



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 à Divisão de Análise e Apropriação Contábil, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DICLA). Visa estabelecer critérios e procedimentos para o registro contábil das receitas oriundas de arrecadação direta e despesas realizadas com os recursos próprios do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ), passando a vigorar a partir de 20/06/2024.

2 DEFINIÇÕES



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

3 REFERÊNCIAS



- Lei Federal nº 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 Estadual nº 287/79 e alteração – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 2.524/1996 – Criação do Fundo Especial do Tribunal de Justiça;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 3.506/00 - Altera dispositivos da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 7116/15;
- Ato Normativo TJ n.º 03/18.

CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

- Decreto Estadual nº 48.949 de 07 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece normas para execução orçamentária do Poder Executivo para o exercício de 2024 e dá outras providências;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 005/2016 – Receita e Despesa Intraorçamentárias;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 014/2016 - Locação de Imóveis;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 015/2016 - DDO e Credores por OB Devolvida;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 024/2016 - Bloqueio de Fornecedores/Credores - Decisão Judicial;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 041/2016 - D.E.A - Despesas de Exercícios Anteriores;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 004/2017 - Regularizações Contábeis por GD;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 005/2017 - Pagamento da despesa INTRA – OFSS por PD/OB GRE;
- Classificador de Planejamento e Orçamento 2024;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Manual do Gestor;
- Manuais de Liquidações da Despesa, Contratos, Adiantamentos, Dívida Ativa, Locação de Imóveis, Convênio de Despesa e Pagamento da Despesa;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

4 RESPONSABILIDADES GERAIS



| FUNÇÃO | RESPONSABILIDADE |
|--|--|
| Diretor do Departamento Contábil, da <u>Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DECON)</u> | <ul style="list-style-type: none">• Proceder à conformidade contábil de todos os registros no SIAFE-Rio inerentes à contabilização das receitas e despesas realizadas com recursos próprios do FETJ. |

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

| FUNÇÃO | RESPONSABILIDADE |
|--|--|
| Diretor da Divisão de Análise e Apropriação Contábil, da <u>Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DICLA)</u> | <ul style="list-style-type: none">• Verificar, avaliar e corrigir os registros relativos ao desempenho das atividades relativas às contabilizações das receitas e despesas realizadas no SIAFE-Rio com recursos próprios do FETJ e de convênios, atestar o relatório gerencial mensal e supervisionar as atividades. |
| Chefe do Serviço de Análise e Apropriação Contábil da Receita e Despesa, da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SERAC) | <ul style="list-style-type: none">• Coordenar e controlar a realização e o desempenho das atividades de classificação e contabilização da receita e da despesa. |

5 CONDIÇÕES GERAIS



- 5.1 As NE, NL, PD, OB, GD, GR e NP emitidas evidenciam um evento constante da Tabela de Eventos do SIAFE-Rio, cujo roteiro contábil está previsto no Manual do Gestor, sendo este roteiro, prévia e continuamente analisado pelos diretores do DECON para a sua correta aplicabilidade.
- 5.2 O SIAFE-Rio atribui a cada emissão de NE, NL, PD, OB, GD, GR e NP uma numeração sequencial por UG.
- 5.3 As numerações geradas pelo SIAFE-Rio das NE, GD, NL e PD/OB são registradas no GRP.
- 5.4 As unidades gestoras para registros no SIAFE-Rio são nas UG 030100 – Tribunal de Justiça – TJERJ, 036100 – Fundo Especial do Tribunal de Justiça – FETJ e 036300 – Fundo de Apoio aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN.
- 5.5 Os registros no SIAFE-Rio são realizados nas fontes de recursos diretamente arrecadados e se referem às Fontes 212 – Transferências Voluntárias, 230 – Recursos Próprios, Fonte 232 – Taxas pelo exercício do poder de polícia e de serviços públicos e Fonte 233 – Alienação de Bens.
- 5.6 Após o fechamento contábil mensal efetivado no SIAFE-Rio, conforme cronograma do Decreto Estadual nº 48.949 de 07 de fevereiro de 2024 são realizadas as seguintes atividades:
- Análise do Balancete Contábil por unidades gestoras do TJERJ;
 - elaboração dos Demonstrativos de Conciliação Bancária;

CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

- elaboração dos Resumos Financeiros;
- elaboração de Notas Técnicas.

5.7 Pormenores dos procedimentos que fazem parte desse processo de trabalho estão descritos nos [Planos de Atividades Detalhadas](#).

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



6.1 As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

| IDENTIFICAÇÃO | CÓDIGO CCD* | RESPON-SÁVEL | ACESSO | ARMAZENA-MENTO | RECUPERA-ÇÃO | PROTEÇÃO | RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**) | DISPOSIÇÃO |
|-------------------------|-------------|--------------|------------|----------------|--------------|-----------------------|---|------------------|
| Nota Patrimonial | 0-5-2-1a | DICLA | Irrestrito | Caixa-Arquivo | Data-Assunto | Condições apropriadas | 2 anos | Eliminação na UO |
| Boletim Diário de Caixa | 0-5-2-2f | DICLA | Irrestrito | Caixa-Arquivo | Data-Assunto | Condições apropriadas | 5 anos | Eliminação na UO |

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGADM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- 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 Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003



Elaborado por: Equipe da Divisão de Análise e Apropriação Contábil (DICLA)

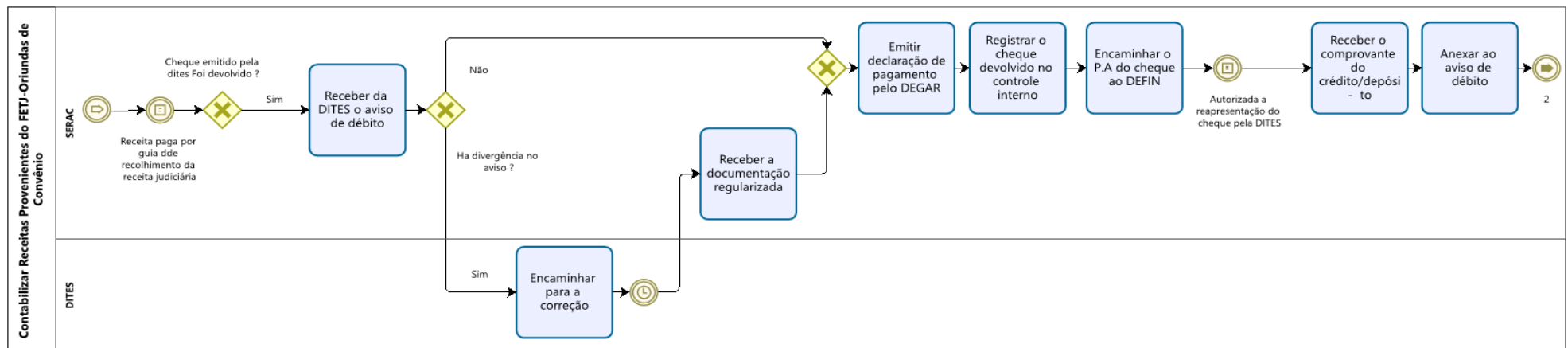
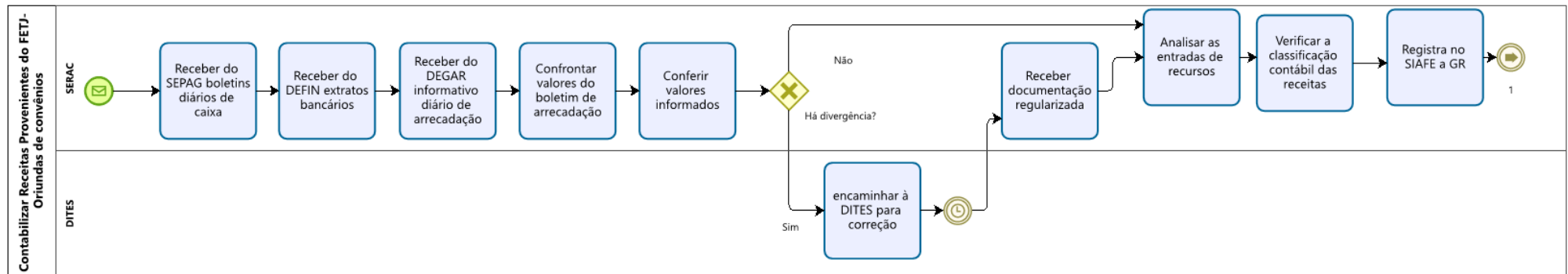


Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF)

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

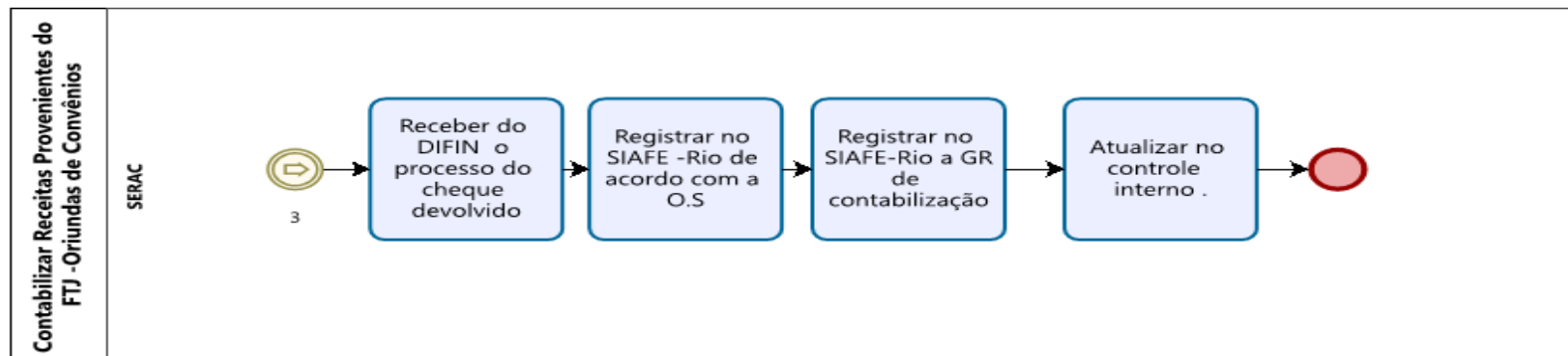
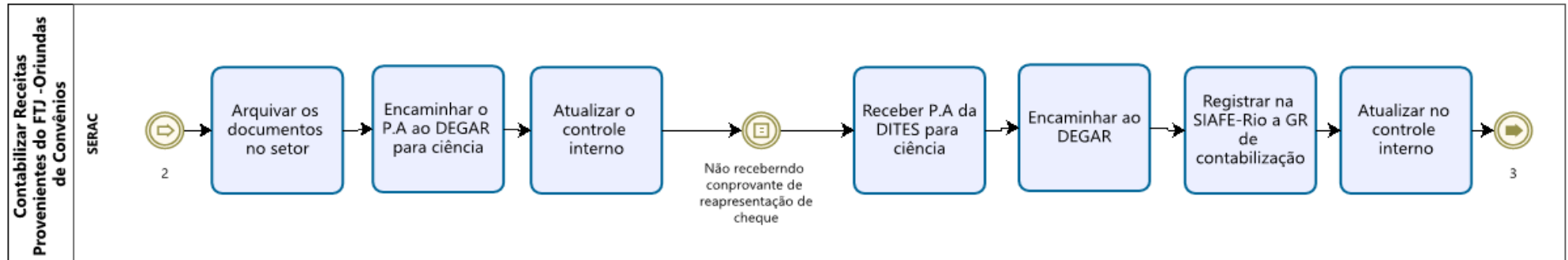


7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR RECEITAS PROVENIENTES DO FETJ (FR 230 – RECURSOS PRÓPRIOS, 232 – TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E 212 - ORIUNDAS DE CONVÊNIOS)

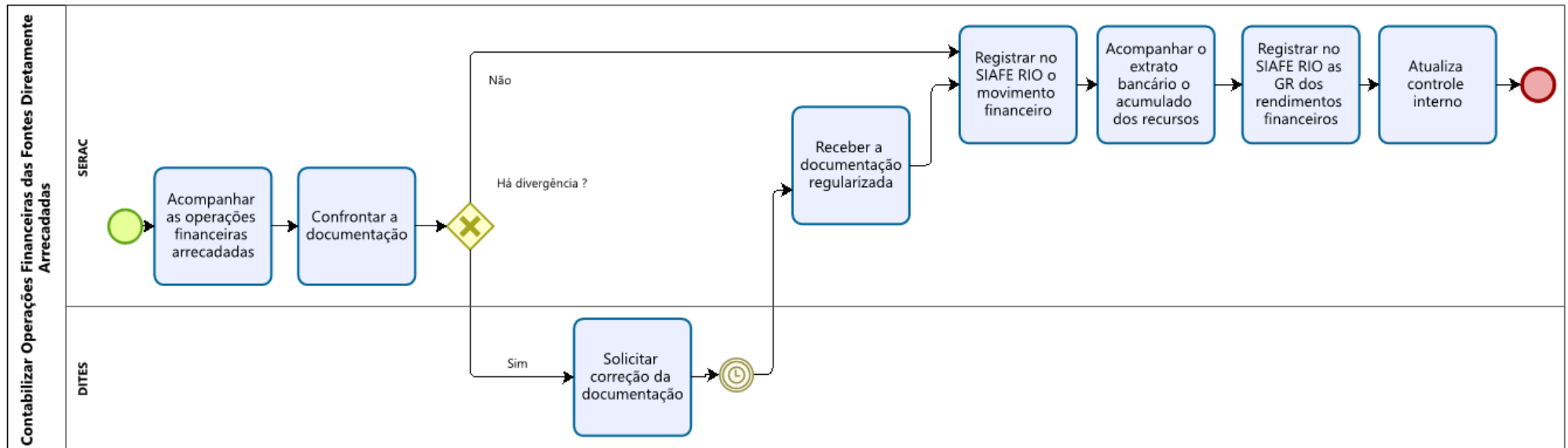


CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

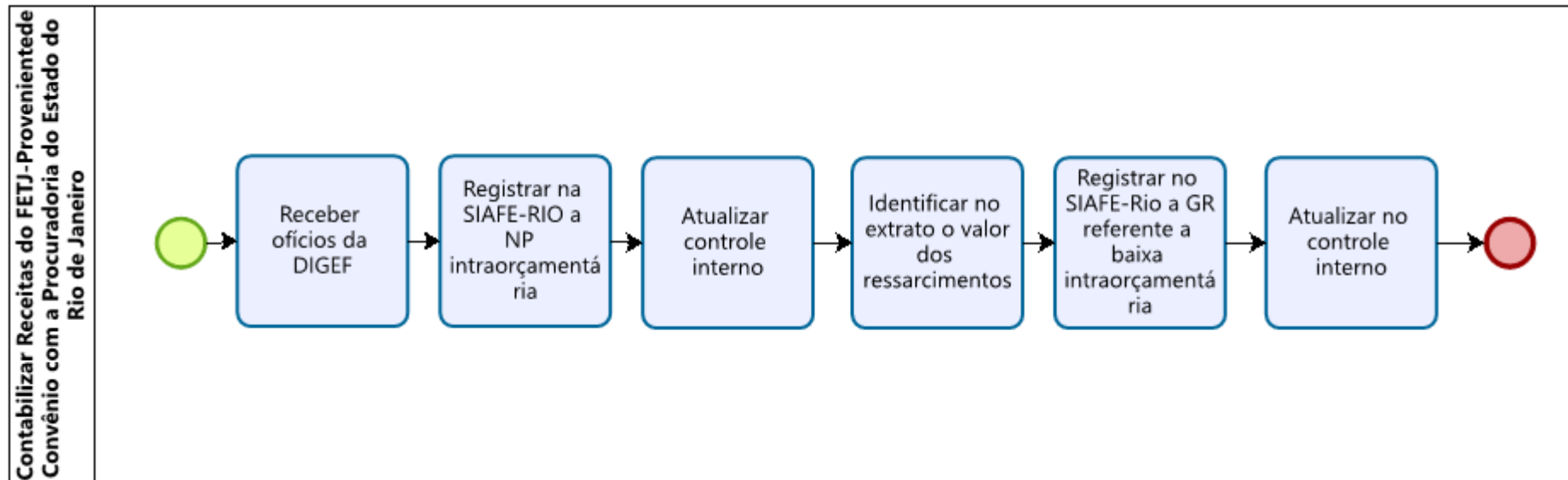
7.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR RECEITAS PROVENIENTES DO FETJ (FR 230 – RECURSOS PRÓPRIOS, 232 – TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E 212 - ORIUNDAS DE CONVÊNIOS) - CONTINUAÇÃO



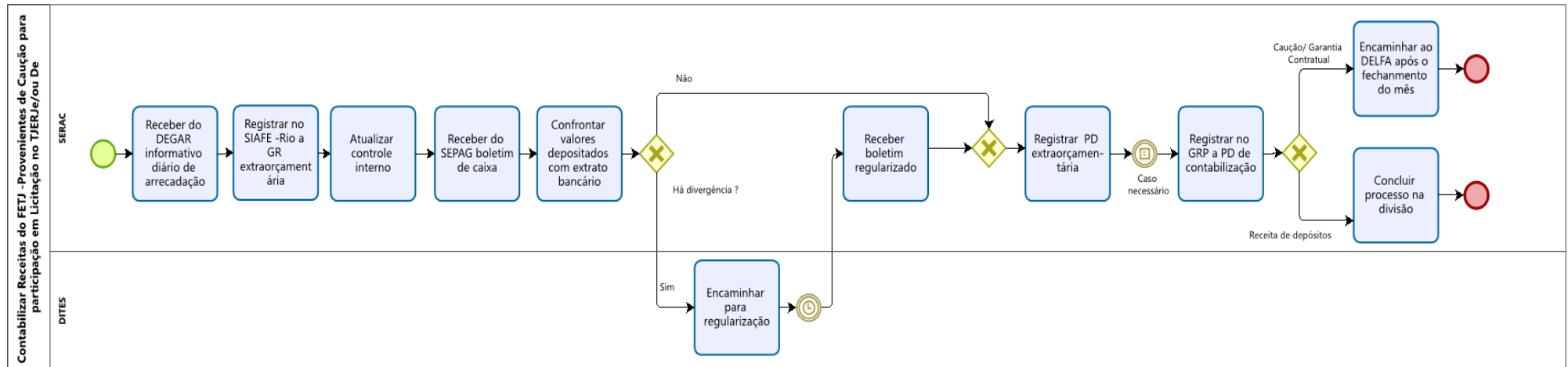
7.3 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR OPERAÇÕES FINANCEIRAS DAS FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS



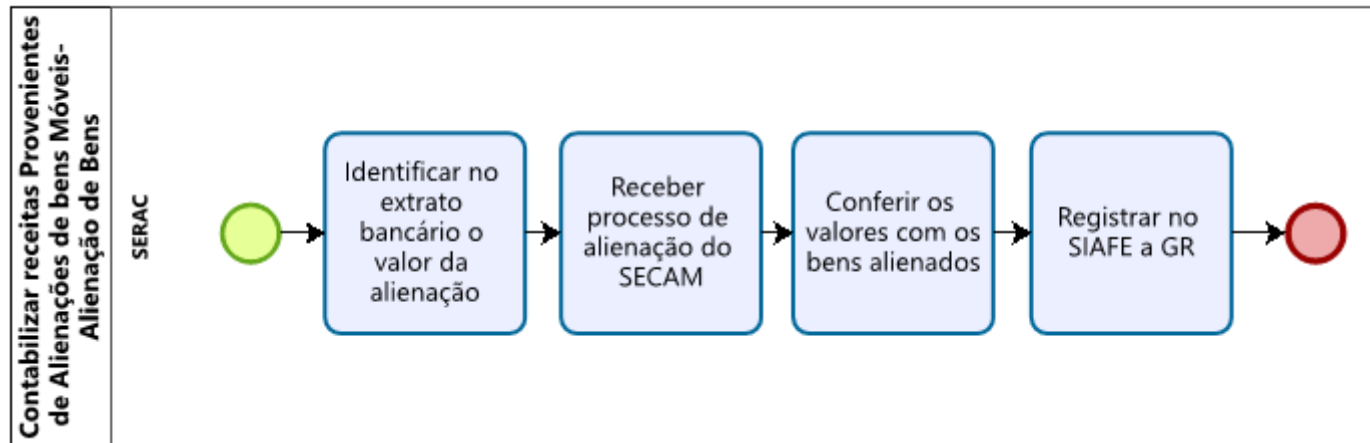
7.4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR RECEITA DO FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS) PROVENIENTE DE CONVÊNIO COM A PROCURADORIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



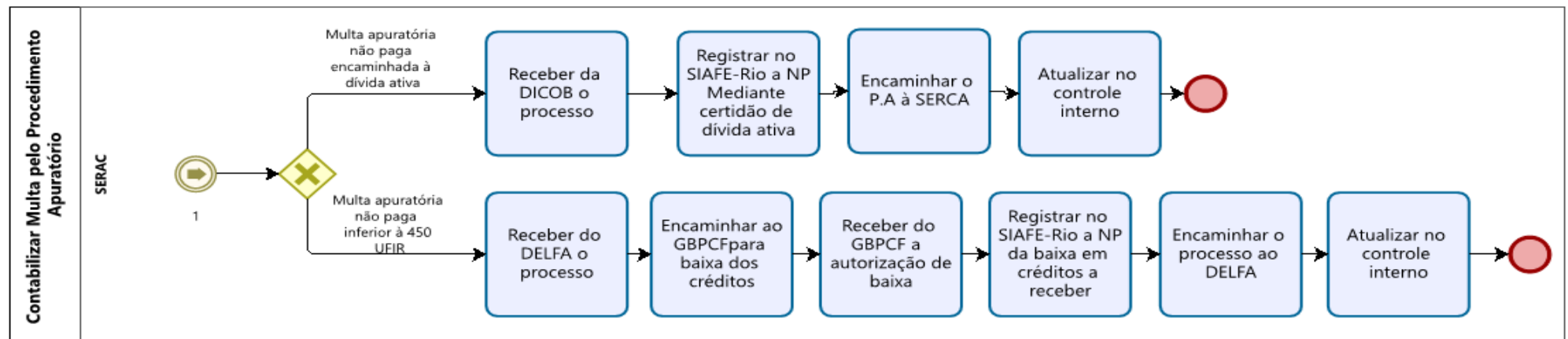
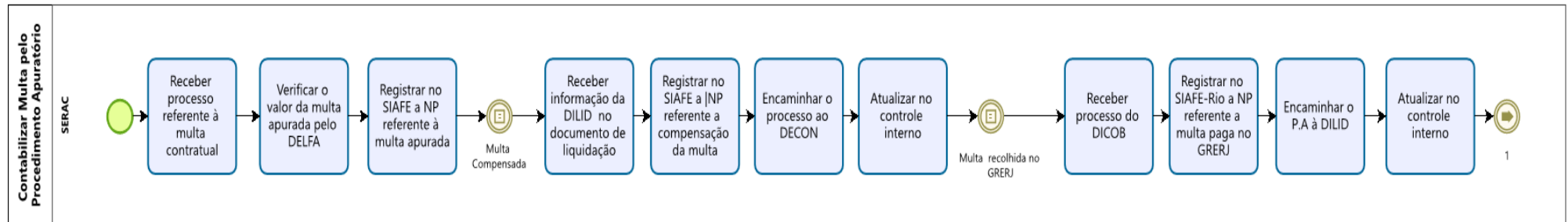
7.5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR RECEITAS DO FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS) PROVENIENTES DE CAUÇÃO (GARANTIA CONTRATUAL) PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO NO TJERJ E/OU DEPÓSITOS DE TERCEIROS (LEILÃO PÚBLICO)



7.6 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR RECEITAS PROVENIENTES DE ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS (FR 230 – RECURSOS PRÓPRIOS, 232 – TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E 233 – ALIENAÇÃO DE BENS)

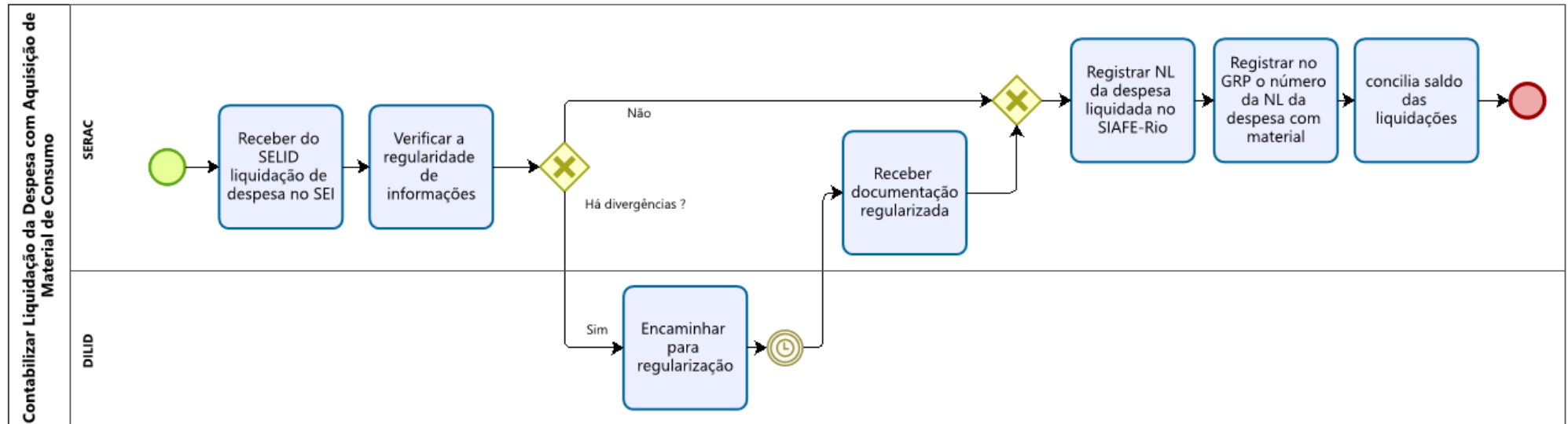


7.7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR MULTA PELO PROCEDIMENTO APURATÓRIO – FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS)

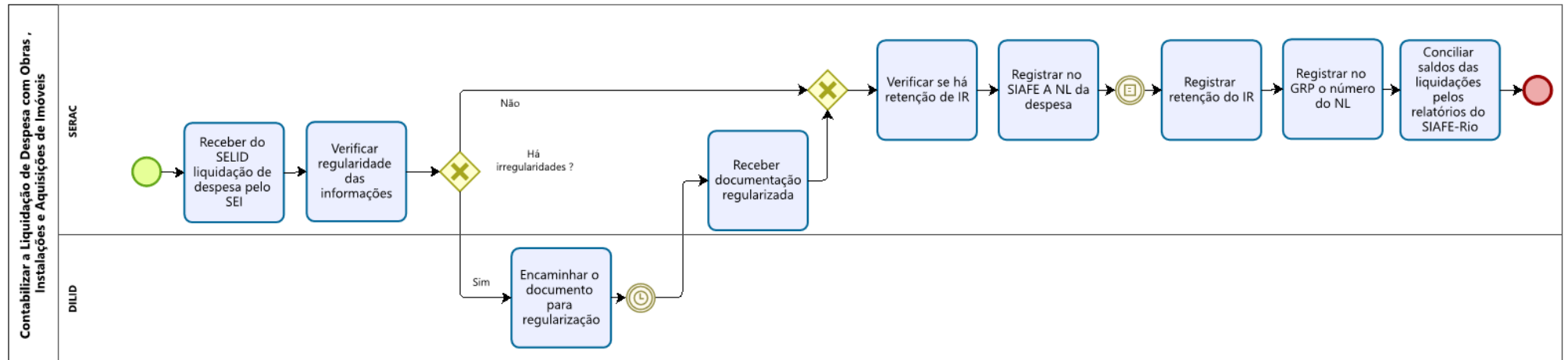


Powered by

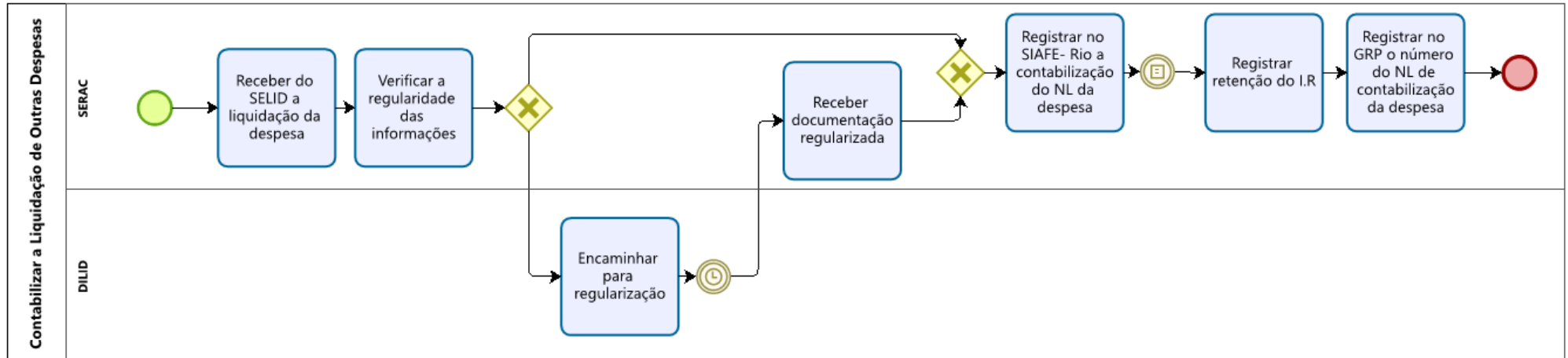
7.8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, GRPTWARE E BENS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICO



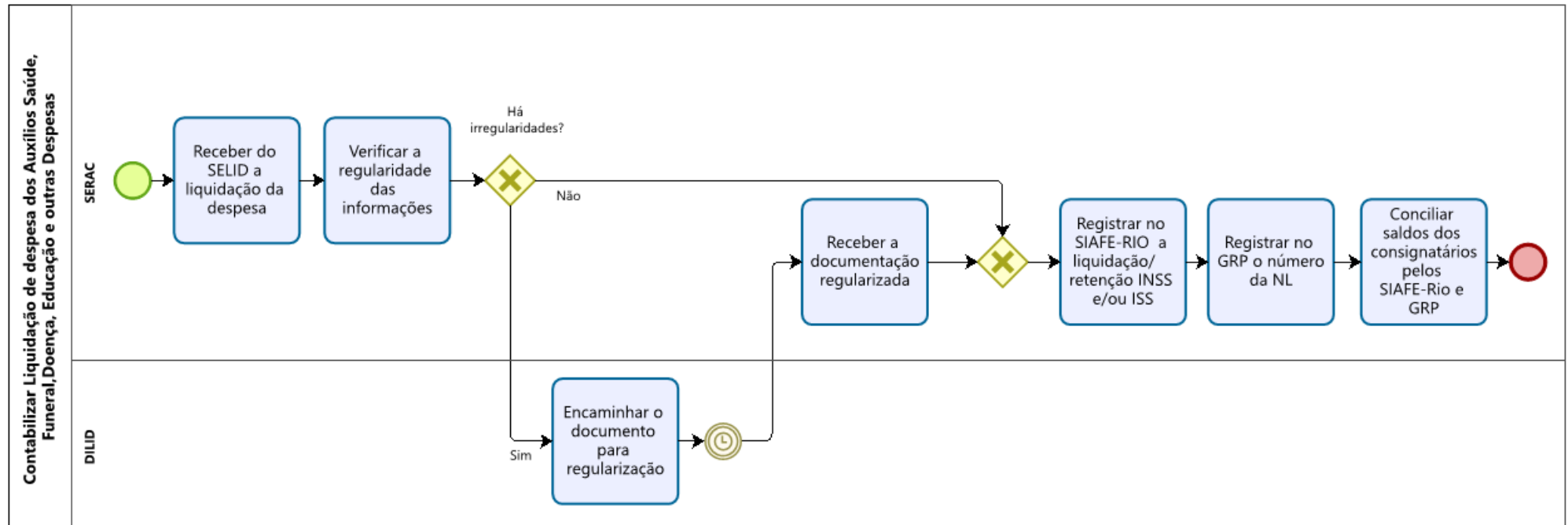
7.9 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DA DESPESA COM OBRAS, INSTALAÇÕES E AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS



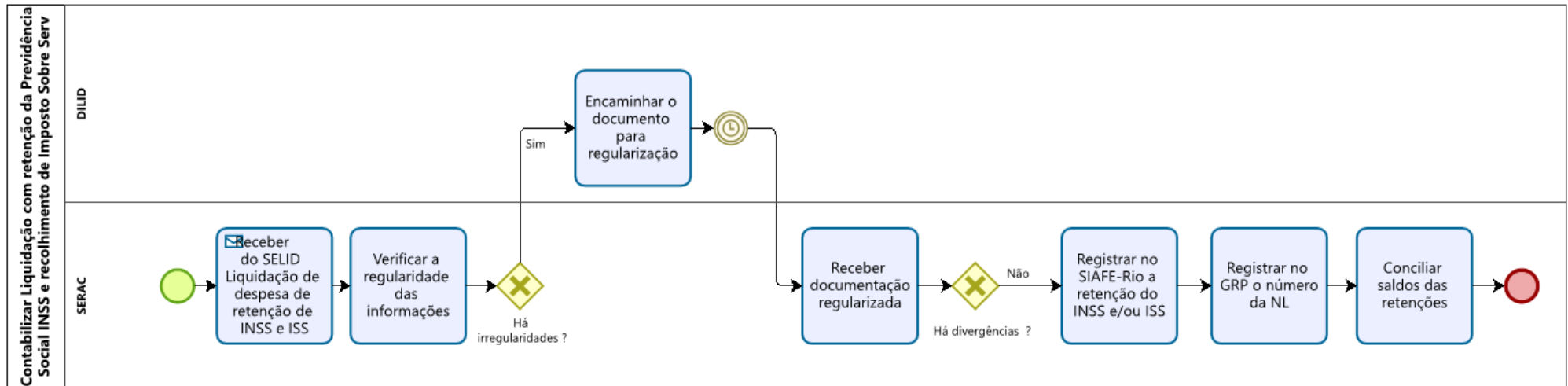
7.10 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DE OUTRAS DESPESAS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS.



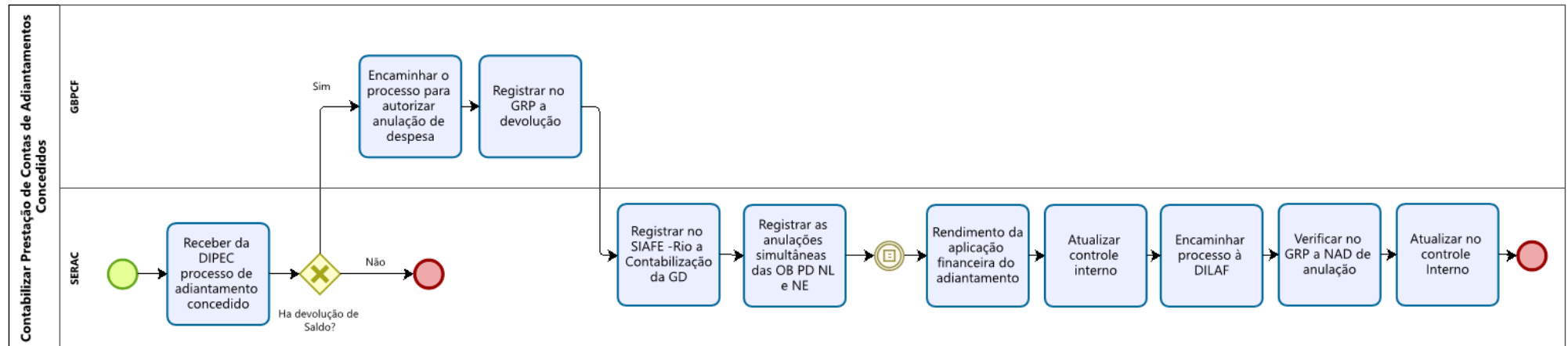
7.11 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS DOS AUXÍLIOS SAÚDE, FUNERAL, DOENÇA, EDUCAÇÃO E OUTRAS DESPESAS – FONTE 230 - RECURSOS PRÓPRIOS



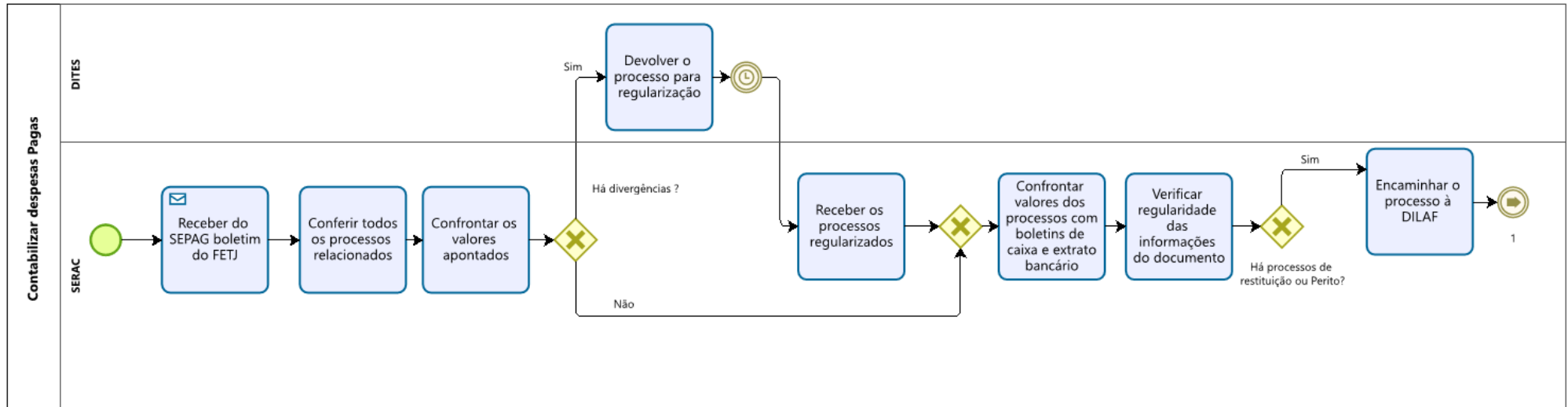
7.12 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO COM RETENÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS) E RECOLHIMENTO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) – FONTES 230 - RECURSOS PRÓPRIOS E 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS



7.13 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS



7.14 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR DESPESAS PAGAS – FONTES 230 - RECURSOS PRÓPRIOS E 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS



7.15 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - CONTABILIZAR DESPESAS PAGAS – FONTES 230 - RECURSOS PRÓPRIOS E 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS (CONTINUAÇÃO)

