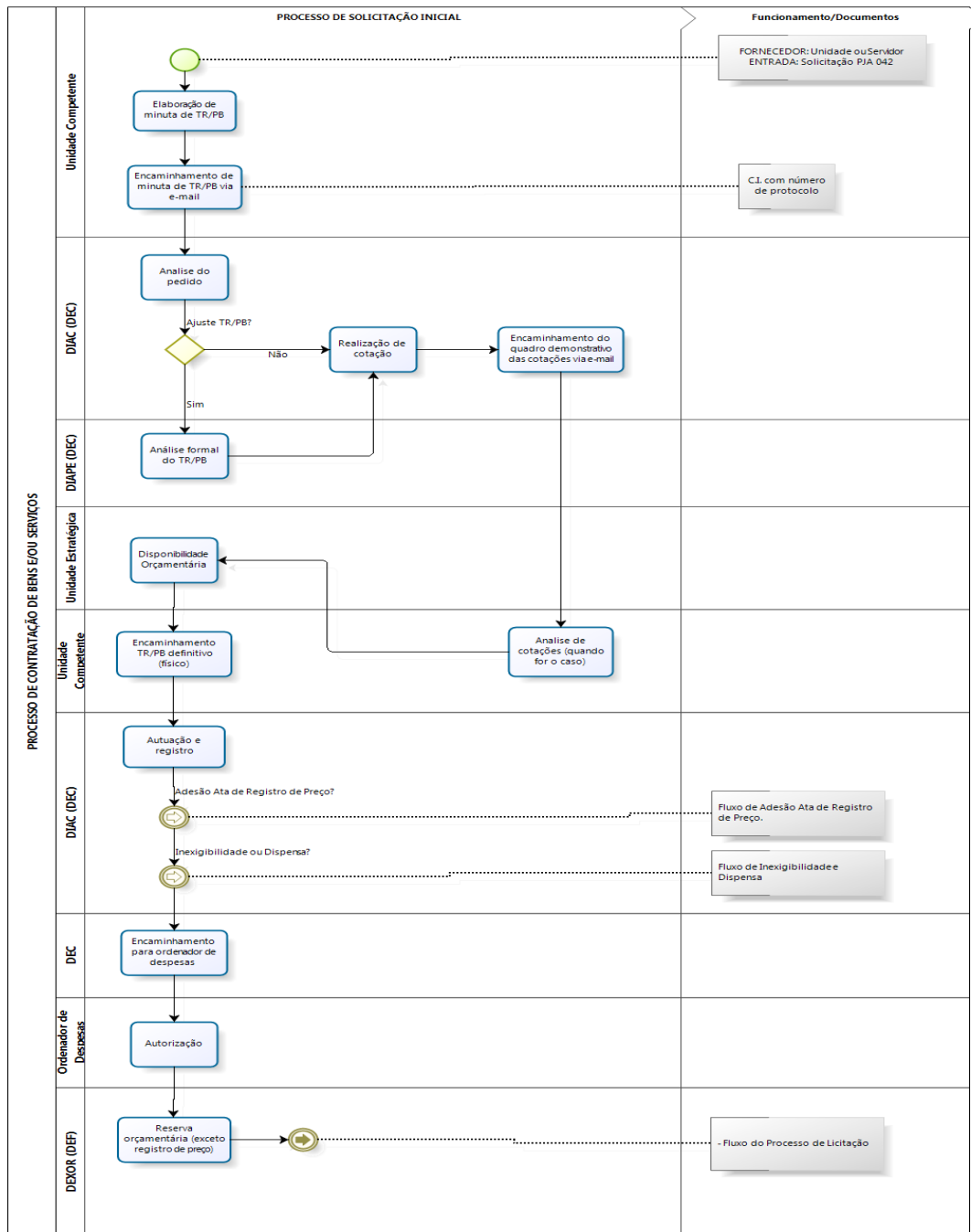
Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2. Processos de Contratação

2.2.1. Solicitação Inicial





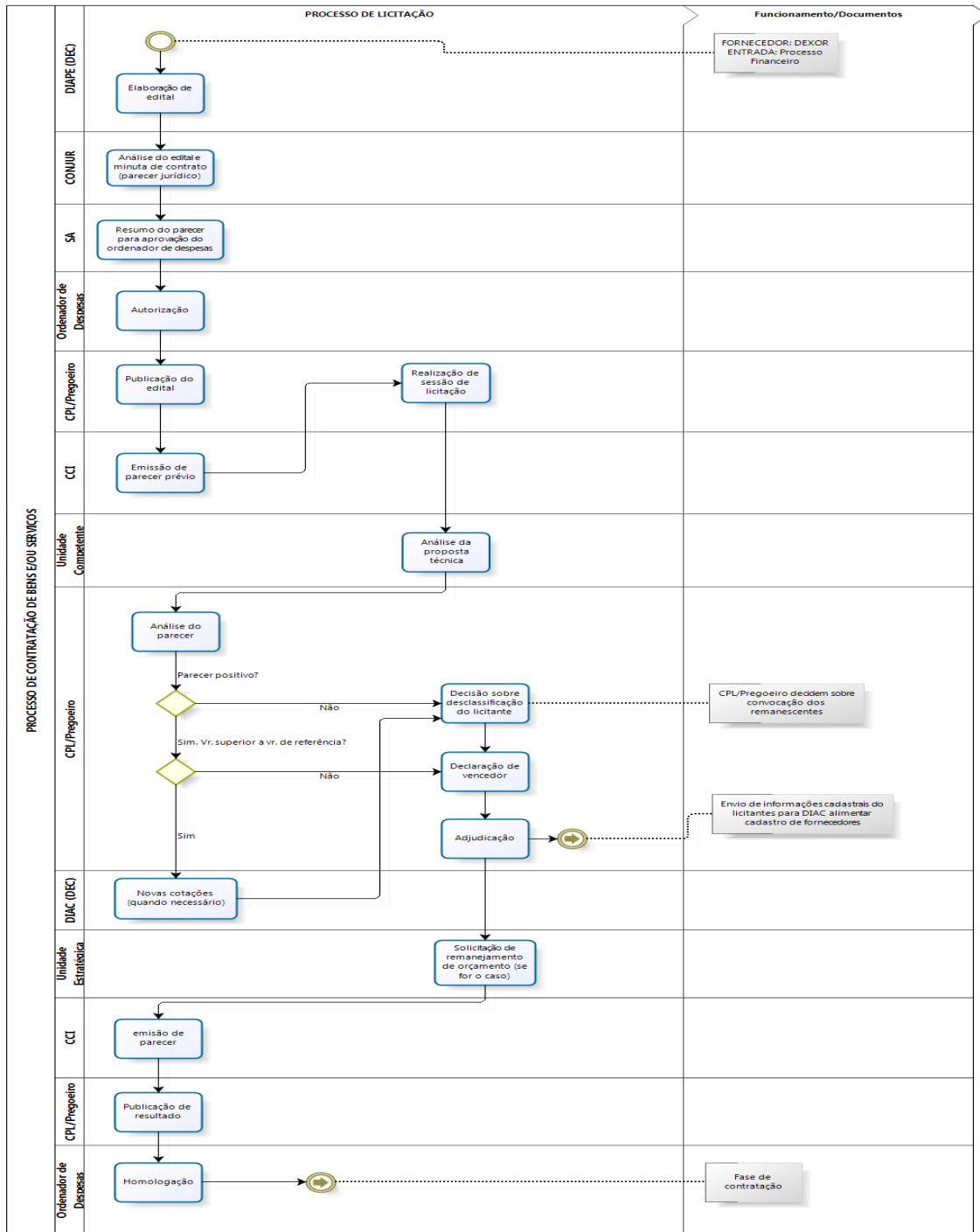
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.2. Licitação





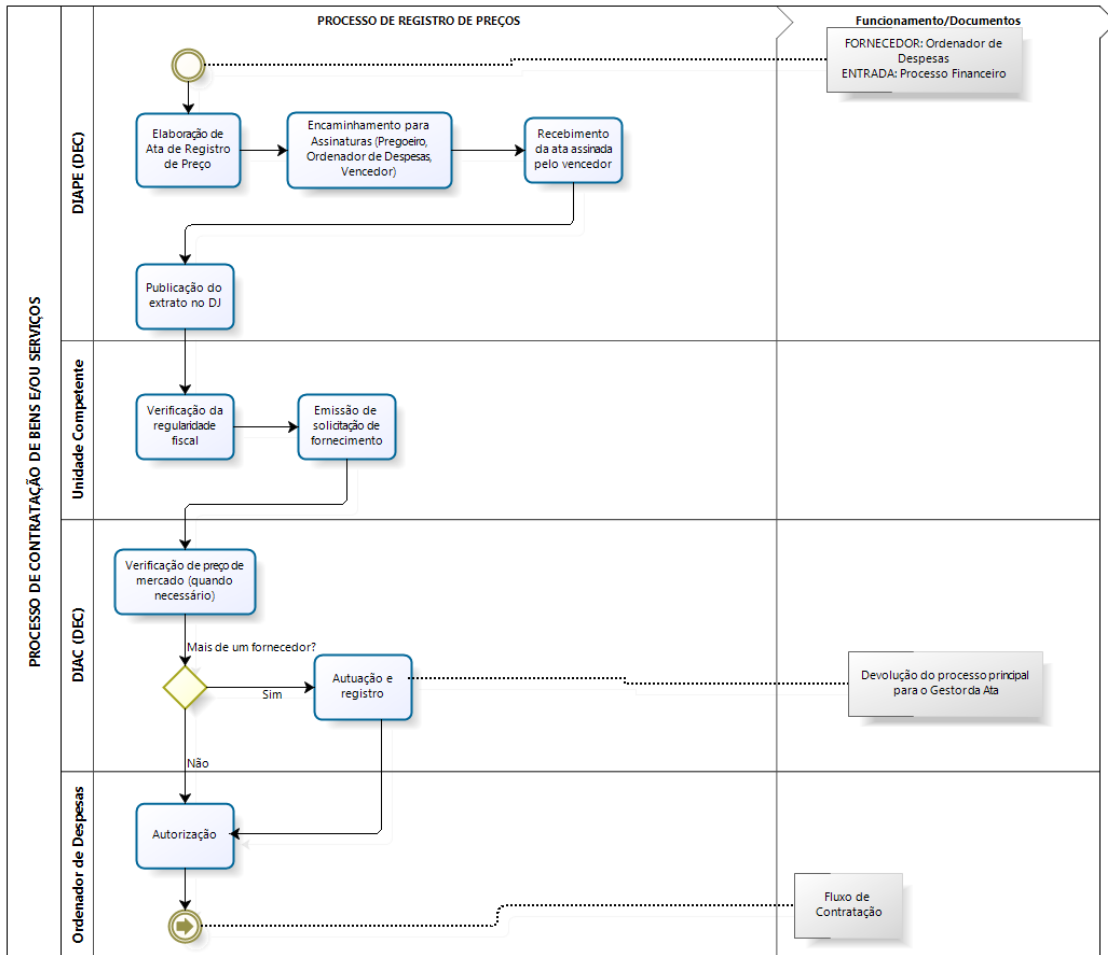
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.3. Registro de Preço





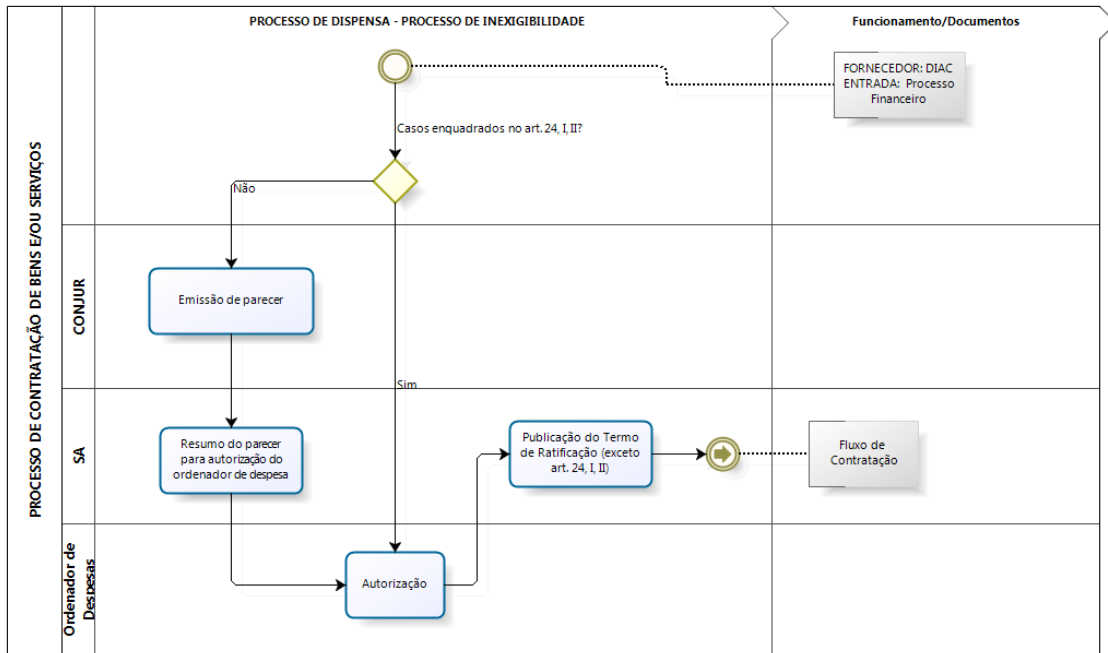
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.4. Dispensa e Inexigibilidade





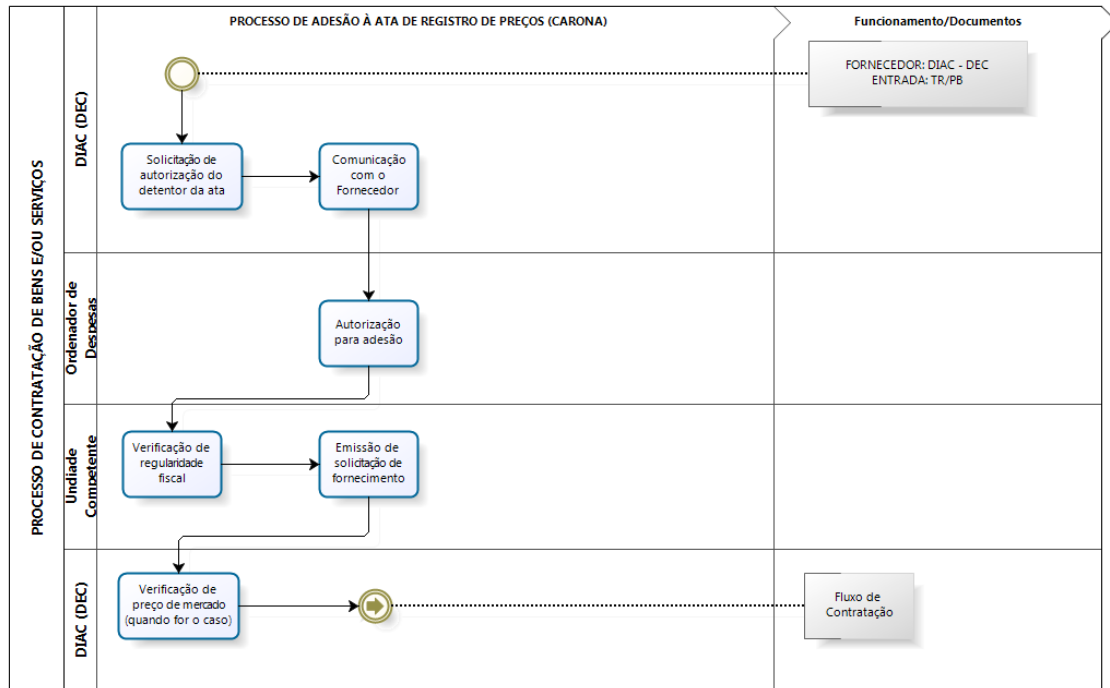
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.5. Adesão à Ata de Registro de Preços



powered by
BizAgil
Process Modeler



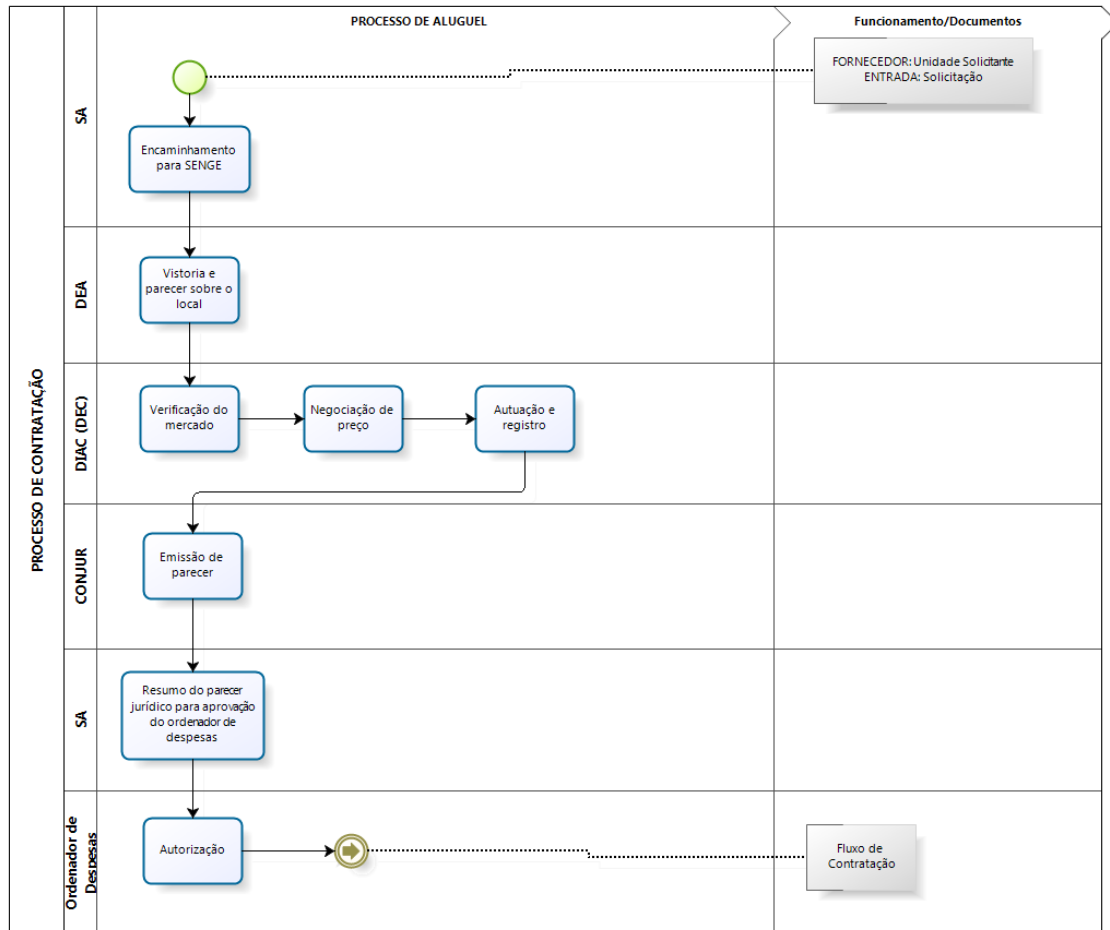
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.6. Aluguel





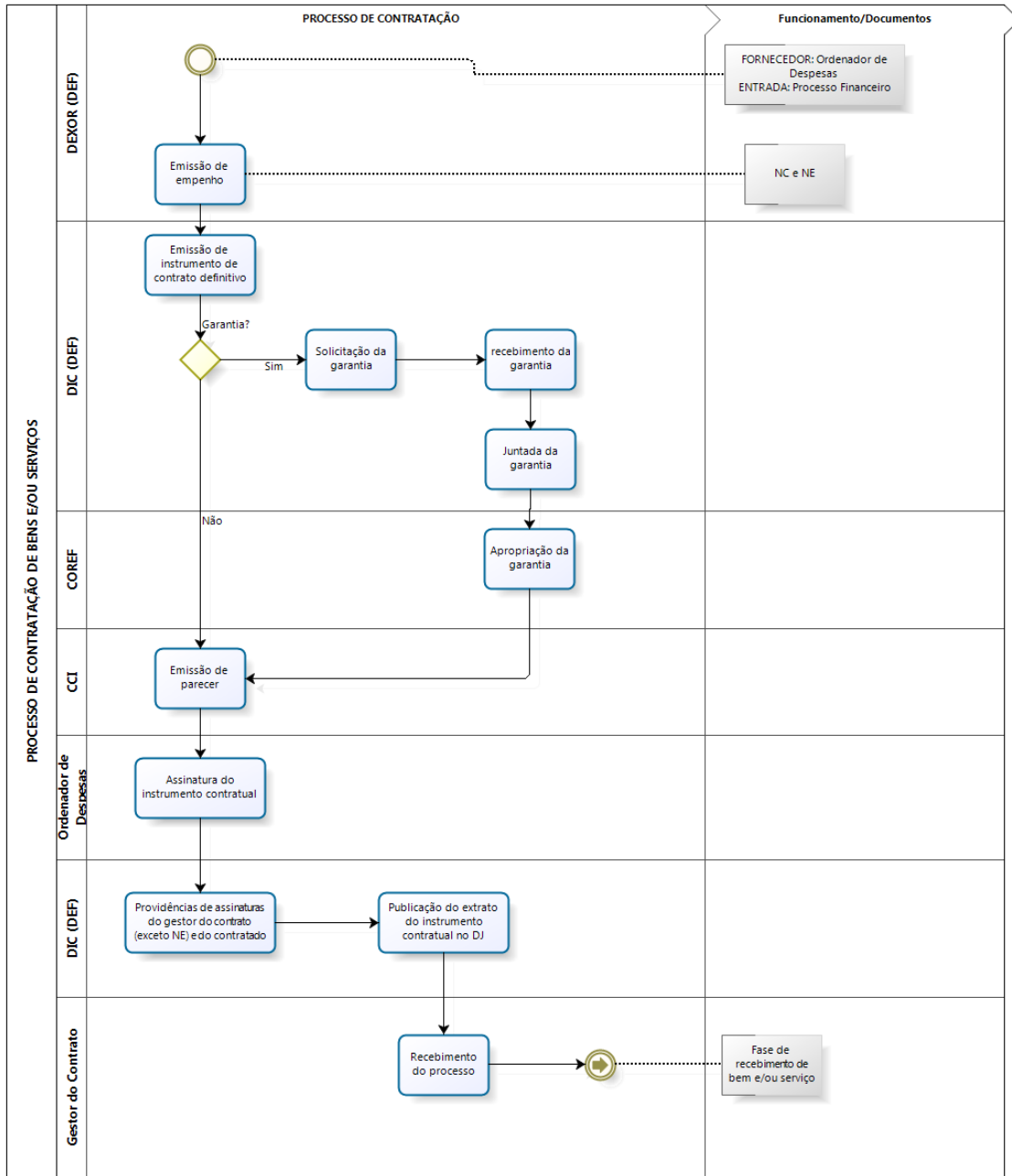
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.7. Contratação





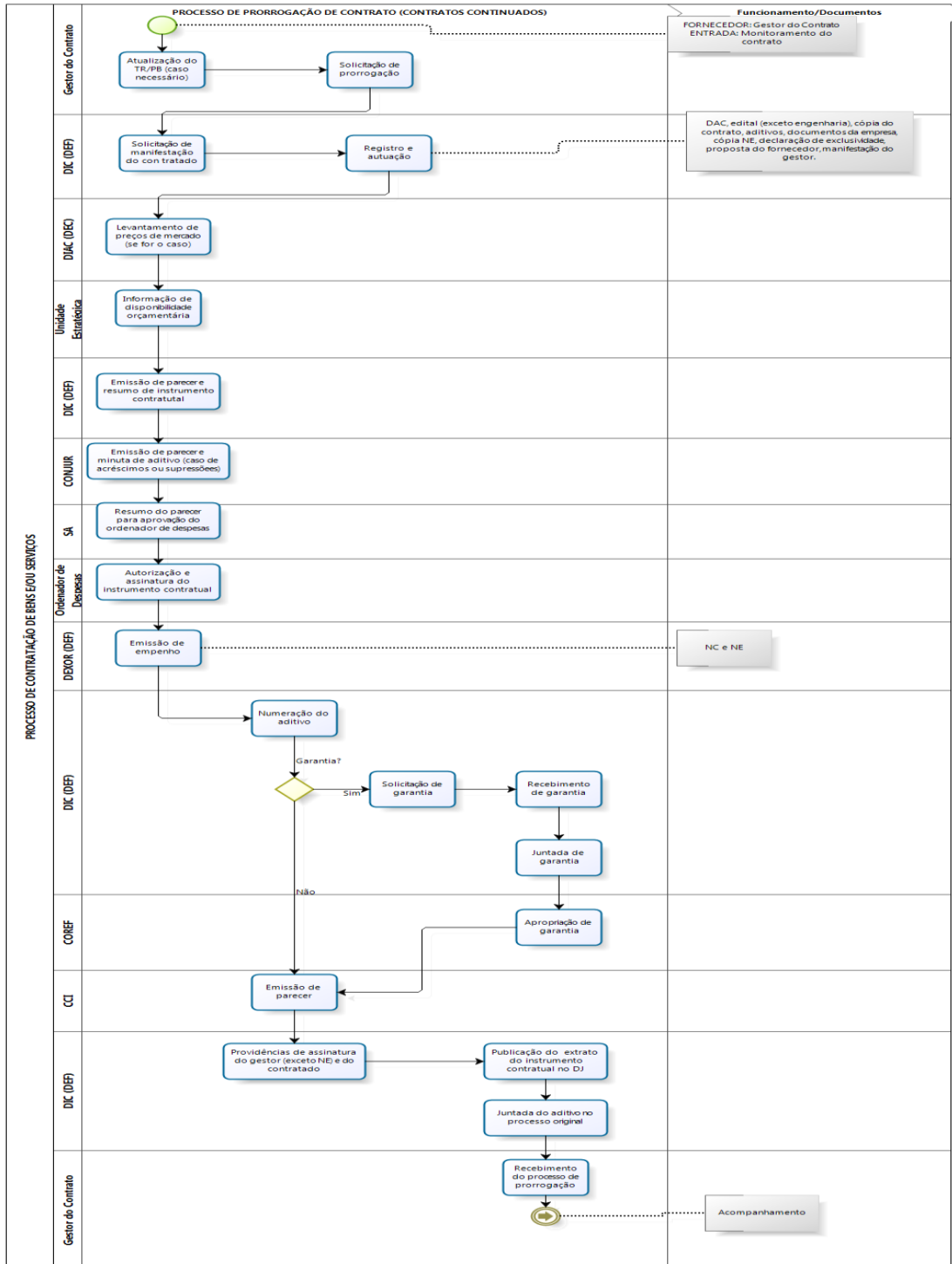
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.8. Prorrogação de Contrato (Contratos continuados)





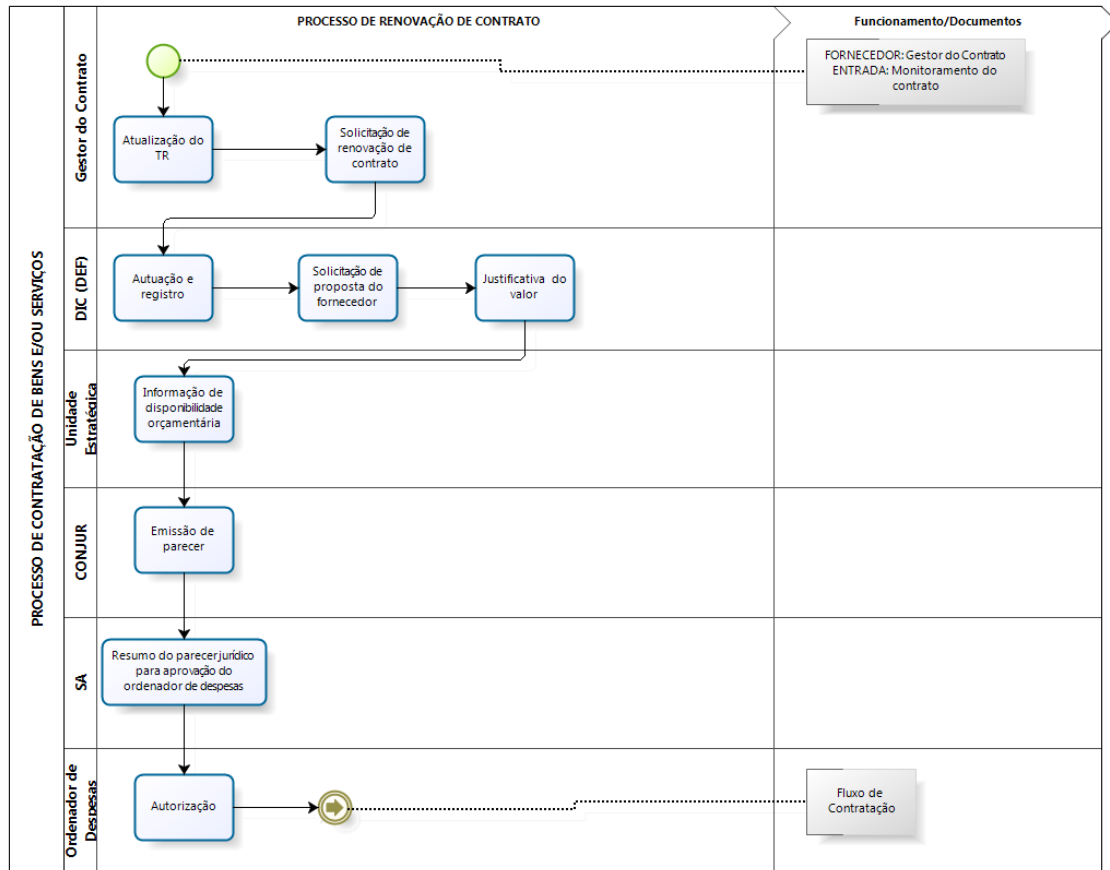
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.9. Renovação de Contrato





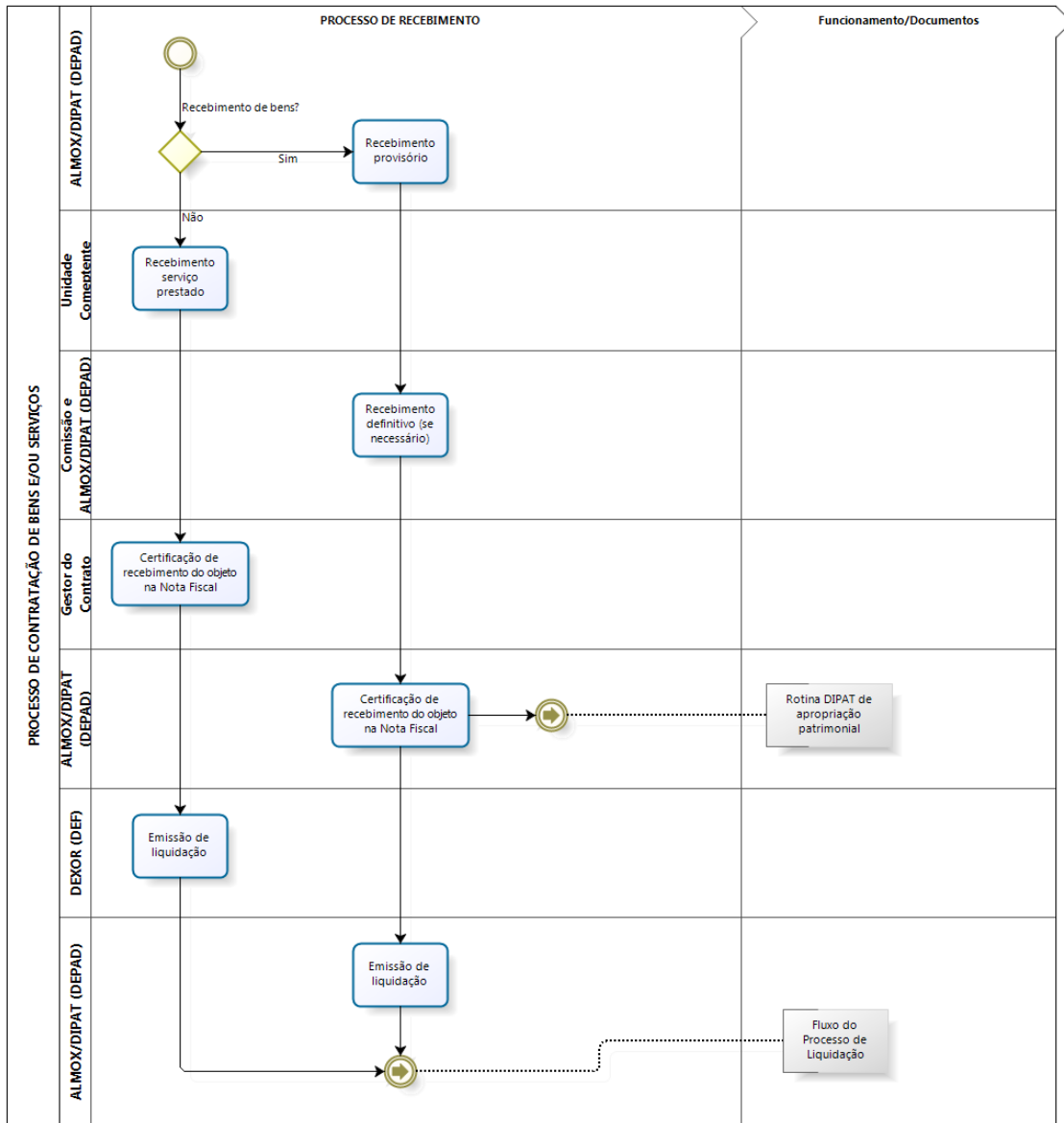
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.10. Recebimento de Bens e Prestação de Serviços





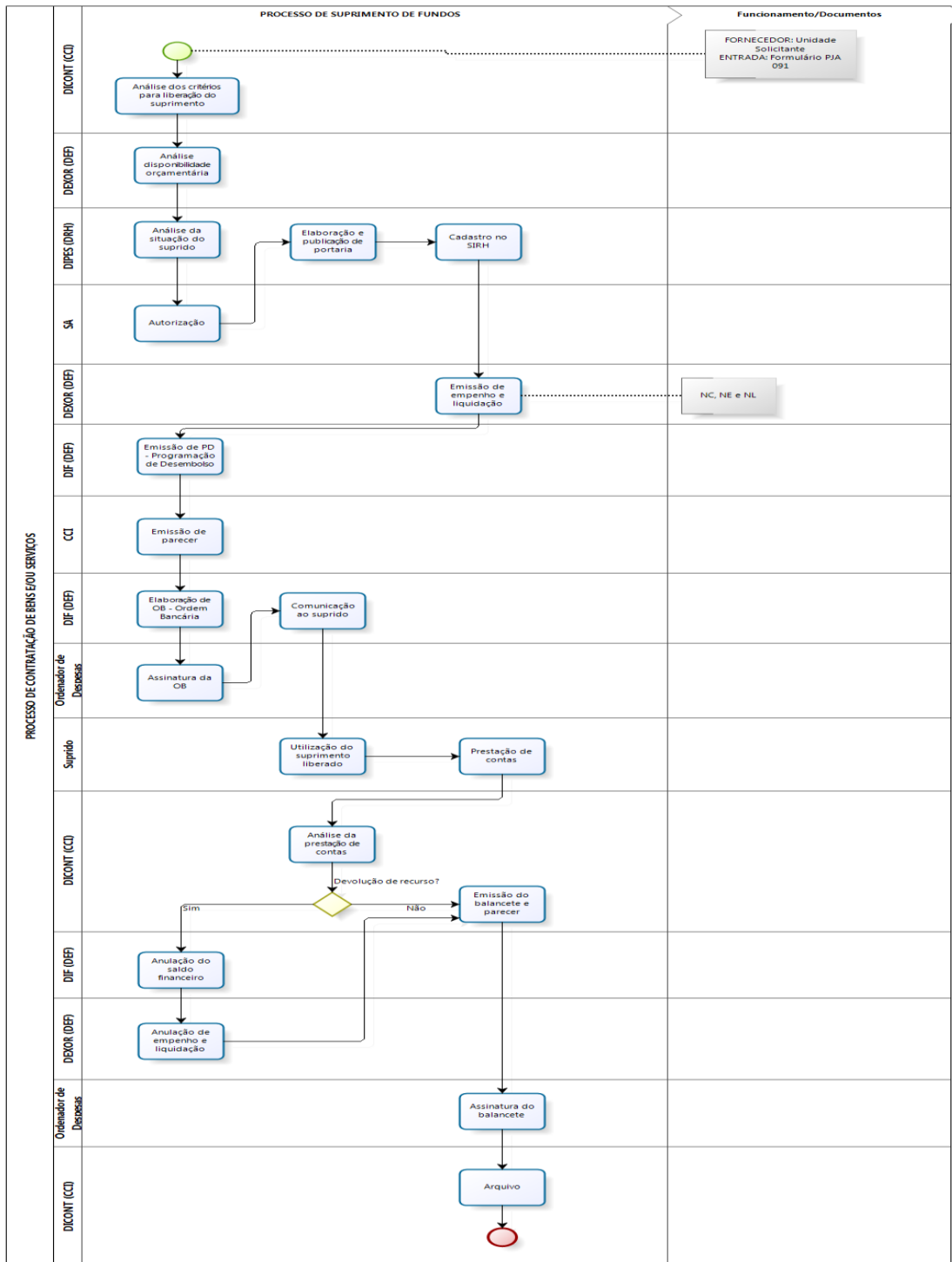
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.11. Suprimentos de Fundos





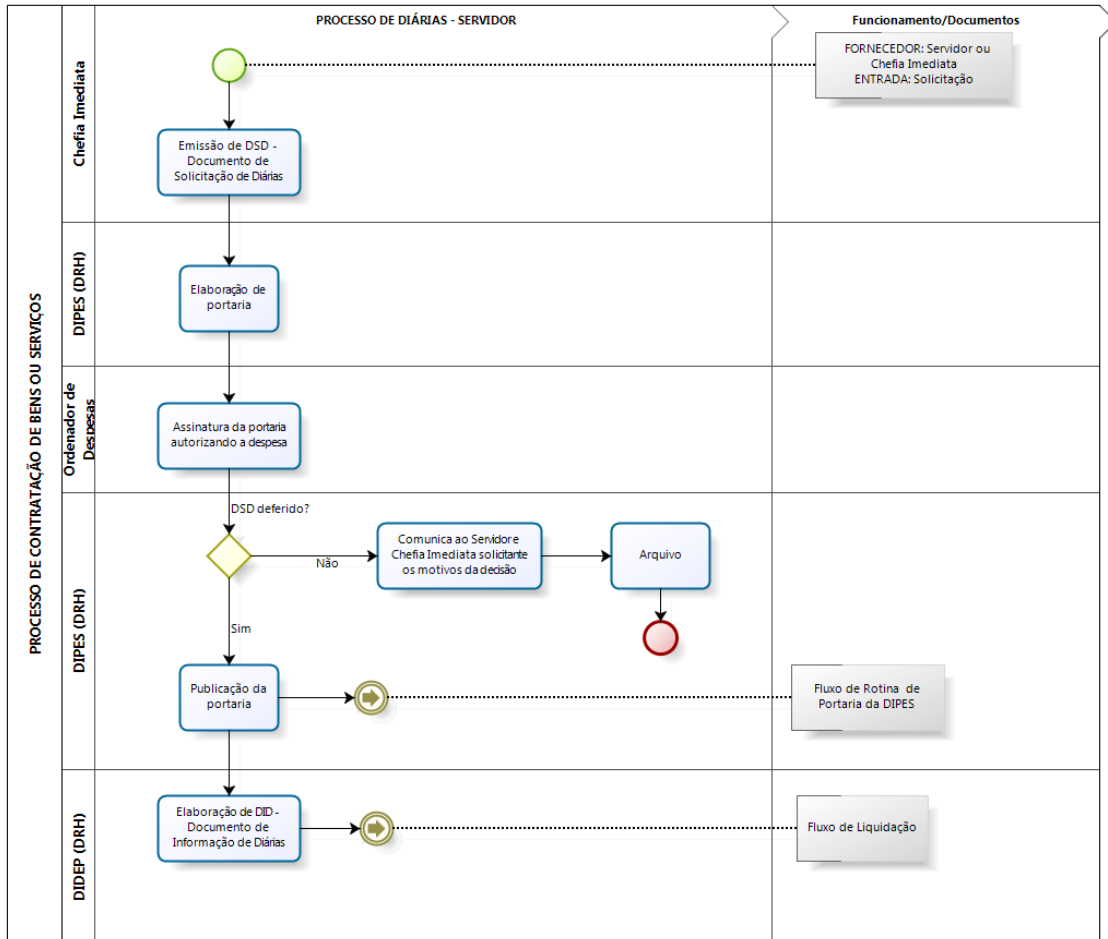
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.2.12. Diárias - Servidor



Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------



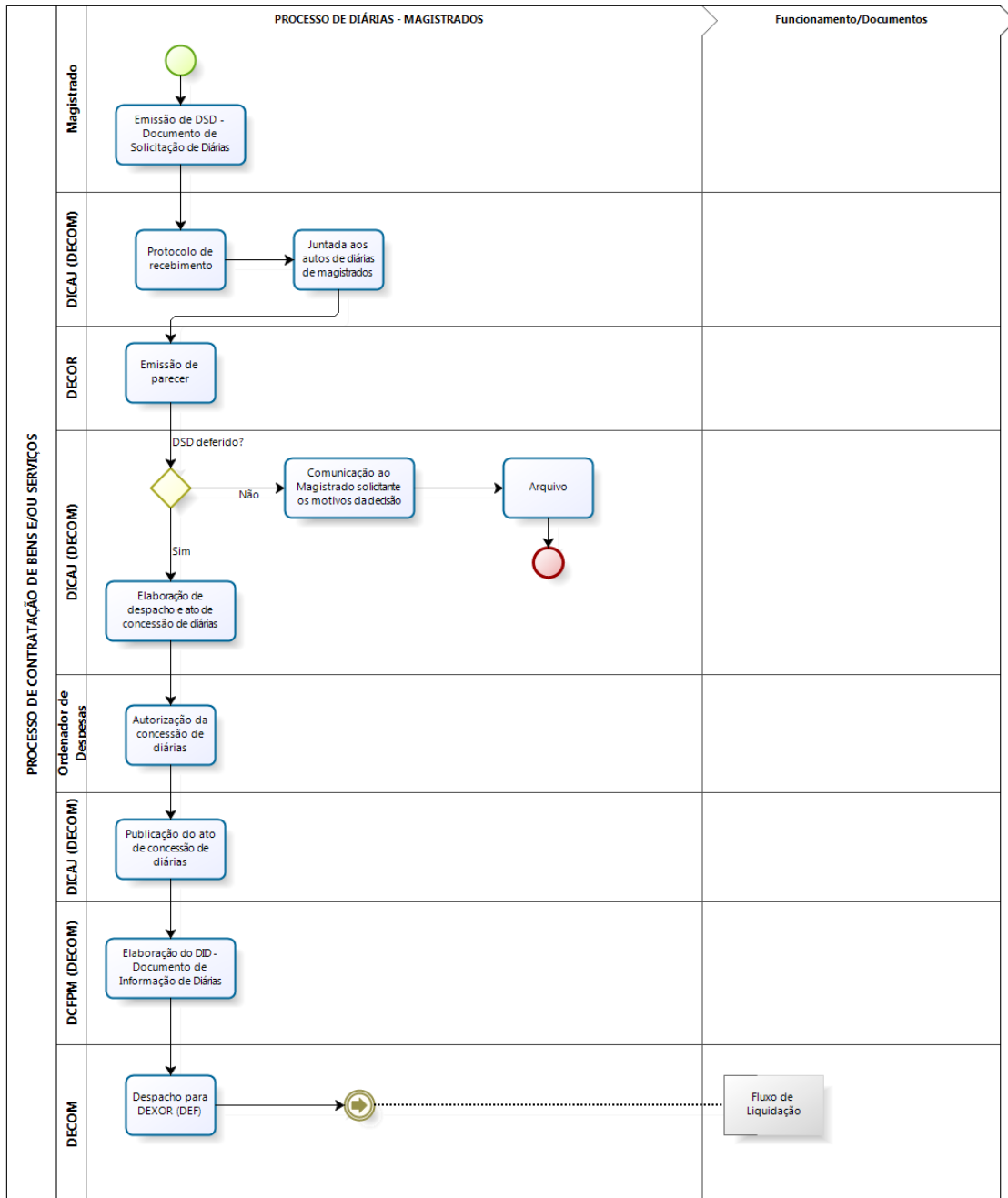
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.12.13. Diárias - Magistrado





PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

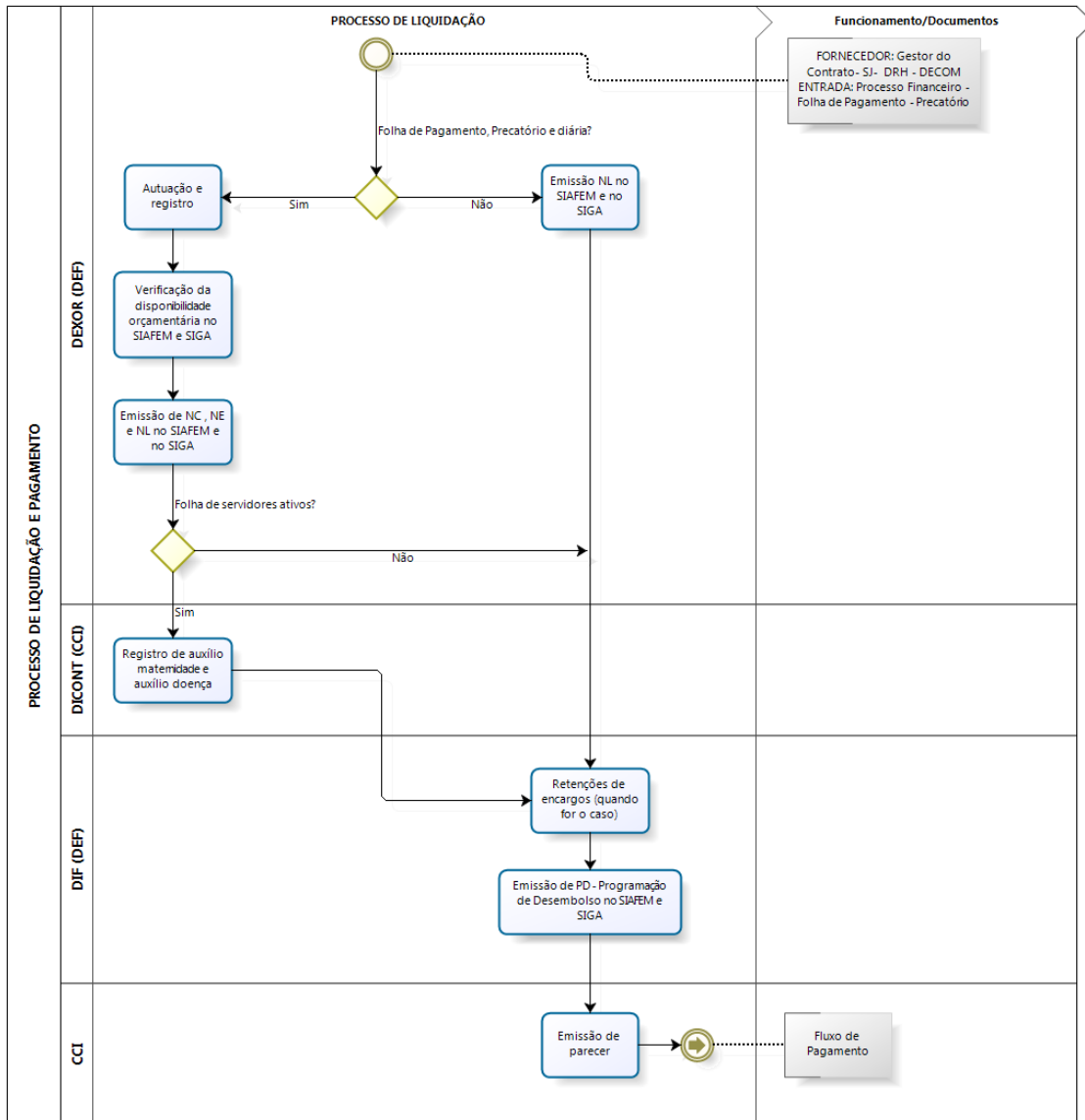
Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.3. Processos de Liquidação e Pagamento

2.3.1. Liquidação





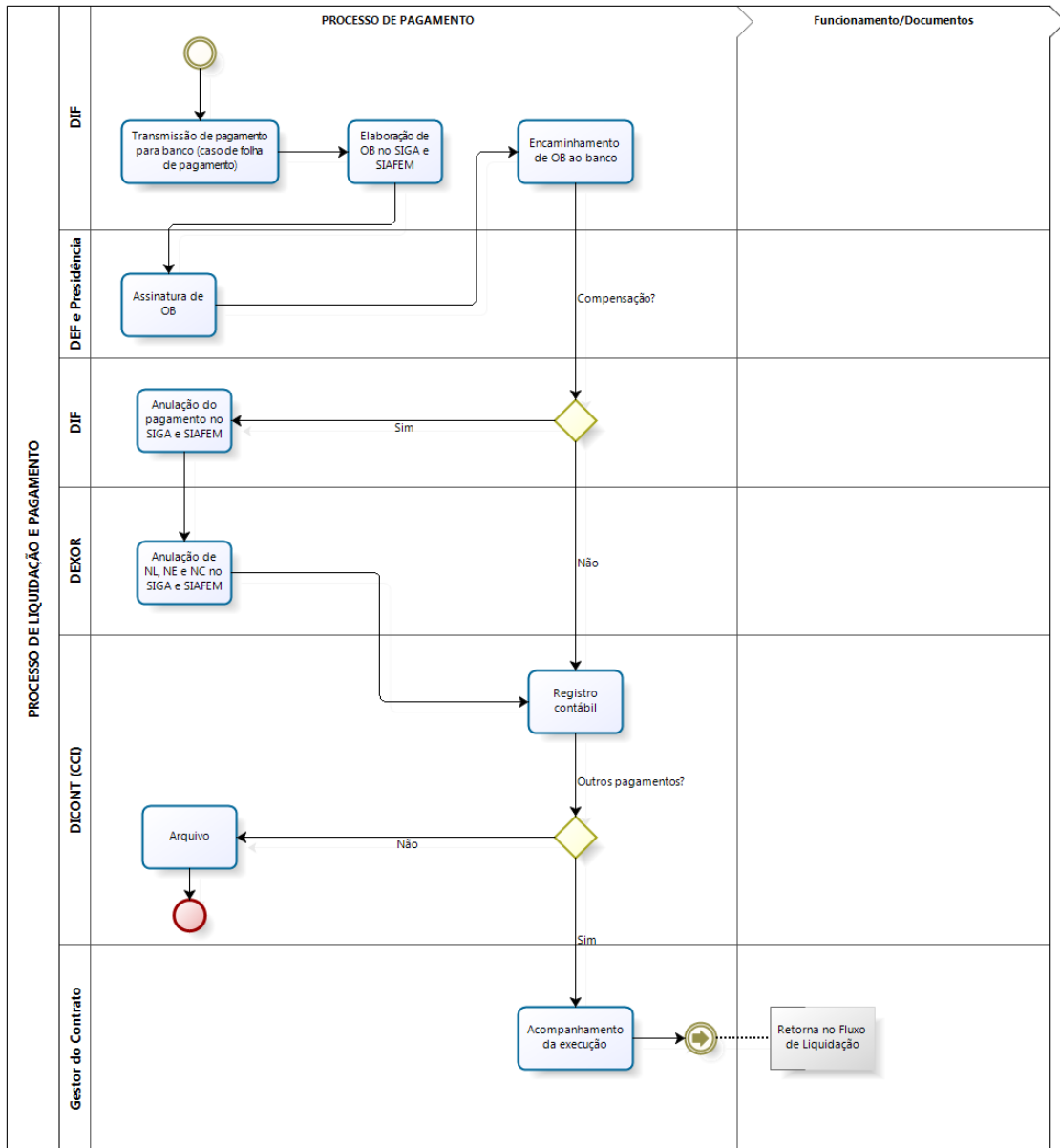
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.3.2. Pagamento





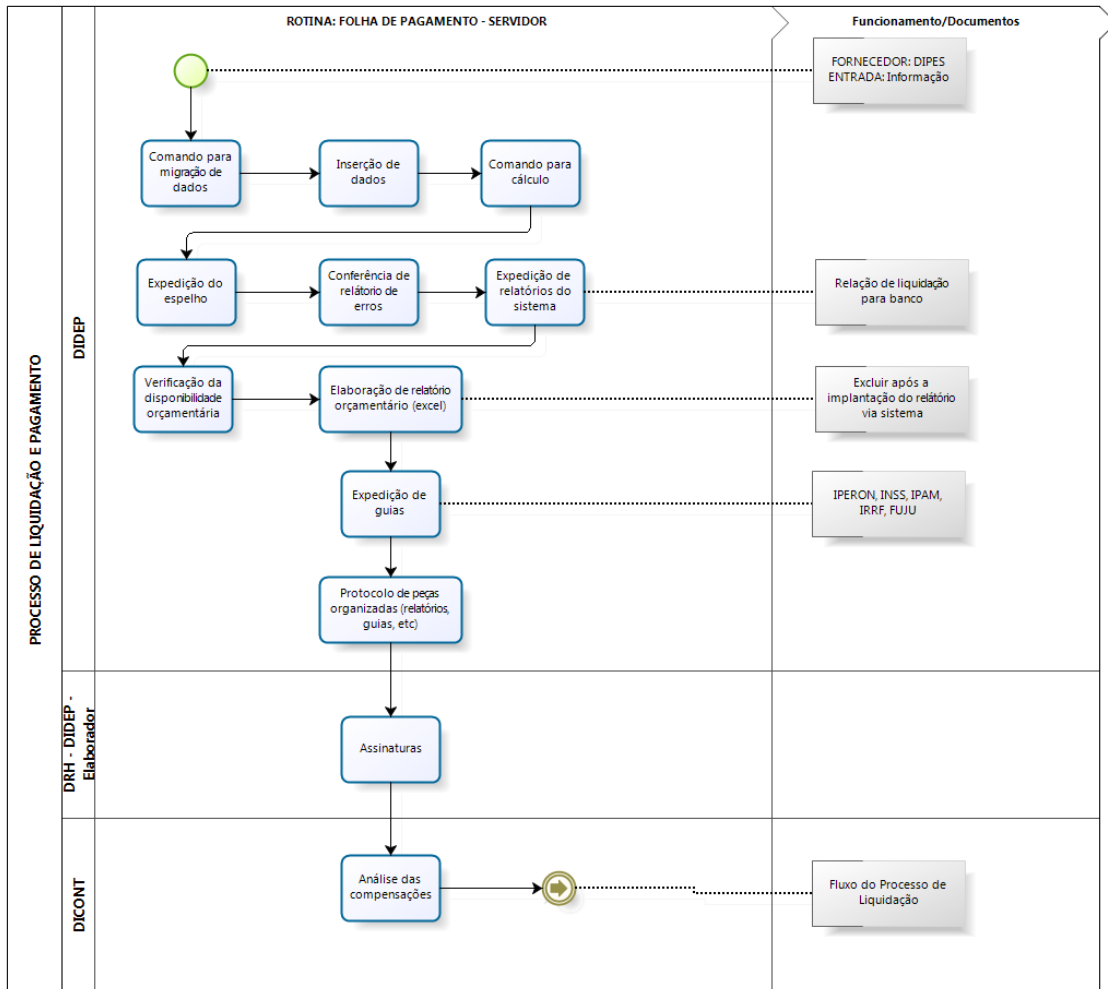
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.3.3. Rotina: Folha de Pagamento – Servidor





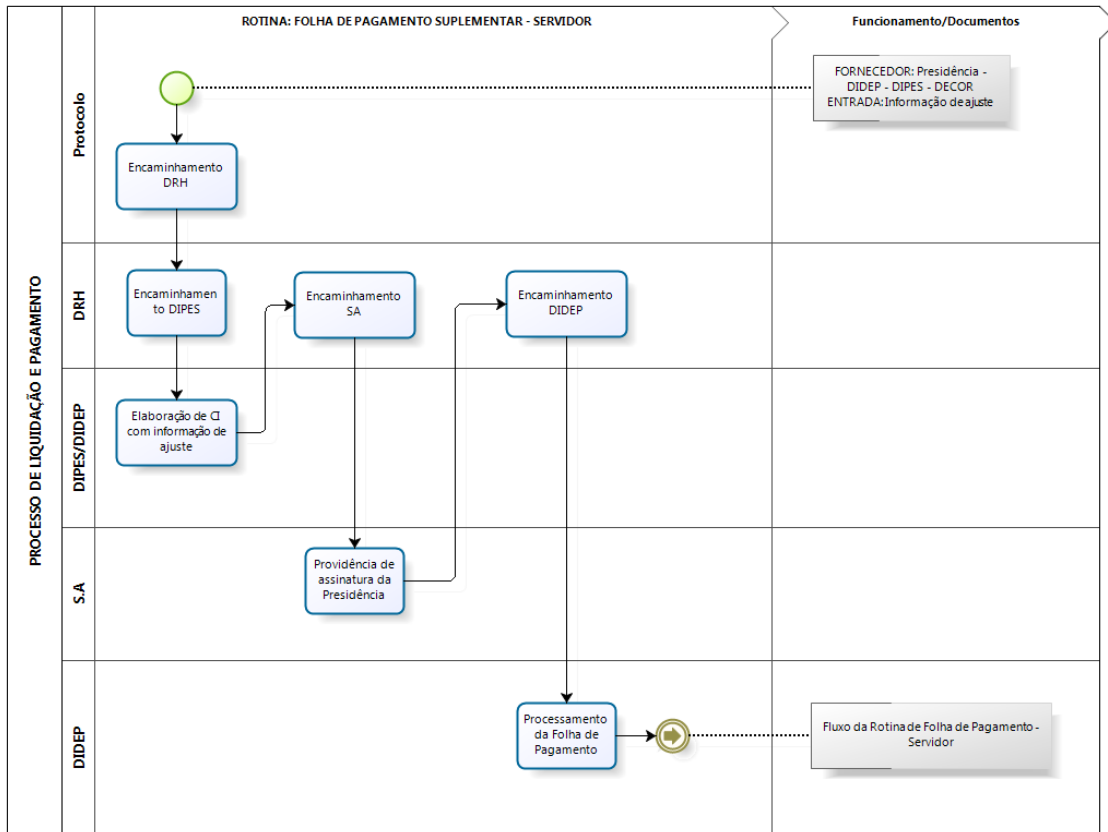
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.3.4. Rotina: Folha de Pagamento Suplementar – Servidor





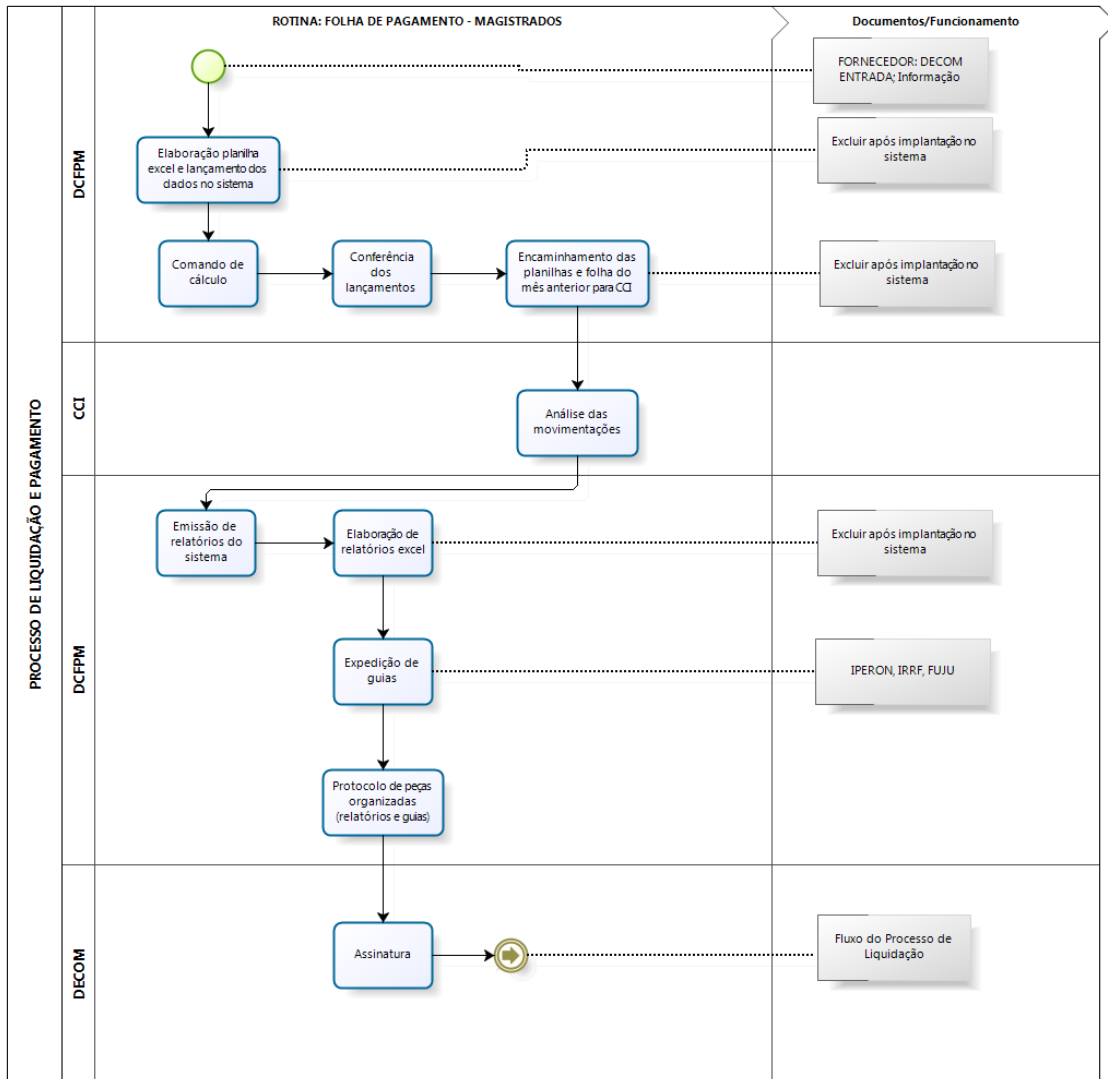
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.3.5. Rotina: Folha de Pagamento – Magistrado





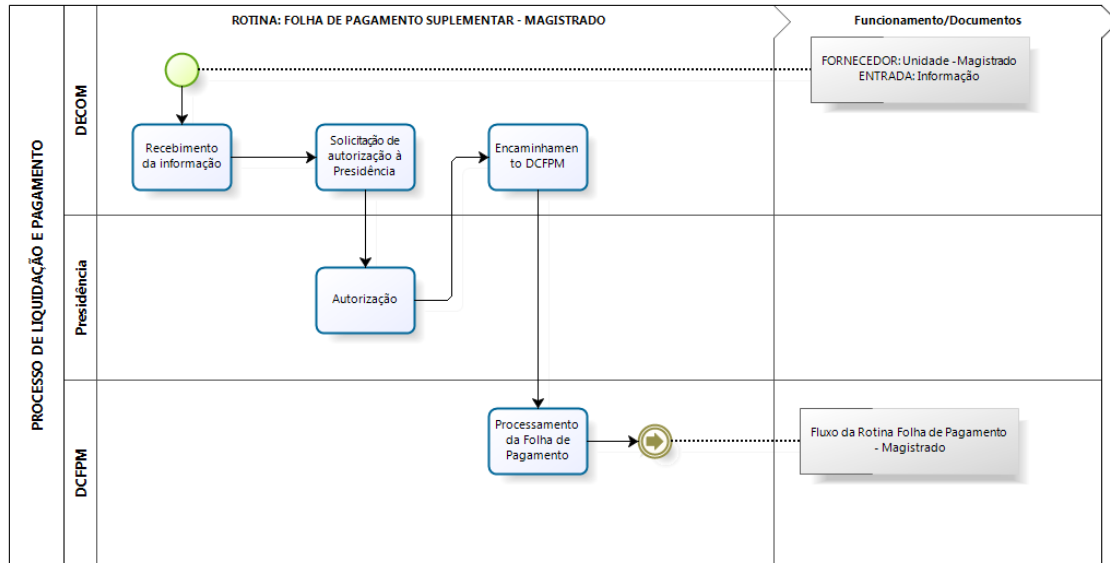
PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA


Proposto por:
Magistrados e Servidores

Analisado por:
Coplan, DEF e DEC

Aprovado por:
Presidência do TJRO

2.3.6. Rotina: Folha de Pagamento Suplementar – Magistrado



	PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
	Proposto por: Magistrados e Servidores	Analisado por: Coplan, DEF e DEC	Aprovado por: Presidência do TJRO

3. Bibliografia:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA, Manual de Análise Descrição e Especificação de Cargos, Porto Velho, RO: 2005.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, Manual de Atribuições das Unidades Organizacionais do Tribunal de Justiça de Rondônia, Porto Velho, RO: 2009.

Base Legal: Ato n. 037/2011- PR	Data: 21/1/2011	Revisão:
---	---------------------------	-----------------