



NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT 004 - Precatórios Judiciais

Rio de Janeiro, 09 de janeiro de 2023.

GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CLÁUDIO BOMFIM DE CASTRO E SILVA

SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA

LEONARDO LOBO PIRES

SUBSECRETÁRIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO

YASMIM DA COSTA MONTEIRO

SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE CONTABILIDADE

BRUNO CAMPOS PEREIRA

SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS

CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES

COORDENADOR DE PRODUÇÃO DE NORMAS E ESTUDOS CONTÁBEIS

LEONARDO DE SOUZA RODRIGUES

EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS

DELSON LUIZ BORGES

GLORIA ISIS DE CARVALHO SOUZA

HENRIQUE SUATHÊ ESTEVES

HEVELLYN REGINA GOMES SANTOS AGUIAR

HUGO FREIRE LOPES MOREIRA

KAMILA DE SOUZA CAPPELLI

KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA

LEONARDO FRANCISCO SILVA

MAGALY DE ALMEIDA ALVES DA SILVA

MARCIO ALEXANDRE BARBOSA

PAMELA MOREIRA DE SOUZA VIEIRA

SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	4
2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO	5
2.1. Fluxo para Órgãos da Administração Direta	6
2.2. Fluxo para Entidades da Administração Indireta	8
2.3. Fluxo da Reincorporação de Precatórios	10
3. CONTAS CONTÁBEIS	10
4. NATUREZAS ORÇAMENTÁRIAS	12
5. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	12
5.1. Procedimentos Relacionados aos órgãos da Administração Direta	14
5.1.1. Reconhecimento da provisão de riscos cíveis, fiscais, trabalhistas e outros	14
5.1.2. Baixa da provisão e reconhecimento da obrigação de precatórios	15
5.1.3. Reconhecimento da obrigação de precatórios sem registro prévio de provisão	17
5.1.4. Registro e baixa de precatórios vincendos	19
5.1.5. Registro da transferência de recursos ao Poder Judiciário	21
5.1.6. Registro dos rendimentos dos valores disponíveis na conta especial	22
5.1.7. Registro da atualização do valor original dos precatórios	23
5.1.8. Transferência dos precatórios do passivo não circulante para o passivo circulante	24
5.1.9. Registro do pagamento do precatório efetuado pelo Poder Judiciário	26
5.2. Procedimentos relacionados aos órgãos e entidades da Administração Indireta	29
5.2.1. Registro do pagamento do precatório de entidades da Administração Indireta efetuado pelo Poder Judiciário	30
5.2.2. Registro do direito do Tesouro ao ressarcimento e da obrigação da entidade da Administração Indireta	32
5.2.3. Restituição ao Tesouro pelas Entidades da Administração Indireta	33
5.2.4. Registro da receita de restituição pelo Tesouro Estadual	34
5.3. Da reincorporação de precatórios	36
5.3.1. Da reincorporação no mesmo exercício de pagamento do precatório	36
5.3.2. Da reincorporação em exercício posterior ao do pagamento do precatório	37

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Trata a presente Nota Técnica dos procedimentos contábeis para registro de precatórios judiciais, conforme diretrizes estabelecidas no art. 100 da Constituição Federal de 1988, em especial no seu § 15 (acrescido pela Emenda Constitucional nº 62/2009) e o art. 97 do ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 9ª edição, **precatórios** são requisições de pagamento contra a Fazenda Pública decorrentes de decisões judiciais transitadas em julgado, disciplinados pelo art. 100 da CF/1988.

No Estado do Rio de Janeiro a **execução orçamentária** dos precatórios se dá de forma centralizada, através da **Unidade Gestora 370300 – Encargos Gerais – Precatórios Judiciais/SEFAZ**. Já no que tange ao registro do **passivo patrimonial** é adotada a seguinte segregação:

- o passivo patrimonial dos órgãos da **administração direta** deve ficar registrado na **UG 370300 – Encargos Gerais – Precatórios Judiciais/SEFAZ**;
- o passivo patrimonial das entidades da **administração indireta** deve ficar registrado **nas próprias entidades**.

Na execução de precatórios de forma centralizada pela UG 370300 referentes a entidades da administração indireta, estas deverão providenciar o ressarcimento dos valores pagos ao Tesouro Estadual – UG 999900.

A conta bancária especial, que é de titularidade do Poder Executivo, mas administrada pelo Tribunal de Justiça competente, ficará registrada na UG 999900 – Tesouro Estadual.

Existe ainda em âmbito estadual a possibilidade de pagamento de precatórios com utilização de recursos de depósitos judiciais, conforme disciplinado pela Lei Estadual nº 147/2013, alterada pela Lei Estadual nº 163/2015. A opção pela utilização de tais recursos para pagamento de precatórios não interfere nas orientações dispostas na presente norma.

Ressalta-se que as obrigações definidas em lei como de pequeno valor não seguem o rito próprio de precatórios, razão pela qual possuem tratamento contábil diferenciado. Com a publicação da Emenda Constitucional 62 de 09 de dezembro de 2009, que altera a redação do artigo 100 da Constituição Federal especialmente no §4º, para fins no que estabelece o §3º do referido dispositivo, os Estados poderão fixar por lei própria os valores distintos às entidades de direito público, sendo o mínimo igual ao valor do maior benefício do regime geral de previdência social. Nesse contexto o Estado do Rio de Janeiro editou a lei 7.507 de 09 de dezembro de 2016, que deu nova redação ao artigo 26, inciso I, da lei 5.781 de 1º de julho de 2010, que em âmbito

estadual, entende-se como obrigação de pequeno valor aquela constante do disposto no artigo 1º e 2º da referida lei. A execução destas despesas no SIAFE-RIO deverá ser efetuada no tipo patrimonial **Sentenças Judiciais – Obrigações de Pequeno Valor**, observando-se, para tanto, as orientações constantes dos Manuais editados pela COPRON – Coordenação de Produção de Normas e Estudos Contábeis, disponíveis no Portal da Contadoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, na internet.

Para que seja possível a execução dos procedimentos contábeis descritos na presente Nota Técnica, os Tribunais competentes (TJ, TRT e TRF) deverão disponibilizar as seguintes informações para as entidades devedoras:

a) anualmente:

- relação dos precatórios inscritos no exercício, classificados por ANO + CNPJ/CPF, segregados por Tribunal (TJ, TRT e TRF) e por tipo (pessoal ou fornecedores).

b) mensalmente:

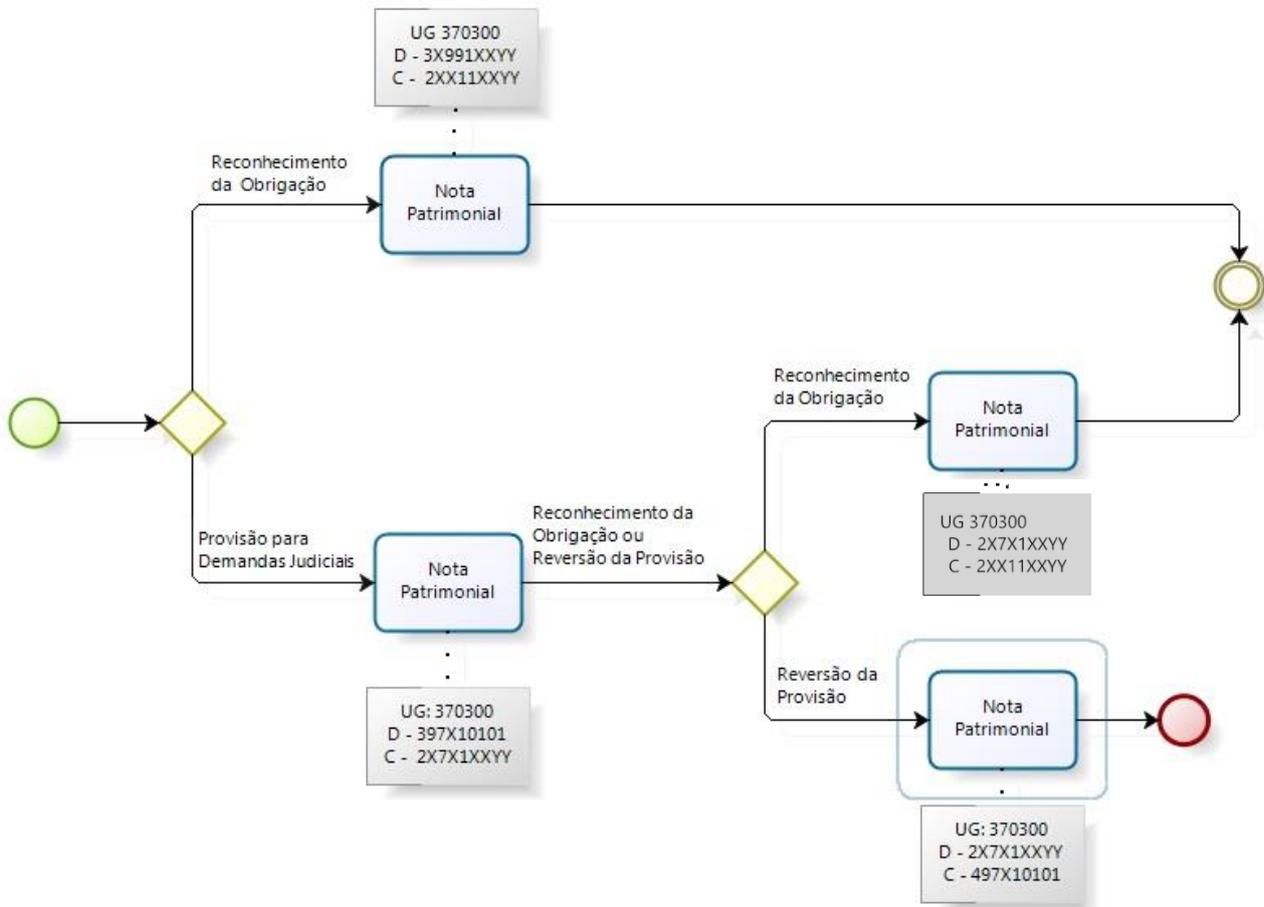
- valor da atualização monetária dos precatórios, classificados por ANO + CNPJ/CPF, segregados por Tribunal (TJ, TRT e TRF) e por tipo (pessoal ou fornecedores);
- valor dos pagamentos efetuados, classificados por ANO + CNPJ/CPF, segregados por Tribunal (TJ, TRT e TRF) e por tipo (pessoal ou fornecedores), segregando o valor do principal e da correção / atualização monetária;
- relatório dos consignatários retidos sobre os precatórios pagos através da conta especial vinculada, discriminando o beneficiário, o tipo de consignação, código de recolhimento, competência, base de cálculo e valor. A documentação suporte das consignações deverá ser arquivada de acordo com a legislação vigente e pacto realizado entre os órgãos.

2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO

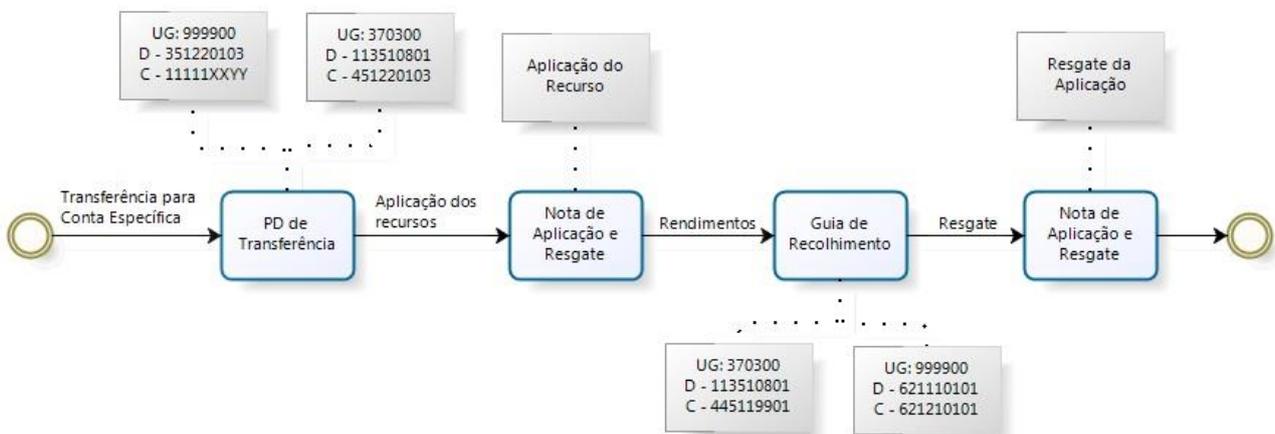
A presente Nota Técnica visa padronizar os procedimentos para registro no sistema SIAFE-RIO da contabilização dos precatórios judiciais na forma da legislação vigente. Para facilitar a compreensão pelo usuário da contabilização prevista nesta norma, segue nesta seção o fluxo do processo, com todas as suas etapas.

2.1. Fluxo para Órgãos da Administração Direta

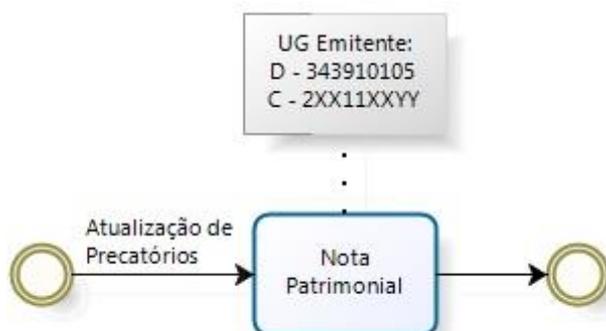
Do reconhecimento da provisão para demandas judiciais e dos precatórios



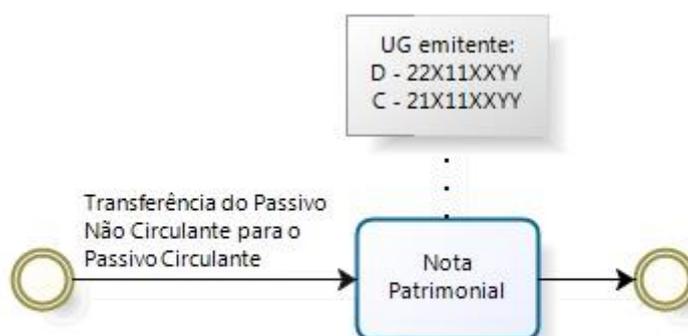
Da transferência dos recursos para conta específica de precatórios e registro dos rendimentos



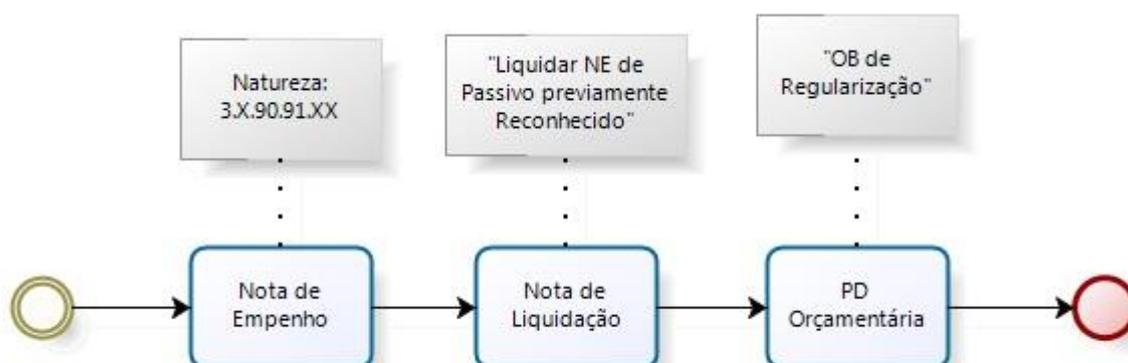
Da atualização do valor original dos precatórios



Da transferência do passivo não circulante para o passivo circulante

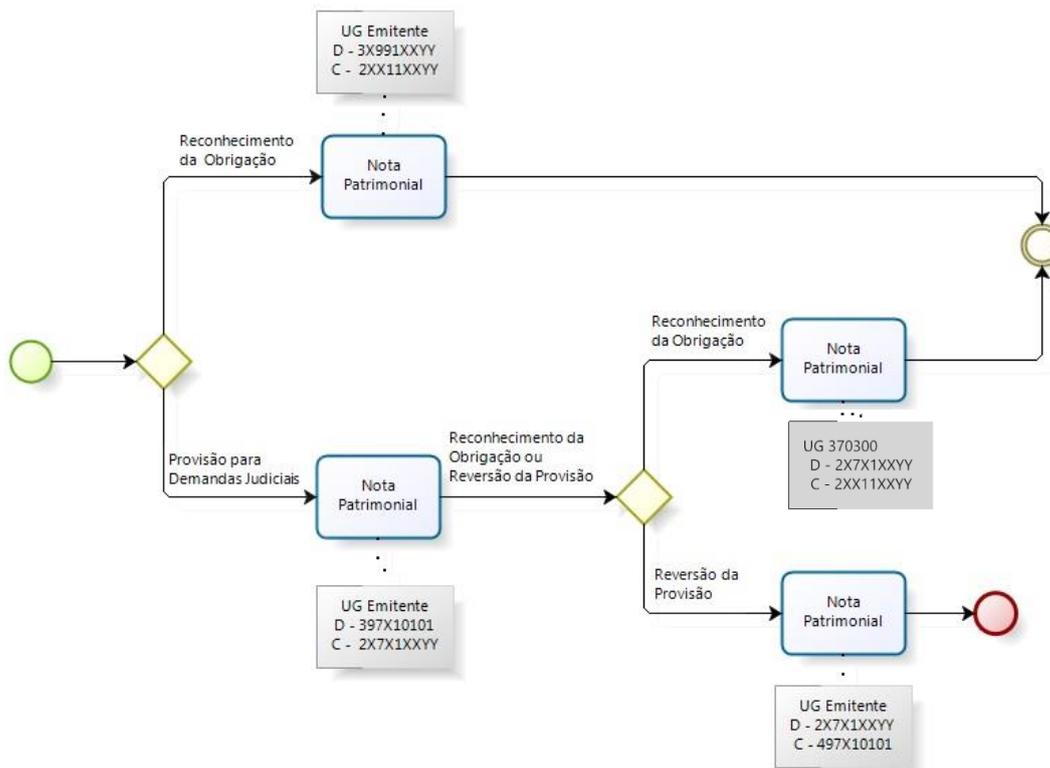


Da execução orçamentária da despesa de precatórios:



2.2. Fluxo para Entidades da Administração Indireta

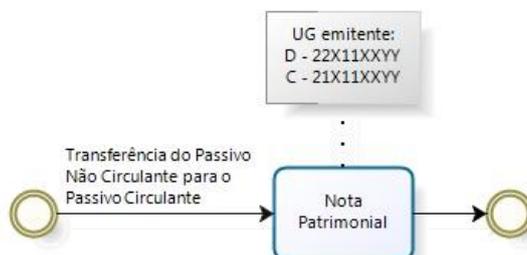
Do reconhecimento da provisão para demandas judiciais e dos precatórios



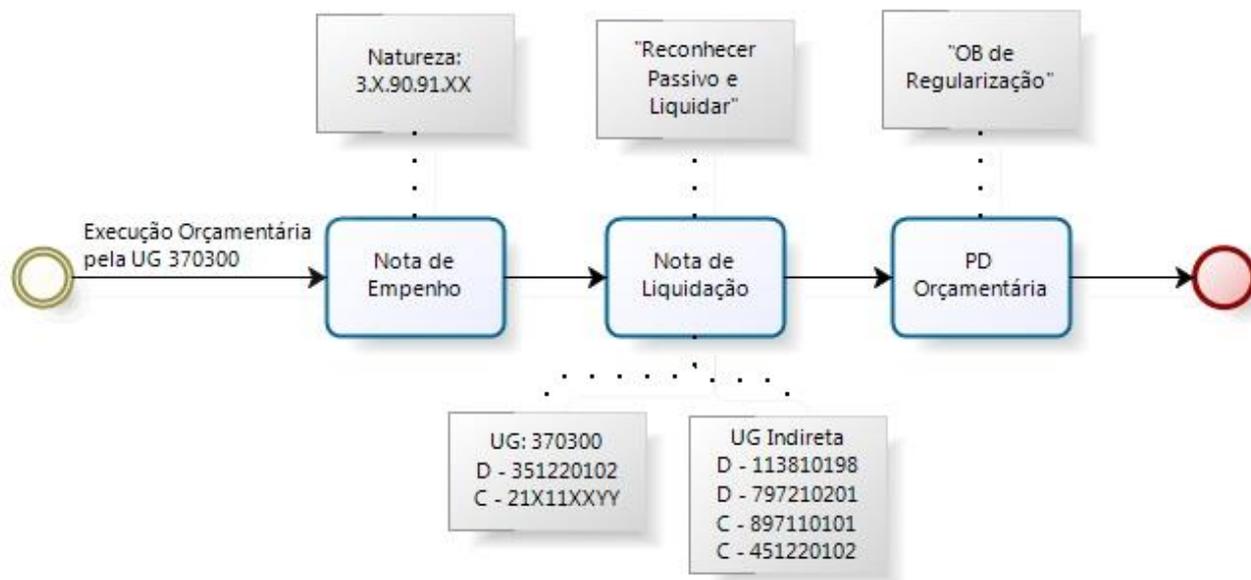
Da atualização do valor original dos precatórios



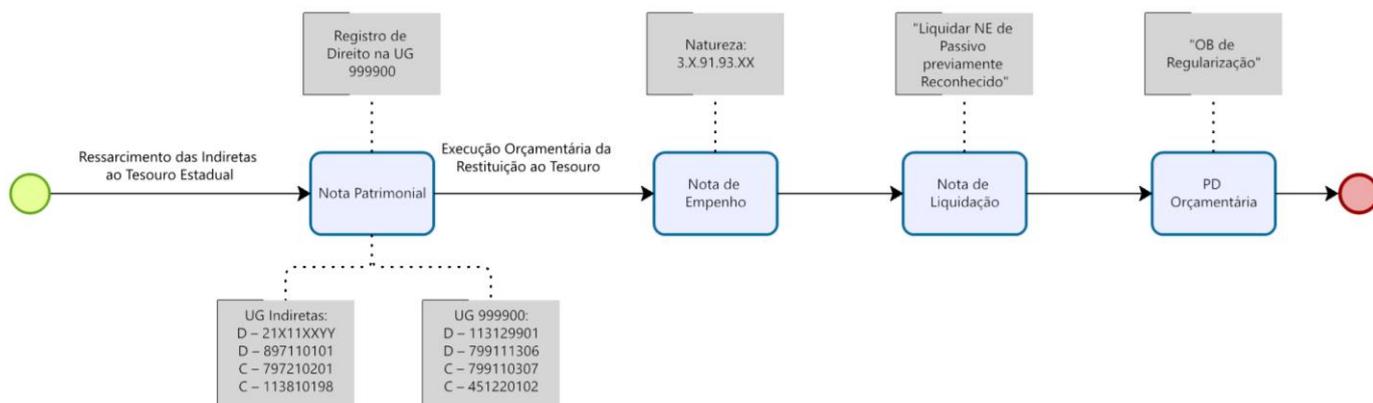
Da transferência do passivo não circulante para o passivo circulante



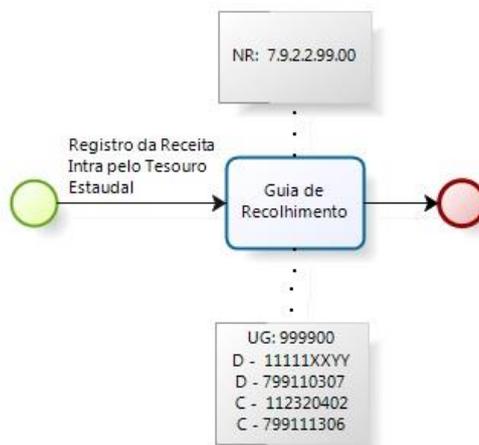
Da execução orçamentária da despesa de precatórios pela UG 370300



Da execução orçamentária da despesa de restituições para a UG 999900

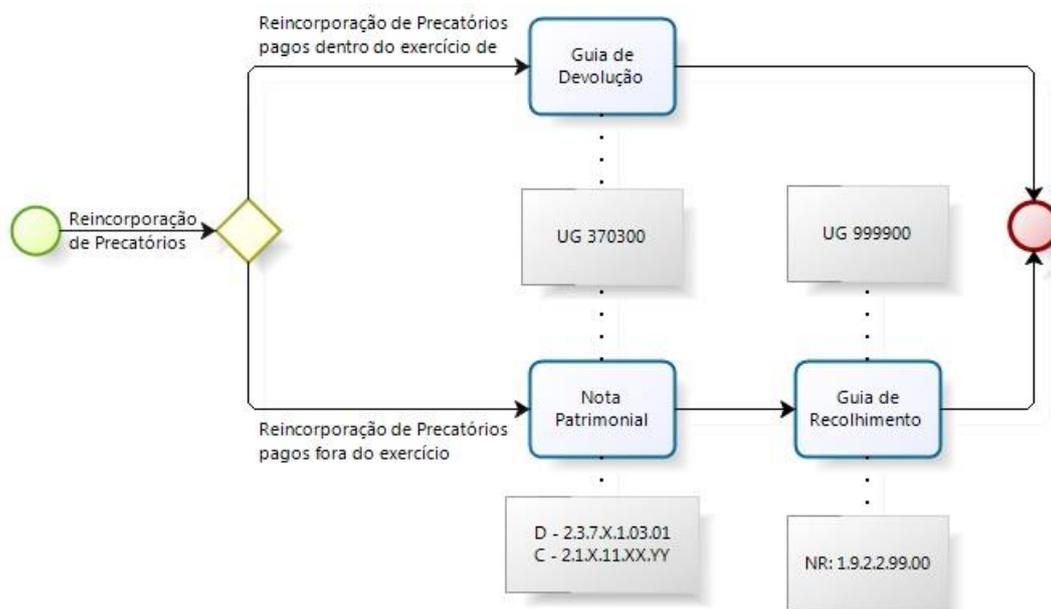


Do Registro da Receita Intra-orçamentária pela UG 999900



2.3. Fluxo da Reincorporação de Precatórios

Da reincorporação de precatórios



3. CONTAS CONTÁBEIS

São apresentadas abaixo as contas contábeis específicas utilizadas nesta Nota Técnica, constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do SIAFE-RIO, as quais poderão ser consultadas no SIAFE-RIO <<http://www.fazenda.rj.gov.br/siaferio>> através do seguinte caminho:

Execução » Contabilidade » Plano de Contas.

CONTA	NATUREZA	TÍTULO
1.1.3.1.2.99.01	Patrimonial	ADIANTAMENTOS A ÓRGÃOS - PRECATÓRIOS
1.1.3.5.1.08.01	Patrimonial	CONTA ESPECIAL PRECATÓRIOS
1.1.3.8.1.01.98	Patrimonial	VALORES EM TRÂNSITO - PRECATÓRIOS
2.1.1.1.1.03.01	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL DO EXERCÍCIO - TJ
2.1.1.1.1.03.02	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL DO EXERCÍCIO - TRT
2.1.1.1.1.03.03	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL DO EXERCÍCIO - TRF
2.1.1.1.1.03.11	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TJ - SALDOS MIGRADOS DO SIAFEM
2.1.1.1.1.03.12	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TRT - SALDOS MIGRADOS DO SIAFEM
2.1.1.1.1.03.13	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TRF - SALDOS MIGRADOS DO SIAFEM
2.1.3.1.1.02.01	Patrimonial	PRECATÓRIOS TJ
2.1.3.1.1.02.03	Patrimonial	PRECATÓRIOS TRF
2.1.3.1.1.02.11	Patrimonial	PRECATÓRIOS TJ - SALDOS MIGRADOS DO SIAFEM
2.1.3.1.1.02.13	Patrimonial	PRECATÓRIOS TRF - SALDOS MIGRADOS DO SIAFEM
2.1.7.1.1.01.01	Patrimonial	PROVISÃO PARA INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS
2.1.7.4.1.01.01	Patrimonial	PROVISÃO PARA INDENIZAÇÕES CÍVEIS
2.1.7.9.1.99.03	Patrimonial	PROVISÃO PARA INDENIZAÇÃO POR DESAPROPRIAÇÃO
2.1.8.9.2.01.08	Patrimonial	OBRIGAÇÕES COM TESOUREIRO ESTADUAL - PRECATÓRIO
2.2.1.1.1.03.04	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TRT
2.2.1.1.1.03.05	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TJ
2.2.1.1.1.03.06	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TRF
2.2.3.1.1.04.04	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - TJ
2.2.3.1.1.04.05	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - TRF
2.2.7.1.1.01.01	Patrimonial	PROVISÃO PARA INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS
2.2.7.4.1.01.01	Patrimonial	PROVISÃO PARA INDENIZAÇÕES CÍVEIS
2.2.7.9.1.99.03	Patrimonial	PROVISÃO PARA INDENIZAÇÃO POR DESAPROPRIAÇÃO
3.1.9.9.1.01.21	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TJ
3.1.9.9.1.01.22	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TRT
3.1.9.9.1.01.23	Patrimonial	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - TRF
3.4.3.9.1.01.05	Patrimonial	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA - PRECATÓRIOS
3.5.1.2.2.01.02	Patrimonial	MOVIMENTO DE FUNDOS A CRÉDITO - SALDOS NÃO FINANCEIROS
3.5.1.2.2.01.03	Patrimonial	MOVIMENTO DE FUNDOS A CRÉDITO - SALDOS FINANCEIROS
3.9.7.1.1.01.01	Patrimonial	PROVISÃO PARA INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS
3.9.7.4.1.01.01	Patrimonial	VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS
3.9.7.9.1.01.01	Patrimonial	OUTRAS PROVISÕES
3.9.9.9.1.91.01	Patrimonial	PRECATÓRIO TJ
3.9.9.9.1.91.02	Patrimonial	PRECATÓRIO TRF
4.4.5.1.1.01.09	Patrimonial	REMUNERAÇÃO OUTROS DEP. BANC. DE REC. VINCULADOS
4.5.1.2.2.01.02	Patrimonial	MOVIMENTO DE FUNDOS A DÉBITO - SALDOS NÃO FINANCEIROS
4.5.1.2.2.01.03	Patrimonial	MOVIMENTO DE FUNDOS A DÉBITO - SALDOS FINANCEIROS
4.9.7.1.1.01.01	Patrimonial	REVERSÃO DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS
4.9.7.1.1.04.01	Patrimonial	REVERSÃO DE PROVISÕES PARA RISCOS CÍVEIS

CONTA	NATUREZA	TÍTULO
4.9.7.1.1.99.01	Patrimonial	REVERSÃO DE OUTRAS PROVISÕES
7.9.7.2.1.02.01	Controle	PRECATÓRIOS PAGOS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
7.9.9.1.1.13.06	Controle	RECEITA INTRA A CLASSIFICAR - PRECATÓRIOS
7.9.9.1.1.13.07	Controle	(-) RECEITAS INTRA A CLASSIFICAR - PRECATÓRIOS
7.9.9.1.1.32.01	Controle	CONTRAPARTIDA DE PRECATÓRIOS VINCENDOS
8.9.9.1.1.32.01	Controle	PRECATÓRIOS VINCENDOS

4. NATUREZAS ORÇAMENTÁRIAS

São apresentadas abaixo as naturezas de receitas e despesas utilizadas nesta Nota Técnica, em consonância com o classificador da receita e da despesa da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SUBPOG), as quais poderão ser consultadas no site da Fazenda <<http://www.fazenda.rj.gov.br>> através do seguinte caminho:

Menu » Portais » Planejamento e Orçamento » LOA » Guias e Manuais.

CÓDIGO	NATUREZA DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA
1.3.9.0.99.00	OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS
1.9.2.2.99.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES
7.9.2.2.99.00	RECEITA INTRAORÇAMENTÁRIA DE OUTRAS RESTITUIÇÕES
3.1.90.91.XX	SENTENÇAS JUDICIAIS
3.3.90.91.XX	SENTENÇAS JUDICIAIS
3.3.91.93.02	RESTITUIÇÕES

5. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

A execução da despesa e da receita é processada no sistema SIAFE-RIO através de diferentes documentos. Abaixo é apresentada a relação dos documentos necessários para a contabilização dos atos e fatos mencionadas nesta Nota Técnica.

a) Nota de Empenho (NE)

O empenhamento da despesa, embasado pelos arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será processado no sistema SIAFE-RIO através do documento Nota de Empenho (NE), segundo as informações constantes da respectiva Nota de Autorização de Despesa (NAD) quando for aplicado ao caso.

As informações acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Nota de Empenho no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através do **Manual do Empenho da Despesa**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção: **Normas e Orientações » Manuais**.

b) Nota de Liquidação (NL)

A liquidação da despesa, embasada pelos arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, deverá ser processada no sistema SIAFE-RIO através do documento Nota de Liquidação (NL), sendo obrigatória a autorização formal do ordenador de despesa principal.

As informações acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Nota de Liquidação no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através do **Manual da Liquidação da Despesa**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção: **Normas e Orientações » Manuais**.

c) Programação de Desembolso (PD)

O pagamento da despesa, embasado pelo art. 4º do Decreto Estadual nº 31.232, de 6 de abril de 2002, deverá ser processado no sistema SIAFE-RIO através do documento Programação de Desembolso (PD), sendo obrigatória a autorização formal do ordenador de despesa principal.

As informações acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Programação de Desembolso no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através do **Manual de Pagamento da Despesa**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção: **Normas e Orientações » Manuais**.

d) Guia de Recolhimento do Estado (GRE)

O ingresso de recursos financeiros, embasado pelos arts. 3º e 57 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, deverá ser processado no sistema SIAFE-RIO através do documento Guia de Recolhimento do Estado (GRE).

As informações acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Guia de Recolhimento do Estado (GRE) no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através da **Nota Técnica SUNOT/CGE nº 034/2016 - Ingresso de Recursos por GRE**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção: **Normas e Orientações » Notas Técnicas**.

5.1. Procedimentos Relacionados aos órgãos da Administração Direta

5.1.1. Reconhecimento da provisão de riscos cíveis, fiscais, trabalhistas e outros

As provisões são passivos de prazo ou valor incerto e, segundo o MCASP 9ª edição, devem ser reconhecidas quando estiverem presentes os seguintes requisitos:

- exista uma **obrigação presente** resultante de **eventos passados**;
- seja possível fazer uma **estimativa confiável** do valor da obrigação; e
- seja **provável uma saída de recursos** que incorporam benefícios econômicos ou potencial de serviços para a extinção da obrigação.

O registro contábil das provisões relacionadas aos órgãos da Administração Direta que se refiram a ações judiciais em curso, com alta probabilidade de perda para o Estado, resultando em futuros precatórios, deverá ser efetuado na **UG 370300 - Encargos Gerais - Precatórios Judiciais/SEFAZ**, mediante encaminhamento de processo pela Secretaria responsável contendo os elementos necessários à escrituração, inclusive parecer do setor jurídico com informações sobre a probabilidade de prejuízos ao erário. O reconhecimento dessas provisões se dará por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, devem ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. O campo “**Unidade Gestora**” deverá ser preenchido com “**370300**”.

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes
Item	Conforme a provisão a ser constituída
Operação	4136 - Constituição da Provisão - Curto Prazo; ou 4137 - Constituição da Provisão - Longo Prazo

A **Operação Patrimonial** escolhida (4136 ou 4137) deverá ser a que corresponde ao prazo previsto para o pagamento do precatório referente à provisão, conforme os direcionamentos do item 80 da NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis. Complementarmente, deve ser informado no campo “**Credor**” o beneficiário da provisão que está sendo registrada.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “Itens”.

* Tipo Patrimonial	Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes
* Item Patrimonial	
* Operação Patrimonial	- Constituição da Provisão - Prazo
* Credor	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** do **exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
397x10101	2x7x1xxxx

5.1.2. Baixa da provisão e reconhecimento da obrigação de precatórios

Com a expedição definitiva do precatório, a **UG 370300 - Encargos Gerais - Precatórios Judiciais/SEFAZ** deverá efetuar a baixa da provisão anteriormente constituída e reconhecer o precatório. A baixa dessas provisões se dará por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, devem ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. O campo “**Unidade Gestora**” deverá ser preenchido com “**370300**”.

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes
Item	Conforme a provisão constituída na seção 5.1.1
Operação	4217 - Baixa de Provisão - Curto Prazo (Combinar Operações); ou 4218 - Baixa de Provisão - Longo Prazo (Combinar Operações)

A **Operação Patrimonial** escolhida (4217 ou 4218) deverá ser a que corresponde ao prazo da provisão reconhecida na **seção 5.1.1**. Complementarmente, deve ser informado no campo “**Credor**” o beneficiário da provisão originalmente constituída na referida seção.

Ainda na aba “Itens”, deverá ser efetuada a Combinação de Operações com a inserção do seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	1289 - Reconhecimento do Precatório de Curto Prazo com a Baixa de Provisão; ou 2825 - Reconhecimento do Precatório de Longo Prazo com a Baixa de Provisão

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). A **Operação Patrimonial** escolhida (1289 ou 2825) deverá ser a que corresponde ao prazo da provisão reconhecida na seção 5.1.1. Complementarmente, no campo “Ano”, deve ser informado o ano de expedição do precatório e, no campo “Credor Genérico”, o favorecido do precatório, representado por um código de acordo com o precatório a ser reconhecido (PR ou PP)^[1].

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “Itens”.

* Tipo Patrimonial	Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes
* Item Patrimonial	
* Operação Patrimonial	- Baixa de Provisão - Prazo (Combinar Operações)
* Credor	
* Valor	

* Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
* Item Patrimonial	- PRECATORIOS DE
* Operação Patrimonial	- Reconhecimento do Precatório de Prazo com a Baixa de Provisão
* Ano	
* Credor Genérico	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
2x7x1xxxx	2xx11xxxx

¹ O conta corrente das contas de passivo de precatórios possui a estrutura ANO + Credor Genérico (CG) do tipo **PR – Precatórios Judiciais de Fornecedores** ou **PP – Precatórios Judiciais de Pessoal**. O cadastro de Credor Genérico deverá ser providenciado pela **Coordenação de Precatórios**, unidade integrante da **Superintendência de Controle e Acompanhamento da Dívida Pública**, contendo as seguintes informações: número do processo judicial, beneficiário, depositante e natureza (alimentícia, comum etc.).

5.1.2.1 Baixa da provisão com saldo superior ao valor do precatório

Caso a provisão originalmente constituída tenha saldo **superior** ao valor a ser reconhecido como precatório, deverá ser registrada a reversão da provisão por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, com o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes
Item	Conforme a provisão a ser revertida
Operação	4138 - Reversão da Provisão - Curto Prazo; ou 4139 - Reversão da Provisão - Curto Prazo

A **Operação Patrimonial** escolhida (4138 ou 4139) deverá ser a que corresponde ao prazo da provisão anteriormente reconhecida a ser revertida. Complementarmente, deve ser informado no campo “**Credor**” o beneficiário dessa provisão que está sendo revertida.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes
* Item Patrimonial	
* Operação Patrimonial	- Reversão da Provisão - Prazo
* Credor	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** do **exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
2x7x1xxxx	49711XX01

5.1.2.1 Baixa da provisão com saldo inferior ao valor do precatório

Caso a provisão originalmente constituída tenha saldo **inferior** ao valor a ser reconhecido como precatório, o valor objeto da diferença deverá ser registrado conforme os procedimentos contábeis descritos na **seção 5.1.3**.

5.1.3. Reconhecimento da obrigação de precatórios sem registro prévio de provisão

No caso de não ser possível o reconhecimento prévio de provisão pela falta de informações ou pelo não atendimento das condições necessárias ao registro da mesma, o precatório deverá ser

reconhecido patrimonialmente no momento da expedição definitiva do precatório pela justiça por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, devem ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. O campo “**Unidade Gestora**” deverá ser preenchido com “**370300**”.

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	2696 - Reconhecimento Prévio do Precatório - Curto Prazo; ou 815 - Reconhecimento Prévio do Precatório - Longo Prazo

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). A **Operação Patrimonial** escolhida (2696 ou 815) deverá ser a que corresponde ao prazo previsto para o pagamento do precatório, conforme os direcionamentos do item 80 da NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis. Complementarmente, no campo “**Ano**”, deve ser informado o ano de expedição do precatório e, no campo “**Credor Genérico**”, o favorecido do mesmo, representado por um código de acordo com o precatório a ser reconhecido (PR ou PP)^[2].

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
* Item Patrimonial	- PRECATORIOS
* Operação Patrimonial	- Reconhecimento Prévio do Precatório - Prazo
* Ano	
* Credor Genérico	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** do **exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
3x991xxxx	2xx11xxxx

² Vide nota de rodapé da **seção 5.1.2**.

5.1.4. Registro e baixa de precatórios vincendos

A identificação do saldo de precatórios vincendos no SIAFE-RIO pela **UG 370300 - Encargos Gerais - Precatórios Judiciais/SEFAZ** é necessária para auxiliar a Superintendência de Relatórios e Demonstrativos Contábeis (SUDEC) na elaboração do relatório da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Por tal motivo, foram criadas as contas de controle **7.9.9.1.1.32.01 - CONTRAPARTIDA DE PRECATÓRIOS VINCENDOS** e **8.9.9.1.1.32.01 - PRECATÓRIOS VINCENDOS** com o intuito de registrar os valores de tais precatórios. A estrutura classificatória dessas contas é composta por **Inscrição Genérica (IG)**, evidenciando o **ano orçamentário** do precatório, isto é, o ano em que este deverá ser pago (por exemplo, “**PR00020xx - PRECATÓRIOS VINCENDOS ORÇAMENTO 20xx**”).

5.1.4.1 Registro de precatórios vincendos

O registro do controle dos precatórios vincendos se dará por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, devem ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. O campo “**Unidade Gestora**” deverá ser preenchido com “**370300**”.

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	5901 - Registro de Precatórios Vincendos

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). Complementarmente, no campo “**Inscrição Genérica**”, deve ser informada a IG representativa do precatório vincendo que está sendo registrado.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
* Item Patrimonial	- PRECATORIOS
* Operação Patrimonial	5901 - Registro de Precatórios Vincendos
* Inscrição Genérica	PR0002022 - PRECATÓRIOS VINCENDOS ORÇAMENTO 2022
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
799113201	899113201

5.1.4.2 Baixa de precatórios vencidos

A baixa do controle dos precatórios vencidos se dará por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, devem ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. O campo “**Unidade Gestora**” deverá ser preenchido com “**370300**”.

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	5902 - Baixa de Precatórios Vencidos

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). Complementarmente, no campo “**Inscrição Genérica**”, deve ser informada a IG representativa do precatório vencendo que está sendo baixado.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
* Item Patrimonial	- PRECATORIOS
* Operação Patrimonial	5902 - Baixa de Precatórios Vencidos
* Inscrição Genérica	PR0002022 - PRECATORIOS VINCENDOS ORÇAMENTO 2022
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
899113201	799113201

5.1.5. Registro da transferência de recursos ao Poder Judiciário

A transferência de recursos financeiros para conta especial administrada pelo Poder Judiciário será efetuada pela **UG 999900 - Tesouro Estadual** por meio da emissão de **Programação de Desembolso de Transferência (PDT)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, tanto o campo “**UG Emitente**” quanto o campo “**UG Pagadora**” deverão ser preenchidos com a **UG “999900”**. O campo UG Favorecida deverá ser preenchido com a **UG “370300”**. Os demais campos deverão ser preenchidos conforme o caso.

Na aba “**Detalhamento**”, deverão ser informados os campos “**Domicílio Bancário UG Emitente**” (área “**Origem**”) e “**Domicílio Bancário UG Favorecida**” (área “**Destino**”). No domicílio bancário de destino, deverão ser informados os dados de acordo com o tipo de conta na qual ocorrerá o depósito, podendo ser:

- **EC 62/2009 – Ordem Cronológica; ou**
- **EC 62/2009 – Art. 97, Parágrafo 8º (ordem crescente de valor).**

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	4250 - Transferência Financeira para Conta Especial Administrada pelo Judiciário

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF).

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
* Item Patrimonial	PRECATORIOS DE
* Operação Patrimonial	4250 - Transferência Financeira para Conta Especial Administrada pelo Judiciário
* Valor	

Os demais campos da Programação de Desembolso deverão ser preenchidos conforme o caso. Informações detalhadas acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Programação de Desembolso poderão ser obtidas através do **Manual de Pagamento da Despesa**.

Após a confecção da Programação de Desembolso, esta deverá ser executada para que seja efetivado o pagamento, conforme os procedimentos descritos na seção 5.4 do **Manual de Pagamento da Despesa**. Tal comando irá gerar uma **Ordem Bancária (OB)**.

A verificação do **roteiro de contabilização** do registro da Ordem Bancária (OB) de Transferência do **exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 999900		UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
351220103	11111xxxx	113510801	451220103
799130101	899130101	799310101	899310101
899310101	799310101	721110101	821110101
821110101	821140101		

Caso existam valores oriundos de pagamentos não efetuados nos termos da EC 62/2009, isto é, que já se encontram disponíveis nas contas de pagamento de precatórios, não haverá necessidade de realizar o procedimento desta seção, devendo a **UG 370300** executar diretamente a despesa orçamentária, conforme disposto na **seção 5.1.9** desta Nota Técnica.

Além dos Domicílios Bancários informados nesta seção, a **UG 370300** poderá se valer da possibilidade de pagamento de precatórios com utilização de recursos de depósitos judiciais, conforme disciplinado pela Lei Estadual nº 147/2013, alterada pela Lei Estadual nº 163/2015. Para esses casos, a UG 370300 também deverá executar diretamente a despesa orçamentária, conforme disposto na **seção 5.1.9** desta Nota Técnica.

5.1.6. Registro dos rendimentos dos valores disponíveis na conta especial

Conforme legislação vigente, os valores depositados na conta especial vinculada devem ser remunerados, através de aplicação financeira na instituição financeira correspondente, com registro em **fonte de recursos detalhada** (código do detalhamento “**370300**”). O reconhecimento dos rendimentos por parte da **UG 370300** se dará por meio da emissão de **Guia de Recolhimento (GR)** do tipo **orçamentária**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, o campo “**UG Emitente**” deverá ser preenchido com a **UG “370300”**, e o campo “**UG Orçamentária**” com a **UG “999900”**. Deverão ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. No campo “**Tipo de Documento**” será selecionada a opção “**Orçamentário**”. O campo “**Domicílio Bancário**” deverá ser preenchido o domicílio bancário no qual foi depositado o rendimento (conta por ordem cronológica ou conta por ordem crescente de valor).

Na aba “**Detalhamento**”, no campo “**Fonte**”, deve ser utilizada a opção “**101 - Ordinários Não Provenientes de Impostos**”. No campo “**Tipo de Detalhamento de Fonte**”, selecione o código “**1 - CADASTRO**”. No campo “**Detalhamento de Fonte**”, selecione “**370300 – RECEITA FINANCEIRA**”.

PRECATÓRIOS". No campo "**Convênio de Receita**", deve ser selecionada a opção "**000000 - Convênio não identificado**".

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba "**Detalhamento**".

* Fonte	101 - Ordinários Não Provenientes de Impostos
* Tipo de Detalhamento de Fonte	1 - CADASTRO
* Detalhamento de Fonte	370300 - RECEITA FINANCEIRA PRECATORIOS
* Convênio de Receita	000000 - Convênio não identificado
Valor Líquido	

Na aba "**Orçamentárias**", insira o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	68 - Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata
Item	5645 - RENDIMENTO DE DEPÓSITOS EM CONTA ESPECIAL P/ PGTº. DE PRECATÓRIOS
Operação	262 - Rendimento

Complementarmente, no campo "**Natureza da Receita**", deverá ser selecionada a natureza "**1321010113 - Remuneração de Depósitos Bancários - Outros Recursos Vinculados - Principal**".

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba "**Orçamentárias**".

* Tipo Patrimonial	68 - Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata
* Item Patrimonial	5645 - RENDIMENTO DE DEPÓSITOS EM CONTA ESPECIAL P/ PGTº DE PRECATORIOS
* Operação Patrimonial	262 - Rendimento
* Natureza da receita	1321010113 - Remuneração de Depósitos Bancários - Outros Recursos Vinculados - Principal
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** do **exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300		UG 1 - 999900	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
113510801	445119901	621110101	621210101
721110101	821110101		
799310101	899310101		

5.1.7. Registro da atualização do valor original dos precatórios

A **UG 370300** irá proceder ao registro da atualização monetária dos precatórios com base nas informações fornecidas pelos tribunais competentes, identificando o passivo de acordo com a estrutura classificatória "ANO + CREDOR GENÉRICO do tipo Precatório de Pessoal (PP) ou

Precatório de Fornecedores (PR)”. O registro da atualização monetária dos precatórios se dará por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “Itens”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	1558 - Atualização Positiva ref. Juros de Precatórios - Passivo Não Circulante

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). Complementarmente, no campo “Ano”, deve ser informado o ano de expedição do precatório e, no campo “**Credor Genérico**”, o favorecido do precatório, representado por um código de acordo com o precatório a ser reconhecido (PR ou PP)³.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “Itens”.

* Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
* Item Patrimonial	PRECATORIOS DE
* Operação Patrimonial	1558 - Atualização Positiva ref. a Juros de Precatórios - Passivo Não Circulante
* Ano	
* Credor Genérico	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
343910105	2xx11xxxx

5.1.8. Transferência dos precatórios do passivo não circulante para o passivo circulante

A transferência dos valores registrados no passivo não circulante para o circulante será efetuada no início do exercício financeiro, conforme os direcionamentos do item 80 da NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis:

80. O passivo deve ser classificado como circulante quando satisfizer a qualquer dos seguintes critérios:

³ Vide nota de rodapé da **seção 5.1.2.**

- (a) espera-se que o passivo seja exigido durante o ciclo operacional normal da entidade;
- (b) o passivo está mantido essencialmente para a finalidade de ser negociado;
- (c) o passivo deve ser exigido no período de até doze meses após a data das demonstrações contábeis; ou
- (d) a entidade não tem direito incondicional de diferir a liquidação do passivo durante pelo menos doze meses após a data do balanço (ver item 84). Os termos de passivo que podem, à opção da contraparte, resultar na sua liquidação por meio da emissão de instrumentos patrimoniais não devem afetar a sua classificação.

Todos os outros passivos devem ser classificados como não circulantes.

O registro da transferência se dará por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	1029 - Transferência do Passivo Não Circulante para o Passivo Circulante

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). Complementarmente, no campo “**Ano**”, deve ser informado o ano de expedição do precatório e, no campo “**Credor Genérico**”, o favorecido do precatório, representado por um código de acordo com o precatório a ser reconhecido (PR ou PP)^[4].

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
* Item Patrimonial	PRECATORIOS DE
* Operação Patrimonial	1029 - Transferência do Passivo Não Circulante para o Passivo Circulante
* Ano	
* Credor Genérico	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** do **exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
22x11xxxx	21x11xxxx

⁴ Vide nota de rodapé da **seção 5.1.2**.

5.1.9. Registro do pagamento do precatório efetuado pelo Poder Judiciário

Ao obter a informação dos tribunais competentes (TJ, TRT e TRF) sobre o montante pago aos titulares dos precatórios judiciais extraídos contra o Estado, compreendendo os órgãos da Administração Direta, a **UG 370300** executará a despesa orçamentária, identificando o precatório pago através do credor genérico apropriado.

5.1.9.1. Nota de Empenho (NE)

Primeiramente, a **UG 370300** deverá emitir **Nota de Empenho (NE)** relativa ao precatório, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, o campo “**Credor**” deverá ser preenchido com “**CG**” e, em “**Código**”, com o favorecido do precatório, representado por um código de acordo com o precatório a ser reconhecido (PR ou PP)⁵.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Identificação**”.

* Data Emissão		Data de lançamento	Número
* Unidade Gestora	370300	EGE-PREC.JUDICIAIS.	
Alteração	<input type="checkbox"/>		
* Tipo de Credor	<input type="radio"/> PF <input type="radio"/> PJ <input checked="" type="radio"/> CG <input type="radio"/> UG	Código	PR0607218
		Nome	2006.07218-2-PR0607218
Crédito disponível	0,00	Saldo de produtos a detalhar	-10,00
		Saldo de cronograma a detalhar	-10,00

Na aba “**Classificação**”, o campo “**Tipo de reconhecimento de passivo**” deverá ser preenchido com “**Passivo reconhecido previamente**”. O campo “**Natureza**” deverá ser preenchido com a Natureza de Despesa “**3x9091xx - Sentenças Judiciais**”, conforme o caso. Os demais campos deverão ser preenchidos conforme os classificadores orçamentários apropriados à execução da despesa em questão. Informações detalhadas acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Nota de Liquidação poderão ser obtidas através do **Manual da Liquidação da Despesa**.

⁵ Vide nota de rodapé da **seção 5.1.2**.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** das abas “**Identificação**” e “**Classificação**”.

Nota de Reserva	<input type="text"/>
* Natureza	339091 - Sentenças Judiciais
* Unidade Orçamentária	37020 - Encargos Gerais do Estado sob a Supervisão da SEFAZ
* Programa de trabalho	04.122. 0000. 0775 - Pagamento de Precatórios Judiciais - Art. 86 ADCT da CF/88
* Id. uso	0 - Não Destinado à Contrapartida
* Fonte	100 - Ordinários Provenientes de Impostos
* Tipo de Detalhamento de Fonte	0 - SEM DETALHAMENTO
* Detalhamento de Fonte	000000 - NÃO DETALHADO
* Tipo de Área Geográfica	3 - REGIÃO DO ESTADO
* Área Geográfica	3300000 - Rio de Janeiro
* Plano Interno	- Selecione -

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Sub-item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Sub-item	Conforme o caso
Operação	574 - Disponibilização orçamentária referente a passivos previamente reconhecidos – Curto Prazo

O **Sub-item** escolhido deverá ser correspondente ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). Complementarmente, no campo “**Ano**”, deve ser informado o ano de expedição do precatório e, no campo “**Credor Genérico**”, o favorecido do precatório, representado por um código de acordo com o precatório a ser reconhecido (PR ou PP)⁶.

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	57 - Sentenças Judiciais - Precatórios
* Sub-item da Despesa	02 - PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - PRECATORIOS TJ
* Operação Patrimonial	574 - Disponibilização orçamentária referente a passivos previamente reconhecido - Curto Prazo
* Ano	<input type="text"/>
* Credor Genérico	<input type="text"/>
* Valor	<input type="text"/>

Na aba “**Detalhamento**”, o campo “**Modalidade do Empenho**” deverá ser preenchido com “**Ordinário**”, pois trata-se de despesa de valor certo cujo pagamento ocorrerá em parcela única.

⁶ Vide nota de rodapé da **seção 5.1.2**.

5.1.9.2. Nota de Liquidação (NL)

Após a emissão da **Nota de Empenho (NE)**, conforme a **seção 5.1.9.1**, a **UG 370300** deverá emitir **Nota de Liquidação (NE)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Detalhamento**”, o campo “**Tipo de Contabilização**” deverá ser preenchido com “**Liquidar NE de passivo reconhecido previamente**”. O campo “**Nota de Empenho**” deverá ser preenchido com o número da Nota de Empenho que foi confeccionada conforme a **seção 5.1.9.1**. Com isso, os demais campos serão preenchidos automaticamente.

Na aba “**Itens**”, utilizando a opção “**Alterar/Liquidação parcial**”, o campo “**Tipo de Inscrição Genérica**” deverá ser preenchido com “**00 - Não Informado**” e deverá ser informado o valor correspondente ao precatório a ser liquidado, conforme o **exemplo de preenchimento** abaixo.

Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
Sub-item da Despesa	01 - PRECATORIOS DE PESSOAL - TJ - ATIVO CIVIL
* Tipo de Inscrição Genérica	00 - Não Informado
* Inscrição Genérica	000000000 - Não Informado
Credor Genérico	PRPR0607218
* Valor	80,00

Os demais campos da Nota de Liquidação (NL) deverão ser preenchidos conforme o caso. Informações detalhadas acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Nota de Liquidação poderão ser obtidas através do **Manual da Liquidação da Despesa**.

A verificação do **roteiro de contabilização** do **exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	DÉBITO
622130201	622130301
622920102	622920103
799120101	899120101
722110101	822110101
821120101	821130101
622130201	622130301

5.1.9.3. Programação de Desembolso Orçamentária (PD Orçamentária)

Após a emissão da **Nota de Liquidação (NL)**, conforme a **seção 5.1.9.2**, a **UG 370300** deverá executar **Programação de Desembolso Orçamentária**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, devem ser informados os campos referentes a “**Data**”, conforme o caso. O campo “**OB de Regularização**” deverá ser preenchido com “**OB já encaminhada ao banco**”.

Na aba “**Detalhamento**”, o campo “**Nota de Liquidação**” deverá ser preenchido com o número da Nota de Liquidação que foi confeccionada conforme a **seção 5.1.9.2**. Com isso, alguns dos demais campos serão preenchidos automaticamente. Os campos “**Domicílio Bancário de Origem**” e “**Domicílio Bancário de Destino**” deverão ser preenchidos conforme o caso.

Na aba “**Itens**”, utilizando a opção “**Alterar**”, deverá ser informado o valor do pagamento a ser realizado.

Os demais campos da Programação de Desembolso deverão ser preenchidos conforme o caso. Informações detalhadas acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Programação de Desembolso poderão ser obtidas através do **Manual de Pagamento da Despesa**.

Após a confecção da Programação de Desembolso, esta deverá ser executada para que seja efetivado o pagamento, conforme os procedimentos descritos na seção 5.4 do **Manual de Pagamento da Despesa**. Tal comando irá gerar uma **Ordem Bancária (OB)**.

OBSERVAÇÃO: Nos casos de ocorrência de imposto de renda retido na fonte, o Banco do Brasil efetua os pagamentos do DARJ no mesmo momento do pagamento do precatório, ocorrendo a arrecadação automática pelo ARR na UG 999900 - Tesouro, por força do inciso I dos artigos 157 e 158 da Constituição Federal, no **código de Receita 9121 - IMPOSTO DE RENDA SOBRE PRECATORIOS**. Abaixo segue exemplo de contabilização da receita:

UG 1 - 999900	
DÉBITO	CRÉDITO
491010101	411210102
621110101	621210101
721110101	821110101
799310101	899310101

5.2. Procedimentos relacionados aos órgãos e entidades da Administração Indireta

O reconhecimento do precatório expedido contra as entidades da Administração Indireta do Estado do Rio de Janeiro deverá ser efetuado nos mesmos moldes descritos nas **seções 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3**, observando-se que a escrituração do **passivo deverá ser apropriada à entidade detentora do precatório e não na UG 370300**.

A atualização do valor original dos precatórios deverá ser efetuada conforme disposto na seção **5.1.7**, de acordo com as informações prestadas pelos tribunais competentes. As entidades da Administração Indireta poderão manter contato ainda com a Coordenadoria de Precatórios (COPRE) da Superintendência de Controle e Acompanhamento da Dívida Pública (SUCADP) para obter informações sobre os seus precatórios.

No caso de precatórios judiciais extraídos contra o Estado compreendendo entidade devedora da Administração Indireta Estadual, esta deverá ressarcir a **UG 999900 - Tesouro** dos valores utilizados para o pagamento da obrigação. É importante salientar que a **execução orçamentária continua sendo efetuada pela UG 370300. No entanto, nessa hipótese serão contabilizadas contas patrimoniais na entidade da Administração Indireta, evidenciando a necessidade de restituição aos cofres do Tesouro.**

5.2.1. Registro do pagamento do precatório de entidades da Administração Indireta efetuado pelo Poder Judiciário

A **UG 370300**, tendo recebido informações sobre pagamento de precatórios de entidades da Administração Indireta, deverá seguir procedimentos descritos nas **seções 5.2.1.1, 5.2.1.2 e 5.2.1.3** abaixo.

5.2.1.1. Nota de Empenho (NE)

O empenho deverá ser confeccionado conforme os procedimentos descritos na **seção 5.1.9.1**. No entanto, na aba **“Classificação”**, o campo **“Tipo de reconhecimento de passivo”** deverá ser preenchido com **“Passivo a ser reconhecido”**.

5.2.1.2. Nota de Liquidação (NL)

A liquidação deverá ser confeccionada conforme os procedimentos descritos na **seção 5.1.9.2**. No entanto, na aba **“Detalhamento”**, o campo **“Tipo de Contabilização”** deverá ser preenchido com **“Reconhecer o passivo e liquidar”**.

Na aba **“Itens”**, utilizando a opção **“Alterar/Liquidação parcial”**, o campo **“Unidade Gestora 2”** deverá ser preenchido com o código da UG da entidade da Administração Indireta devedora do precatório, a qual deverá ressarcir o Tesouro, e deverá ser informado o valor correspondente ao precatório a ser liquidado, conforme o **exemplo de preenchimento** abaixo.

Tipo Patrimonial	Sentenças Judiciais - Precatórios
Sub-item da Despesa	01 - PRECATORIOS DE PESSOAL - TJ - ATIVO CIVIL
* Operação Patrimonial	3618 - Reconhecimento da Obrigação - INDIRETAS ▼
* Credor Genérico	PRPR0607218 ▼
* Unidade gestora 2	044100 - FUND. DEPART. ESTR. DE ROD. EST. RJ ▼
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** do exemplo é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300		UG 1 - INDIRETA	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
351220102	21x11xxxx	113810198	451220102
622130101	622130301	797210201	897110101
622920101	622920103		
799120101	899120101		
722110101	822110101		
821120101	821130101		

A conta contábil **797210201 - Precatórios Pagos - Adm. Indireta** ocasionará LISCONTIR de inconsistência na entidade da Administração Indireta (**Equação 227**), que deverá ser regularizado conforme orientações da **seção 5.2.2**. Tal conta sinalizará para a UG 2 (entidade da Administração Indireta) qual precatório foi pago (conforme estrutura classificatória da conta contábil, que é credor genérico do tipo PR ou PP), para que seja efetuada a baixa da conta de passivo apropriada.

5.2.1.3. Programação de Desembolso Orçamentária (PD Orçamentária)

O pagamento deverá ser emitido conforme os procedimentos descritos na **seção 5.1.9.3**. A verificação do **roteiro de contabilização** do registro da Ordem Bancária (OB) referente é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 370300	
DÉBITO	CRÉDITO
21x11xxxx	113510801
622130301	622130401
899120103	899120105
821130101	821140101
799310101	899310101

OBSERVAÇÃO: Nos casos de ocorrência de imposto de renda retido na fonte, o Banco do Brasil efetua os pagamentos do DARJ no mesmo momento do pagamento do precatório,

ocorrendo a arrecadação automática pelo ARR na UG 999900 - Tesouro, por força do inciso I dos artigos 157 e 158 da Constituição Federal, no **código de Receita 9121 - IMPOSTO DE RENDA SOBRE PRECATORIOS**. Abaixo segue exemplo de contabilização da receita:

UG 1 - 999900	
DÉBITO	CRÉDITO
491010101	411210102
621110101	621210101
721110101	821110101
799310101	899310101

5.2.2. Registro do direito do Tesouro ao ressarcimento e da obrigação da entidade da Administração Indireta

Após o registro do pagamento dos precatórios pela UG 370300, conforme os procedimentos descritos nas **seções 5.2.1.1, 5.2.1.2 e 5.2.1.3**, a entidade da Administração Indireta deverá efetuar a regularização da conta de controle (797210201) que ocasionou o LISCONTIR e os registros da obrigação de ressarcimento e do respectivo direito pelo Tesouro por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**” devem ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. O campo “**Unidade Gestora**” deverá ser preenchido com código da UG da entidade da Administração Indireta devedora do precatório, e o campo “**UG 2**” deverá ser preenchido com o código “**999900**”.

Na aba “**Itens**” deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	3850 - Reconhecimento da Obrigação junto ao Tesouro Estadual por Precatórios Pagos - INDIRETAS

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser ressarcido (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). Nesse sentido, as informações sobre os precatórios pagos pelo Tesouro poderão ser obtidas através da análise do conta corrente da conta contábil **797210201 - Precatórios Pagos - Adm. Indireta**. Complementarmente, no campo “**Ano**”, deve ser informado o ano do pagamento do precatório efetuado pelo Tesouro. No campo “**Credor Genérico**” deve ser informado o favorecido do precatório, representado por um código de acordo com o precatório a ser reconhecido (PR ou

PP)⁷. O campo “**Indicador de Superávit Financeiro**” deve ser preenchido com a opção “**Permanente**”. No campo “**Mês de Competência**”, deve ser informado o mês no qual foi efetuado o pagamento pelo Tesouro.

UG 1 - INDIRETA		UG 2 - 999900	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
351220102	218920108	113129901	451220102
897110101	797210201		

Além disso, deverá ser efetuada uma outra **Nota Patrimonial** com a inserção dos seguintes **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	3848 - Baixa de Precatórios Pagos pelo Tesouro Estadual - INDIRETAS (combinar c/ OP 6411)

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	6411 - Regularização de Valores em Trânsito Precatórios - INDIRETAS (combinar c/ OP 3848)

Os campos “**Ano**”, “**Credor Genérico**”, “**Fonte**”, “**Indicador de Superávit Financeiro**” e “**Mês de Competência**” deverão ser preenchidos com as mesmas informações já citadas nesta seção. O campo “**Unidade Gestora 2**” será automaticamente preenchido com a UG 370300 - ENCARGOS GERAIS - PRECATORIOS JUDICIAIS/SEFAZ.

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - INDIRETA	
DÉBITO	CRÉDITO
21x11xxxx	113810198

5.2.3. Restituição ao Tesouro pelas Entidades da Administração Indireta

A restituição ao Tesouro será precedida de execução orçamentária da despesa pela entidade da Administração Indireta.

⁷ Vide nota de rodapé da **seção 5.1.2.**

5.2.3.1. Nota de Empenho (NE)

O empenho deverá ser confeccionado conforme os procedimentos descritos na **seção 5.1.9.1**. No entanto, na aba “**Identificação**”, o campo “**Credor**” deverá ser preenchido com “**UG**” e, em “**Código**”, com “**999900**”. Na aba “**Classificação**”, o campo “**Tipo de reconhecimento de passivo**” deverá ser preenchido com “**Passivo reconhecido previamente**”, e o campo “**Natureza**” deverá ser preenchido com a Natureza de Despesa “**33919302 - Restituições**”.

5.2.3.2. Nota de Liquidação (NL)

A liquidação deverá ser confeccionada conforme os procedimentos descritos na **seção 5.1.9.2**. No entanto, na aba “**Itens**”, deverá ser utilizado o **Tipo Patrimonial “Indenizações e Restituições”** e o **Sub-Item “Restituições - Precatórios Indiretas”**.

5.2.3.3. Programação de Desembolso Orçamentária (PD Orçamentária)

O pagamento deverá ser emitido conforme os procedimentos descritos na **seção 5.1.9.3**. No entanto, nesse caso, **não se trata de regularização de pagamento**, devendo ocorrer o envio de arquivo à instituição bancária para processamento do pagamento. A conta bancária de titularidade do Tesouro na qual será creditado o pagamento deverá ser obtida junto ao referido órgão.

5.2.4. Registro da receita de restituição pelo Tesouro Estadual

A **UG 999900**, após confirmar o ingresso dos recursos referentes à restituição efetuada por entidade da Administração Indireta em virtude de antecipação de pagamento de precatórios, deverá confeccionar **Guia de Recolhimento (GR)** do tipo **orçamentária**, com o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	202 - Receita de Indenizações e Restituições
Item	4588 - Outras Restituições
Operação	3661 - Arrecadação e Recolhimento INTRA - Precatórios

A verificação do **roteiro de contabilização** da **Guia de Recolhimento (GR)** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 999900	
DÉBITO	CRÉDITO
11111xxxx	113129901
621110101	621210101
721110101	821110101
799310101	899310101
799111307	799111306

5.2.4.1. Saldos gerados no sistema SIAFEM

Para que seja possível a baixa dos saldos do ativo **112320402 - ADIANTAMENTO A ÓRGÃOS - PRECATÓRIOS**, gerados no Sistema SIAFEM (antes de 2016), a **UG 999900** deverá registrar, antes da emissão da **Guia de Recolhimento (GR)**, as respectivas contas de controle por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, o campo “**UG 2**” deverá ser preenchido com “**999900**”. Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Receita de Indenizações e Restituições
Item	4588 - Outras Restituições
Operação	6376 - Registro das contas 799111306 e 799111307 - UG 999900 - Ativos reconhecidos anteriormente a 2016

Abaixo é apresentado **exemplo de preenchimento** da aba “**Itens**”.

* Tipo Patrimonial	Receitas de Indenizações e Restituições
* Item Patrimonial	4588 - OUTRAS RESTITUIÇÕES
* Operação Patrimonial	6376 - Registro das Contas 799111306 e 799111307 UG 999900 Ativos reconhecidos anteriormente a 2016
Unidade gestora 2	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 999900	
DÉBITO	CRÉDITO
799111306	799111307

Após a emissão da Nota Patrimonial (NP), conforme os procedimentos contábeis descritos nesta seção, a UG será possível emitir **Guia de Recolhimento (GR)**, conforme os procedimentos contábeis descritos na **seção 5.2.4**.

5.3. Da reincorporação de precatórios

Em determinados casos, por conta da demora no trâmite de informações, o precatório pode ter sido considerado pago e, posteriormente, “devolvido”. Para esses casos, deve-se tratar os registros contábeis para a reincorporação de precatórios de acordo com o exercício em que se deu a reincorporação. Assim, o registro da reincorporação poderá ser realizado **no mesmo exercício** do pagamento do precatório ou **em exercício posterior** ao do pagamento do precatório.

O registro de que trata esta seção será emitido após informações prestadas pelo Tribunal competente.

5.3.1. Da reincorporação no mesmo exercício de pagamento do precatório

O registro da devolução no mesmo exercício de pagamento do precatório será realizado por meio da emissão de **Guia de Devolução (GD)**. A UG **370300** deverá emitir os registros desta seção, conforme o caso, tanto para os precatórios da Administração Direta, quanto para os precatórios da Administração Indireta.

Em se tratando de reincorporação de precatórios da Administração Indireta, as UGs Indiretas e/ou o Tesouro Estadual, deverão **realizar, previamente, o estorno** dos eventuais documentos gerados de acordo com as **seções 5.2.4** (Guia de Recolhimento pelo Tesouro Estadual), **5.2.3** (execução de despesa de ressarcimento pelas UGs da Administração Indireta através da emissão de Guia de Devolução) e **5.2.2** (Nota Patrimonial UGs da Administração Indireta).

A emissão da Guia de Devolução registrará a recuperação orçamentária da despesa através do estorno contábil dos documentos (NE, NL, PD e OB) e deverá ser emitida até o documento Nota de Empenho (NE) para que o saldo na conta contábil representativa do precatório judicial mantenha a Indicação de Superávit Financeiro “P – Permanente”.

A **Guia de Devolução (GD)** deverá ser preenchida conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, devem ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**UG Emitente**”, conforme o caso, e o campo “**Tipo de Baixa**” deverá ser preenchido com a opção “**Devoluções de Recursos - GRE**”.

Na aba “**Detalhamento**” deve ser informado o número da “**Ordem Bancária**” que realizou o pagamento da despesa com precatório, bem como o “**Domicílio Bancário de Retorno**” (domicílio da Ordem Bancária). No campo “**UG onde foi feito o depósito**”, deve ser informado a UG pagadora.

Por fim, na aba “**Itens**”, utilizando a opção “**Devolução parcial**”, deverá ser informado o valor objeto da devolução.

5.3.2. Da reincorporação em exercício posterior ao do pagamento do precatório

5.3.2.1. Nota Patrimonial

O registro da devolução de precatórios em exercício posterior ao do pagamento será realizado por meio da emissão de **Nota Patrimonial (NP)**, conforme o especificado abaixo. A reincorporação de precatórios da Administração Indireta será realizada pelas respectivas UGs. O precatório reinscrito será registrado no Passivo Permanente “P” e sua eventual baixa será realizada por nova execução orçamentária da despesa.

Na aba “**Itens**”, deve ser inserido o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Sentenças Judiciais - Precatórios
Item	Conforme o caso
Operação	6255 - Reincorporação de precatório em exercício posterior ao da execução da despesa - combinar operações

O **Item Patrimonial** escolhido deverá ser o que corresponde ao tipo de precatório a ser registrado (pessoal ou fornecedores) e ao tribunal competente (TJ, TRT ou TRF). Complementarmente, deverão ser preenchidos, conforme o caso, os campos “**Ano**”, “**Credor Genérico**” e “**Fonte**”. O campo “**Indicador de Superávit Financeiro**” deve ser preenchido com a opção “**Permanente**”.

Ainda na aba “**Itens**”, deverá ser efetuada a Combinação de Operações com a inserção do seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Ajustes de Exercícios Anteriores
Item	5600 - Ajustes de Exercícios Anteriores
Operação	4121 - Ajustes de Exercícios Anteriores a débito p/ Nota Explicativa

Complementarmente, no campo “**Indicador OFSS**” deverá ser selecionada a opção “**1 - Consolidação**”. No campo “**Credor**”, deverá ser informado o código do Credor Genérico de acordo com o precatório objeto do ressarcimento (PR ou PP). No campo “**Inscrição Genérica**” deverá ser selecionada a opção “**AJ00000015 - Reincorporação de Precatórios Judiciais**”.

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 – INDIRETA	
DÉBITO	CRÉDITO
237x10301	21x11xxxx

5.3.2.2. Guia de Recolhimento (GR)

A reincorporação do precatório em exercício posterior ao da execução da despesa também gera registro contábil na UG pagadora do precatório, haja vista que a reincorporação se refere à devolução de recursos financeiros. Neste sentido, a UG 999900, após confirmar a devolução dos recursos utilizados para pagamento do precatório, deverá emitir uma **Guia de Recolhimento (GR)**, do tipo **orçamentária**, conforme o especificado abaixo.

Na aba “**Identificação**”, o campo “**UG Emitente**” e “**UG Orçamentária**” deverão ser preenchidos com a **UG “999900”**. Deverão ser informados os campos “**Data Emissão**” e “**Data de Recolhimento**”, conforme o caso. No campo “**Tipo de Documento**” será selecionada a opção “**Orçamentário**”. O campo “**Domicílio Bancário**” deverá ser preenchido o domicílio bancário onde se deu a devolução.

Na aba “**Detalhamento**”, devem ser informados os dados da Fonte de Recursos devolvida, conforme o caso.

→ Na aba “**Orçamentárias**”, pressione o botão  e informe o seguinte **Tipo, Item e Operação Patrimonial**:

Tipo	Receita de Indenizações e Restituições
Item	Outras Restituições
Operação	Reincorporação de Precatórios por AJEA - Reconhecimento, Arrecadação e Recolhimento

Complementarmente, no campo “**Natureza da Receita**”, deverá ser selecionada a natureza “**19229900 - Outras Restituições**”. O campo “**Tipo de Inscrição Genérica**” deverá ser preenchido com “**AJ - Ajuste de Exercícios Anteriores**”, e o campo “**Inscrição Genérica**” com “**AJ0000015 - Reincorporação de Precatórios por AJEA - Reconhecimento, Arrecadação e Recolhimento**”.

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG 1 - 999900	
DÉBITO	CRÉDITO
1111119XX	237110301
621110101	621210101
721110101	821110101
799310101	899310101

Histórico de Atualizações

Data	Versão	Descrição	Comunica/Responsável
25/11/2016	1.1	Inclusão do Tópico 5.3. Da Reincorporação de Precatórios.	Bruno Campos
03/04/2017	1.2	Inclusão do Box e orientação que trata da inclusão de contas de controle 799111306 e 799111307 no Tópico 5.2.4. Registro da Receita de Restituição pelo Tesouro Estadual	Bruno Campos
22/08/2019	1.3	Alteração do roteiro do item 5.2.2 com a retirada das contas de controle 799111306 e 799111307 que irão disparar após a execução da Programação de Desembolso.	Guilherme Brederode
09/11/2022	1.4	Inclusão de parágrafo nos itens 5.1.9 e 5.2.1 sobre imposto de renda retido na fonte sobre precatórios para atendimento ao TSID Nº 05.196.2022 do TCE/RJ, constante do processo SEI-040077/000134/2022 e revisão das operações da Nota Técnica.	Henrique Suathê Esteves/Leonardo Rodrigues
09/01/2023	1.5	Alteração do roteiro do item 5.2.2 com a finalidade de segregar em duas Notas Patrimoniais o registro do direito do Tesouro ao ressarcimento e da obrigação da entidade da Administração Indireta.	Hugo Freire

À consideração do Sr. Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis.

HUGO FREIRE LOPES MOREIRA
Assistente II
ID 5006083-0, CRC/RJ 116.057/O-9

À consideração do Sr. Superintendente de Normas Técnicas, para apreciação e deliberação.

LEONARDO DE SOUZA RODRIGUES
Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis
ID 5025619-0, CRC/RJ 117.199/O-9

Encaminhe-se à Sra. Subsecretária de Contabilidade Geral do Estado, em prosseguimento.

CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES
Superintendente de Normas Técnicas
ID 5015471-0, CRC/RJ 105516/O-0

De acordo. Publique-se.

YASMIM DA COSTA MONTEIRO
Subsecretária de Contabilidade Geral do Estado
ID 4461243-5, CRC/RJ 114.428/O-0

Rio de Janeiro, 09 de janeiro de 2023.