

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

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) descreve os procedimentos a serem seguidos pelo Serviço de Análise das Prestações de Contas da Secretaria-Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SGSUS/SEAPC), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 01/12/2025.

## 2 DEFINIÇÕES

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

## 3 REFERÊNCIAS

- Art. 37, caput da Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 4320, 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;
- Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
- Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 - Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das

parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;

- Decreto nº 11.948/2024 – atualiza o Decreto nº 8.726/2016, com o objetivo de promover maior eficiência, participação social, transparência e foco em resultados nas parcerias com OSCs.
- Deliberação TCE-RJ nº 278, de 27 de agosto de 2017 - Dispõe sobre a apresentação da Prestação de Contas Anual de Gestão, no âmbito da Administração estadual e dá outras providências;
- Ato Normativo nº 06, de 08 de maio de 2018 - Estabelece regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro-TJERJ e as Organizações da Sociedade Civil – OSC;
- Ato Normativo nº 08/2021, aprimora as rotinas e procedimentos internos de controle das parcerias celebradas entre o TJRJ e as OSCs.
- Ato Normativo nº 19, de 07 de julho de 2020 - Institui e implanta o Processo Administrativo Eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - SEI e dispõe sobre sua implantação e seu funcionamento;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Lei nº 13.853/2019, de 8 de julho de 2019 - altera a Lei nº 13.709 e tem sua regulamentação efetivada pela Medida Provisória nº 1.124/2022

#### **4      RESPONSABILIDADES GERAIS**

<b><u>FUNÇÃO</u></b>	<b><u>RESPONSABILIDADE</u></b>
<u>Diretor da Divisão de Gestão Administrativa, da Secretaria-Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SGSUS/ DIGAD)</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Analisar e conferir as notas fiscais e as notas de débito relacionadas aos contratos e convênios fiscalizados e geridos pela Secretaria;</u></li><li>• <u>Dirimir eventuais dúvidas quanto à conformidade da documentação das prestações de contas das parcerias onerosas e outras questões atinentes à matéria;</u></li></ul>

**RECEBER NOTA DE DÉBITO E PROCEDER À ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE PARCERIAS ONEROSAS DOS PROJETOS VINCULADOS À SGSUS**

<b><u>FUNÇÃO</u></b>	<b><u>RESPONSABILIDADE</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Desenvolver ações coordenadas com as demais unidades, visando ao aprimoramento contínuo e permanente dos procedimentos relacionados às prestações de contas das parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Fornecer, quando demandado pelos órgãos de controle interno e externo, informações e demais documentações relativas às prestações de contas das parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Exercer as funções de gestor das parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Gerir o processo de análise de prestações de contas em parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Elaborar parecer técnico conclusivo de parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Sugerir instauração de procedimento apuratório em razão de descumprimento de cláusulas ajustadas em parcerias onerosas.</u></li> </ul>
<u>Chefe de Serviço de Análise das Prestações de Contas, da Secretaria-Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SGSUS/SEAPC)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Prestar suporte ao gestor na condução das parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Exercer as funções de substituto do gestor nas parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Receber as notas de débitos encaminhadas pelas parceiras;</u></li> <li>• <u>Autuar e analisar, dentro das atribuições do gestor, as prestações de contas parciais, anuais e finais, das parcerias onerosas;</u></li> <li>• <u>Auxiliar o gestor na elaboração do relatório mensal de acompanhamento da prestação de contas;</u></li> <li>• <u>Auxiliar o gestor na elaboração dos pareceres técnicos conclusivos das prestações de contas anual e final;</u></li> <li>• <u>Manter a guarda documental física e/ou eletrônica das prestações de contas, para eventuais solicitações oriundas de órgãos de controle interno e externo;</u></li> <li>• <u>Auxiliar o gestor no atendimento de demandas de órgãos externos;</u></li> <li>• <u>Orientar as organizações da sociedade civil no que concerne a questões inerentes à prestação de contas;</u></li> <li>• <u>Alimentar e manter atualizado o sítio eletrônico relativo às prestações de contas;</u></li> <li>• <u>Instruir, por determinação do gestor, procedimentos apuratórios em razão do inadimplemento da obrigação de prestar contas;</u></li> <li>• <u>Submeter à apreciação do gestor quaisquer questões que desaconselhem a transferência de recursos à Organização da Sociedade Civil (OSC).</u></li> </ul>

## 5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 5.1** A prestação de contas deve ser feita observando-se as regras previstas no Ato Normativo 06/2018, no Ato Normativo nº 08/2021 e nas normas constantes do documento de referência e do plano de trabalho da parceria.
- 5.2** A organização da sociedade civil (OSC) está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos públicos recebidos, conforme estabelecido no plano de trabalho e documento de referência, conforme o caso.
- 5.3** O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela de recursos financeiros à instituição parceira.
- 5.4** Quando a liberação dos recursos ocorrer em mais de duas parcelas, a terceira fica condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela e assim sucessivamente, devendo ser comprovada pela OSC a execução físico-financeira de no mínimo 65% do montante repassado na penúltima parcela, sob pena de retenção de valores até o saneamento das impropriedades.
- 5.5** O processo de prestação de contas tramita pelo sistema SEI.
- 5.6** O parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas anual considera o relatório técnico de monitoramento e avaliação, devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação instituída para tal fim.
- 5.7** O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo gestor, embasará a decisão da Administração Superior e deve concluir pela “aprovação da prestação de contas”, “aprovação da prestação de contas com ressalvas”, ou “rejeição das contas” com recomendação de determinação de imediata instauração de tomada de contas especiais.

## 6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

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



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Elaborado por:**

Chefe do Serviço de Análise das Prestações de Contas (**SEAPC**)

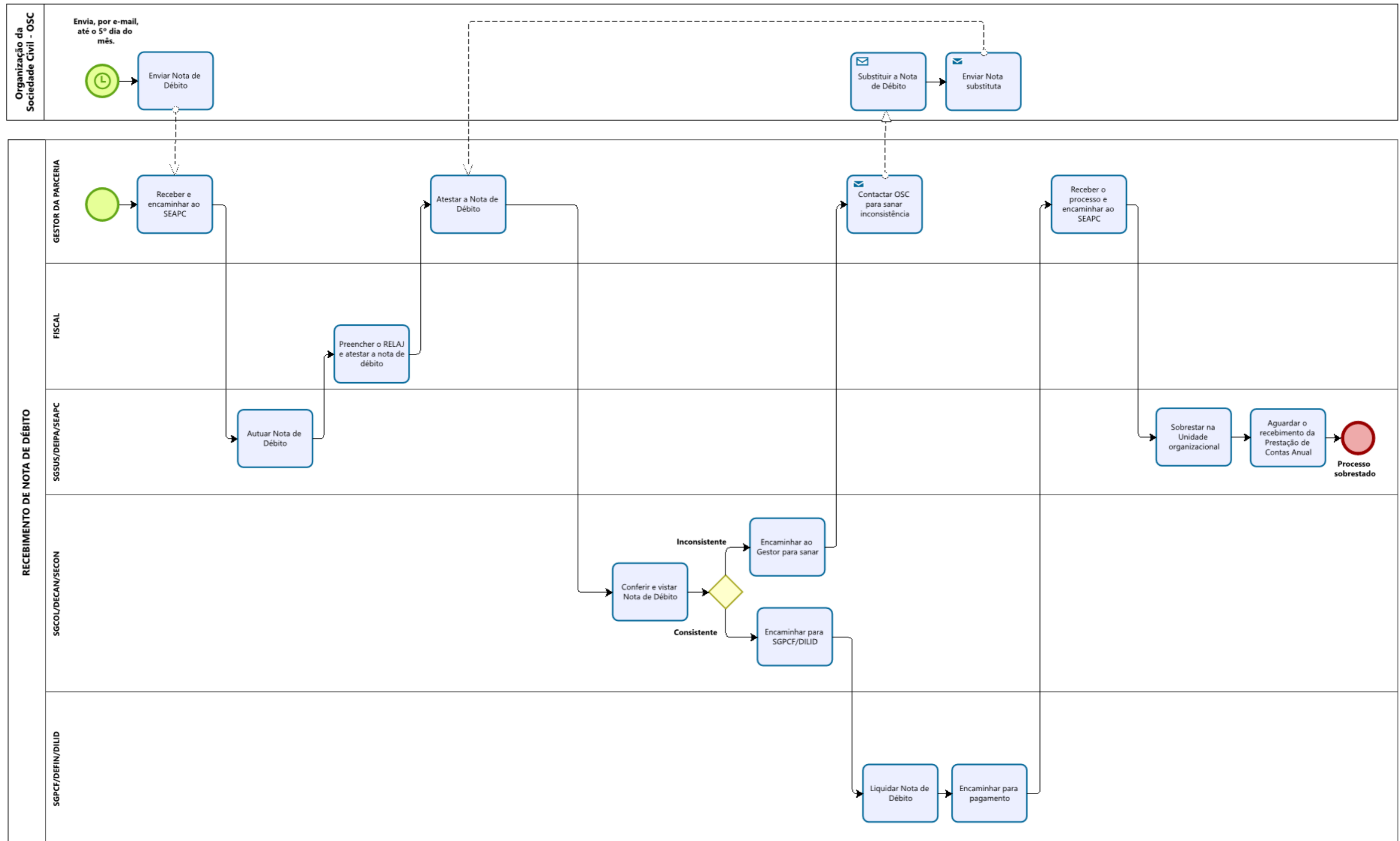


**Aprovado por:**

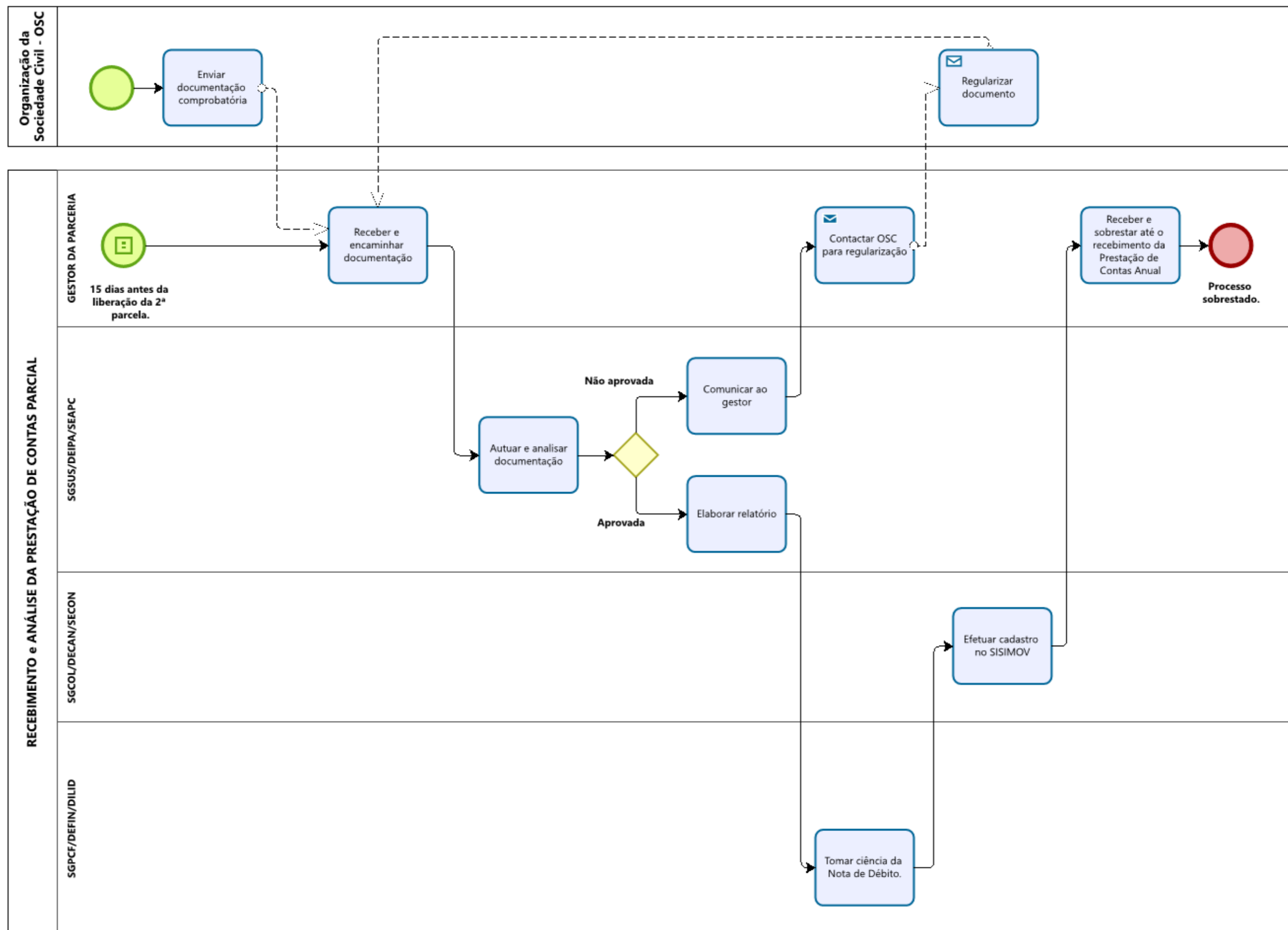
Secretário-Geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (**SGSUS**)

## 7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

### 7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - RECEBIMENTO DE NOTA DE DÉBITO



## 7.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO – RECEBIMENTO E ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL





## 7.4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO – RECEBIMENTO E ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

