

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

1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Pagamento, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DIPAG) e aos servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com este processo de trabalho, passando a vigorar a partir de 10/07/2026.

2 REFERÊNCIAS



- EC. 136/2025 - Altera a Constituição Federal, o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e a Emenda Constitucional nº 113, de 8 de dezembro de 2021, a fim de instituir limite para o pagamento de precatórios pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios e de estipular novo prazo de parcelamento especial de débitos dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal com seus regimes próprios de previdência social e dos Municípios com o Regime Geral de Previdência Social; e dá outras providências.
- Provimento CNJ n. 2027/2025 - Estabelece procedimentos imediatos a serem adotados pelos órgãos do Poder Judiciário em razão da promulgação da Emenda Constitucional (EC) n. 136, de 9 de setembro de 2025, especificamente sobre o pagamento de requisitórios.
- Art.100, § 20º da CRFB – Dispõe sobre parcelamento dos precatórios judiciais inseridos no regime comum;
- Constituição Federal, art. 100 e seus parágrafos, que disciplinam os pagamentos devidos pela fazenda pública;
- Emenda Constitucional nº 109/2021, que obriga a quitação até 31 de dezembro de 2029, do pagamento do acervo da dívida dos precatórios pendentes até 25 de março de 2015, de acordo com o artigo 101 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT);
- Emenda Constitucional nº 114/2021, que alterou o prazo para inscrição de precatórios judiciais;

- Resolução CNJ nº 303 de 18 de dezembro de 2019 - Dispõe sobre a Gestão de Precatórios no âmbito do Poder Judiciário;
- Ato normativo TJ Nº 06/2023 – Dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Complementar estadual nº 151/2015 – Trata da gestão de depósitos judiciais e administrativos em processos em que estados, Distrito Federal e municípios, permitindo que esses entes utilizem parte dos valores para pagamento de precatórios, mediante a constituição de um fundo de reserva;
- Emenda Constitucional nº 99/2017 – Trata da utilização de até 75% dos depósitos judiciais e administrativos em dinheiro, referentes a processos judiciais administrativos, tributários, autarquias, fundações e empresas estatais, mediante a instituição de fundo garantidor em montante equivalente a 1/3, conforme previstos no artigo 101, § 2º, incisos I e II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), da CF, bem como seus respectivos rendimentos, para serem utilizados em pagamentos de precatórios judiciais;
- Decreto Estadual nº49.341/2024 – Dispõe sobre os procedimentos para a elaboração e consolidação dos relatórios contábeis de propósito geral e organização da prestação de contas do governo do estado (art.7º. IV, a);
- Portaria nº 670/2023, regulamenta atos que podem ser praticados de ofício pelos servidores do Departamento de Precatórios;
- Instruções Normativas da CRFB que regula os procedimentos de retenção de IR retido na fonte.

3 INDICADORES



NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Valor dos precatórios expedidos até 1 de fevereiro de cada ano (art. 100, §5º da CRFB, com redação dada pela EC. 136/2025)	Sistema Precatório	Anual
Estatística de Pagamentos	Sistema Precatório	Mensal
Estatística de Precatórios não provisionados	Sistema Precatório	Mensal

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



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*	ACESSO	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Processo administrativo de pagamento	1-2-1-24	Restrito	DEPJU	DIGITAL	Número/en te devedor	Arquivo apropriado	Trâmite	Sistema Holospep*

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

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

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/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 Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por: Diretor(a) da Divisão de Pagamentos (DEPJU)



Aprovado por: Diretor(a) do Departamento de Precatórios Judiciais (DEPJU)

5 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



5.1 Fluxo Gerenciar o provisionamento de precatório judicial.

