

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

## **1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA**

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Conferência do Faturamento de Contratos de Prestação de Serviços e Gestão da Conta Vinculada da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DICOV), passando a vigorar a partir de 15/05/2026.

## **2 REFERÊNCIAS**

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Consolidação de Leis do Trabalho;
- Convenções coletivas, normas técnicas e legislações, de acordo com a natureza do objeto;
- Lei nº 287/1979 – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Federal nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº 13.467/2017 – Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho;
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - que regula as atividades de tratamento de dados pessoais com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Lei Federal nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Ato Normativo TJ nº 19/2020 – Institui e implanta o Sistema Eletrônico de Informação – SEI como meio oficial e obrigatório de informações, documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;
- Instrução Normativa MPOG nº 05/2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- Ato Normativo TJ nº 14/2023 – Institui a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 17/2023 - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Resolução TJ/OE nº 03/2025 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências, revogada a Resolução nº 04/2023.
- Ato Normativo TJ nº 48/2023: Estabelece normas de conduta e diretrizes éticas aplicáveis a todos os profissionais que atuem na elaboração, celebração, gestão e fiscalização de contratos e licitações, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 51/2023: Estabelece a Política de Governança e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
- Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023 - Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços.
- Decreto nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 – Dispõe sobre a retenção de imposto de renda incidente nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública.
- Resolução TJ/OE nº 53/2025 – Altera a Resolução nº 03/2025 no Anexo LVIII, dando nova redação aos artigos 623, 628, 632 e 638 a 640, revogando o artigo 641.
- Resolução nº 651/2025, do Conselho Nacional de Justiça - Dispõe sobre a retenção de provisões para encargos trabalhistas, previdenciários e demais garantias em contratações administrativas com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Poder Judiciário, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 3 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Percentual de Processos de pagamento liberados no prazo padrão	$(\text{Quantidade de processos de pagamento liberados no prazo padrão} / \text{quantidade de faturas liberadas no mês}) \times 100$	Mensal

### 4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

4.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO 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	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Planilha de Controle de Processos Liberados – DICOV	0-0-3b	DICOV	Irrestrito	Pasta eletrônica	Unidade Organizacional /Mês	Backup	2 anos	Eliminação na UO
Planilha de Consolidação dos Processos Liberados no Mês	0-0-3b	DICOV	Irrestrito	Pasta eletrônica	Unidade Organizacional /Mês	Backup	2 anos	Eliminação na UO
Planilha de Tempo de Ciclo de Faturamento	0-0-3b	Chefe de Serviço	Irrestrito	Pasta eletrônica	Objeto/ Contrato	Backup	2 anos	Eliminação na UO
Planilha de Controle de Saldo Contratual	0-5-2-1c	Chefe de Serviço	Irrestrito	Pasta eletrônica	Objeto/ Contrato	Backup	5 anos	Eliminação na UO

**Legenda:**

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

**Notas:**

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar, Desarquivar e Digitalizar 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 Cópias de Segurança de Dados.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Elaborado por:**

Divisão de Conferência do Faturamento de Contratos de Prestação de Serviços e Gestão da Conta Vinculada (**DICOV**)



**Aprovado por:**

Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (**SGCOL**)

## CONFERIR O FATURAMENTO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### 5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



#### 5.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - RECEBER E CONFERIR FATURAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

