



SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 05.01 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES (PPA)

I – ASSUNTO / OBJETIVO

ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES (PPA)

II – PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTO 1 – Define programas, ações, metas – prazo: até 90 dias do termo final para entrega da proposta do PPA ao Poder Executivo

1.1- ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA – APOGE

1.1.1– Define programa, ações, metas e planos orçamentários que comporão a proposta do PPA e agruparão os projetos e atividades relativos à despesa.

a) Informa os dados relacionados ao programa (objetivo, público-alvo, indicador de resultado, ações, produto) ao Poder Executivo.

PROCEDIMENTO 2 – Prevê receita – prazo: 20 dias

2.1- ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA – APOGE

2.1.1- Prevê as receitas:

a) Avalia a capacidade de arrecadação das receitas vinculadas à unidade orçamentária Fundo Especial do Poder Judiciário (fonte própria), estimando-as para os 4 (quatro) anos do PPA.

b) Analisa os parâmetros fixados pelo Poder Executivo para a receita de fonte Tesouro, unidade orçamentária Tribunal de Justiça.

c) Insere e envia os dados da previsão de receita da unidade orçamentária do Fundo Especial do Poder Judiciário (fonte própria) no sistema do Poder Executivo (Sigefes).

2.1.2- Define os tetos de despesa por unidade administrativa com base na receita prevista.

2.1.3- Encaminha às unidades administrativas o formulário para preenchimento e identificação dos projetos e atividades (despesas) a comporem o PPA.



Data Divulgação: 27/04/2017
Data da Aprovação: 27/04/2017
Data da última versão: 09/11/2022

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 05.01 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES (PPA)

PROCEDIMENTO 3 - Elabora o planejamento da unidade administrativa - prazo: até 30 dias a contar do recebimento do formulário.

3.1- UNIDADE ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO

3.1.1- Elabora o planejamento da unidade em alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional, sob orientação da Secretaria Geral, indicando os projetos e atividades (atuais e novos) para cada um dos 4 (quatro) anos do PPA.

3.1.2- Encaminha proposta à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica, via e-mail, com cópia para a Secretaria Geral.

Notas:

A EMES não se submeterá à orientação da Secretaria Geral, nem enviará cópia de sua proposta a ela.

Conforme Emenda Art. 48 do Regimento Interno do Poder Judiciário do Estado do ES, alterado pela Emenda Regimental nº 02/2016, publicado no e-diário de 25 de novembro de 2016, se submeterão à competência do Coordenador Administrativo/Pedagógico da Escola de Magistratura (EMES) e autoridade superior designada, as atribuições a seguir relacionadas:

- Ordenar as despesas com a emissão de empenho vinculado ao orçamento das despesas da Escola de Magistratura;
- Elaborar anualmente a proposta orçamentária e exercer a administração financeira da Escola de Magistratura;
- A celebração de contratos para demandas de prestação de serviços, de aquisição de bens e mercadorias, convênios, acordos, ajustes ou qualquer outro instrumento bilateral de vontade, bem como eventuais termos aditivos e rescisões em nome do Poder Judiciário vinculado à Escola de Magistratura, mantendo-se o Tribunal de Justiça como unidade executora.

PROCEDIMENTO 4 – Redimensiona, consolida e apresenta a proposta do PPA à Presidência - prazo: 20 dias a contar do recebimento dos planejamentos das unidades

4.1 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA – APOGE

4.1.1- Agrupa as atividades e os projetos propostos (despesas) entre os programas e ações do PPA.

4.1.2- Confere os montantes das despesas relacionadas às atividades e projetos propostos para os próximos 4 (quatro) anos, por categoria (despesas corrente e capital).



Data Divulgação: 27/04/2017
Data da Aprovação: 27/04/2017
Data da última versão: 09/11/2022

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 05.01 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES (PPA)

4.1.3- Confronta receita e despesa.

- a) Caso a estimativa da receita da unidade Fundo Especial do Poder Judiciário (fonte própria) seja menor do que as despesas propostas pelas unidades:
- a.1) Define as propostas de atividades e projetos a serem adiados e/ou reduzidos junto com a Secretaria Geral e as unidades administrativas.
 - a.2) Submete as propostas de adiamento e/ou redução à Presidência.
 - a.3) Redimensiona a proposta do PPA na unidade, conforme deliberação final.
- b) Caso os parâmetros fixados pelo Poder Executivo para a unidade Tribunal de Justiça (fonte tesouro) sejam menores do que as despesas estimadas e alocadas na unidade:
- b.1) Avalia, junto com as unidades administrativas envolvidas e Secretaria Geral, as atividades e projetos que poderão ser postergados e/ou reduzidos.
 - b.2) Submete as possíveis postergações e/ou reduções à Presidência.
 - b.3) Redimensiona a proposta do PPA na unidade, conforme deliberação final.
 - b.4) Apresenta ao Poder Executivo os prejuízos a serem enfrentados pelo Poder Judiciário com os parâmetros de receita determinados, buscando acordar acréscimos nos parâmetros fixados.

4.1.4- Consolida a proposta final do PPA para as unidades Tribunal de Justiça e Fundo Especial do Poder Judiciário.

4.1.5- Apresenta resumo da proposta consolidada à Presidência para análise, deferimento e encaminhamento para aprovação pelo Tribunal Pleno.

PROCEDIMENTO 5 – Submete proposta à aprovação do Tribunal Pleno - prazo: até 15 dias a contar do recebimento da proposta consolidada.

5.1 – PRESIDÊNCIA.

5.1.1- Submete a proposta do PPA à aprovação do Tribunal Pleno.

5.1.2- Devolve a proposta aprovada à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica para lançamento no sistema (Sigefes) e posterior encaminhamento ao Poder Executivo.

Nota: Será submetida, junto com a proposta do PPA, a do orçamento anual (primeiro exercício do PPA).



Data Divulgação: 27/04/2017
Data da Aprovação: 27/04/2017
Data da última versão: 09/11/2022

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 05.01 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES (PPA)

PROCEDIMENTO 6 – Insere os dados no sistema e encaminha para o Executivo - prazo: 5 dias a partir da aprovação da proposta

6.1 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA – APOGE

6.1.1- Insere os dados da proposta do PPA aprovada e encaminha para o Executivo por meio do Sigefes.

6.1.2- Arquiva os documentos digitais da proposta do PPA.

6.1.3- Encaminha à Secretaria de Controle Interno o PPA, quando aprovado, para disponibilização no Portal da Transparência do PJES, conforme norma vigente.

Nota: O prazo definido no “procedimento 5” não se aplica ao item 6.1.3, uma vez que a aprovação do PPA depende dos Poderes Legislativos e Executivo para efetivação. Desta forma, após a aprovação pela ALES e sanção e publicação da Lei do PPA no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo será encaminhada documentação à SCI no prazo de 05 dias (após a publicação no DIO/ES).

PROCEDIMENTO 7 – Disponibiliza informações no Portal da Transparência - prazo: até 30 dias a contar da publicação da Lei do PPA.

7.1 – SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI

7.1.1 - Disponibiliza informações no Portal da Transparência do PJES, conforme normas vigentes.

Nota: a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica encaminhará, à SCI, anualmente, até o dia 28 de fevereiro, execução física – financeira do PPA referente ao ano anterior, para publicação no Portal da Transparência.

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os prazos estabelecidos legalmente e institucionalmente para a entrega dos produtos referentes ao sistema de planejamento deverão ser rigorosamente observados.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica.



Data Divulgação: 27/04/2017
Data da Aprovação: 27/04/2017
Data da última versão: 09/11/2022

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 05.01 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL DE APLICAÇÕES (PPA)

Data de vigência: a partir da data de publicação.
--

Norma de procedimentos REVISADA em: Outubro de 2022
--

Por: Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica em conjunto com a Secretaria de Controle Interno.
