



IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta rotina administrativa (RAD) se aplica a Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DILID). Tem como objetivo estabelecer critérios e procedimentos para conferir processos de pagamento sem retenção de tributos, passando a vigorar a partir de 10/09/2024.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos desse documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJRJ](#).

3 REFERÊNCIAS



- Lei n. 4.320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei n. 287/1979 – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei nº 3.506/2000 – altera dispositivo da Lei nº 287/1979 (art. 92 - liquidação da despesa);
- Decreto nº 27.821/2001 – regulamenta o art. 92 da Lei nº 287/1979, alterada pela Lei nº 3.506/2000;
- Lei Federal nº 14.133/2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 04/11/2022 - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens,

CONFERIR PROCESSOS DE PAGAMENTO SEM RETENÇÃO DE TRIBUTOS

locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- Ato Executivo TJ nº 1.112/2003 – Cria o Manual do Gestor a ser utilizado pelos Órgãos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução CNJ nº 169, de 10/11/2013 - Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Lei 12.440/2011 – Acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento Financeiro da <u>Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEFIN)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Autorizar <u>a compensação de multa relativa a procedimento apuratório.</u>
Diretor da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa da <u>Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DILID)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar e supervisionar as atividades da Divisão;• <u>Encaminhar ao Diretor do DEFIN os processos de pagamento com multa relativa a procedimento apuratório;</u>• Atestar e certificar a regularidade da liquidação da despesa.
<u>Chefe do Serviço de Conferência da Despesa da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SECOT)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Conferir processos de pagamento com vistas à liquidação da despesa.

CONFERIR PROCESSOS DE PAGAMENTO SEM RETENÇÃO DE TRIBUTOS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Equipe do Serviço de Conferência da Despesa da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SECOT)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Informar os processos de pagamento <u>nos sistemas GRP e SEI</u> e encaminhar ao chefe de serviço para conferência.

5 CONDIÇÕES GERAIS



5.1 Os processos de pagamento serão liquidados em até 5 (cinco) dias úteis após chegada na DILID.

5.2 Na falta de empenho para cobrir a despesa, devolve o processo à UO gestora.

5.3 Pormenores do processo de trabalho estão descritos no [Plano de Atividade Detalhada \(PAT\)](#).

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



6.1 Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003



Elaborado por: Diretor da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa (DILID)



Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF)

CONFERIR PROCESSOS DE PAGAMENTO SEM RETENÇÃO DE TRIBUTOS

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONFERIR PROCESSOS DE PAGAMENTO SEM RETENÇÃO DE TRIBUTOS

