



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

Tema:	Pagamento de precatórios	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema:	Sistema de Contabilidade	Código: SCO
Aprovação:	Resolução CONSUTES nº 01/2025	Vigência: 09/05/2025
Versão:	1	Atualização:

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer critérios e procedimentos para registro inicial, pagamento de precatórios e atualização contábil dos precatórios de longo prazo.
- 1.2 Padronizar os trabalhos a serem executados pelos Grupos Financeiros Setoriais – GFS ou Equivalentes junto aos Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado da Fazenda.
- 2.2 Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 3.2 Lei Estadual nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975.
- 3.3 Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.
- 3.4 Lei Complementar Estadual nº 225, de 08 de janeiro de 2002.
- 3.5 Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo – MCONT (Portaria Sefaz nº 96-R de 20 de dezembro de 2021)

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Precatórios** – Precatórios são requisições de pagamento expedidas pelo Poder Judiciário para cobrar de Municípios, Estados ou da União, assim como de suas Autarquias e Fundações, o pagamento de valores devidos após *condenação* judicial definitiva. Os precatórios podem ter natureza alimentar (decisões sobre salários, pensões, aposentadorias, indenizações por morte ou invalidez, benefícios previdenciários, créditos trabalhistas, entre outros) ou natureza comum (decisões sobre desapropriações, tributos, indenizações por dano moral, entre outros).

Nos termos do §5º do art.100 da Constituição Federal, **é obrigatória a inclusão no orçamento** das entidades de direito público de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

constantes de **precatórios judiciais apresentados até 02 de abril**, sendo que o pagamento deverá ser feito até o final do exercício seguinte.

Nesse sentido, um precatório apresentado até 2 de abril de X1, entrará no orçamento de X2, e deverá ser pago até o término de X2.

Além disso, os precatórios deverão ser pagos observando-se a estrita ordem cronológica de suas respectivas apresentações.

5. SIGLAS

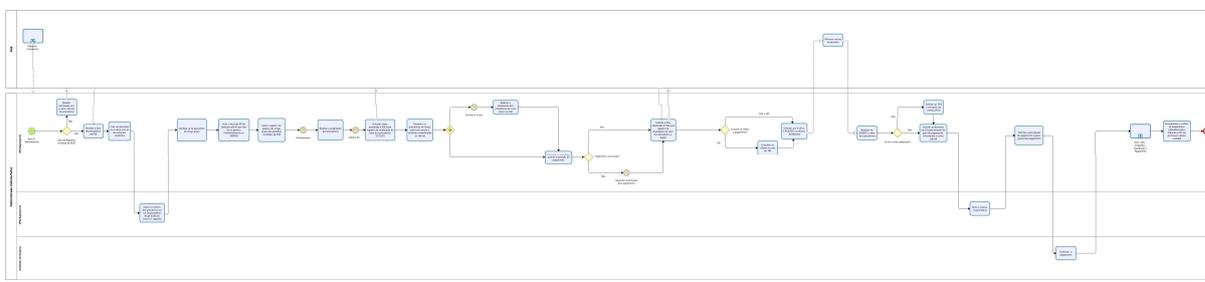
- 5.1 **SIGEFES** – Sistema de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 5.2 **MCONT** – Manual de Procedimentos Contábeis do Estado do Espírito Santo
- 5.3 **PR** – Precatório.
- 5.4 **ID** – Identificador.
- 5.5 **TJES** – Tribunal de Justiça do Espírito Santo (TJES).
- 5.6 **PGE** – Procuradoria-Geral do Estado (PGE).
- 5.7 **LOA** - Lei orçamentária anual.
- 5.8 **TRT** – Tribunal Regional do Trabalho.
- 5.9 **TRF** – Tribunal Regional Federal.

6. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 6.1 Procuradoria-Geral do Estado (PGE).
- 6.2 Grupo Financeiro Setorial – GFS/Equivalentes.
- 6.3 Grupo Planejamento e Orçamento Setorial – GPO/Equivalentes
- 6.4 Ordenador de Despesas/Equivalente.

7. PROCEDIMENTOS

7.1 Fluxo de Procedimentos:



7.2 A cargo da PGE:

- 7.2.1 Confirmar junto aos Tribunais os precatórios em desfavor do Estado.
- 7.2.2 Providenciar lista de precatórios.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

7.2.3 Providenciar lista atualizada dos valores dos precatórios.

7.3 A cargo do Grupo Financeiro Setorial ou equivalente:

7.3.1 Verificar mensalmente se foi recebida a lista de precatórios da PGE.

7.3.1.1 Se a lista não tiver sido recebida, realizar solicitação, por e-docs à PGE, de lista de precatórios.

7.3.2 Após receber a lista da PGE, criar um processo anual no e-docs com os documentos recebidos.

7.3.3 Encaminhar o processo ao GPO/Equivalente para preparação da LOA do ano subsequente, **observando-se o disposto no § 5º do art. 100 da Constituição Federal.**

7.3.4 Fazer o registro em X1 dos precatórios no Passivo Não Circulante conforme as planilhas recebidas da PGE, observando-se:

7.3.4.1 Criar a inscrição do PR de cada precatório que não há no passivo individualmente no SIGEFES.

7.3.4.2 Os precatórios cujos pagamentos ocorrerão no exercício seguinte (X2) deverão ser transferidos para o Passivo Circulante em 31/12/X1.

7.3.5 Mensalmente deve-se realizar a atualização dos precatórios classificados tanto no Passivo Circulante quanto no Passivo Não Circulante, **observando-se os procedimentos constantes no MCONT.**

7.3.6 Em janeiro do ano seguinte (X2), deve-se solicitar a lista atualizada à PGE para registro da atualização do valor dos precatórios 31/12/X1.

7.3.7 Enviar solicitação ao ordenador de despesas, para fins de autorização para realização do pagamento dos precatórios, mediante envio de recursos financeiros ao Tribunal competente, conforme os precatórios inscritos na entidade.

7.3.7.1 Se o pagamento não for autorizado, aguardar a autorização para pagamento.

7.3.8 Se o pagamento for autorizado, solicitar a lista atualizada à PGE para aferição da conformidade do valor atualizado dos precatórios a pagar.

7.3.9 Analisar a qual Tribunal se refere o pagamento:



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

- 7.3.9.1 Se o pagamento for referente ao TJES ou TRT, solicitar, por e-docs, à PGE/PEP os valores atualizados;
- 7.3.9.2 Se o pagamento for referente ao TRF, consultar os valores no site do TRF – **conforme orientações constantes no Anexo Único desta Norma** - e, em seguida, solicitar, por e-docs, à PGE/PEP os valores atualizados;
- 7.3.10 Assim que receber a atualização da PGE, verificar a conformidade dos valores dos precatórios registrados no SIGEFES, promovendo os ajustes, caso necessários.
- 7.3.11 Verificar se já existe conta bancária cadastrada para pagamento
- 7.3.11.1 Se não, solicitar ao TJES a indicação da conta judicial e, em seguida, solicitar ao Banestes um ID para emissão da guia de pagamento, informando a conta judicial.
- 7.3.12 Se já houver conta cadastrada, solicitar ao Banestes um ID para emissão da guia de pagamento, informando a conta judicial.
- 7.3.13 Solicitar ao GPO a reserva orçamentária.
- 7.3.14 Após o retorno do GPO, solicitar a autorização do pagamento e gerar guias para pagamento.
- 7.3.15 Enviar ao ordenador de despesas a autorização para pagamento.
- 7.3.16 Executar o processo do Sistema de Contabilidade (SCO) nº 005, referente ao empenho, liquidação e pagamento.
- 7.3.17 Acompanhar e conferir os pagamentos efetuados pelos tribunais a fim de promover a baixa contábil e assegurar a devida conformidade das contas relativos aos precatórios.
- 7.3.18 O Pagamento dos precatórios incluídos no Passivo Circulante DEVE ser efetuado até o final do exercício, em cumprimento ao art. 100, § 5º da CF.

7.4 A cargo do Grupo Planejamento e Orçamento (GPO):

- 7.4.1 Após a criação do processo de precatórios pelo GFS, o GPO deve inserir os valores dos precatórios na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício seguinte, **observando-se o disposto no §5º do art. 100 da Constituição Federal**, ou seja, os precatórios apresentados até 02 de abril deverão ser incluídos na LOA do exercício seguinte.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

7.4.2 Após a autorização para pagamento do precatório, fazer a reserva orçamentária.

7.5 Ordenador de Despesas/Equivalente:

7.5.1 Autorizar o pagamento das guias de pagamento dos precatórios.

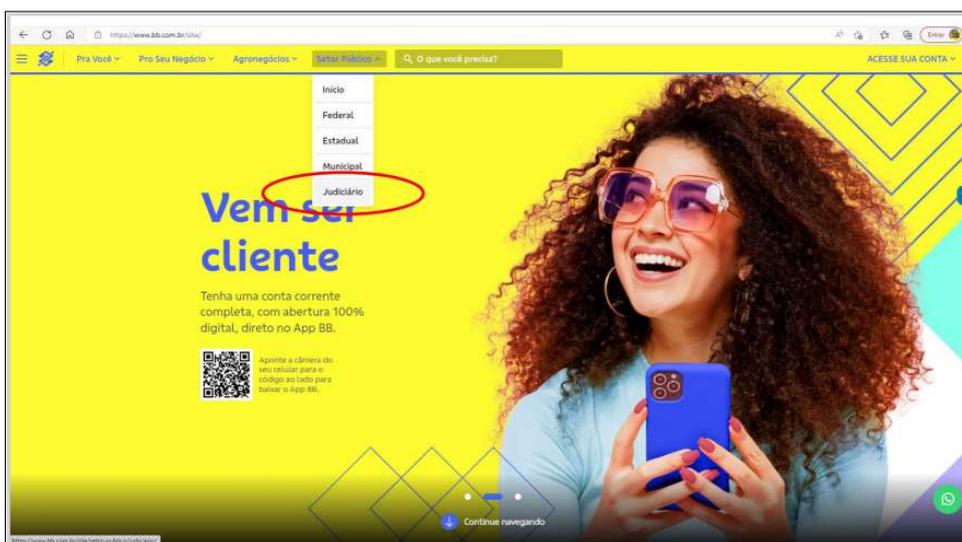
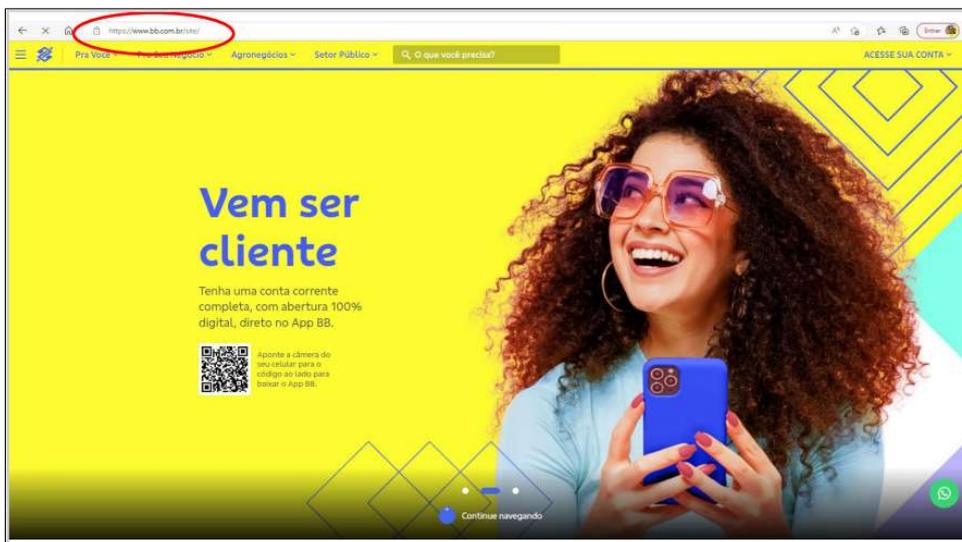
8. ASSINATURAS

EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO:	
Carla Brasil Milaneze Gerente da GEDEF	Eliane Canal Leite da Silva Subgerente da SUDOR
Vinicius Brotto Cristo Chefe de Equipe Fazendária	
APROVAÇÃO:	
Angelo Ricardo Milanezi Gerente de Encargos Gerais e Regularidade Fiscal do Estado	Marcos Antonio Santos Filho Subgerente de Encargos Gerais do Estado - SUENG
Alan Johanson Gerente de Contabilidade Geral do Estado - GECOG	Leonardo de Albuquerque Moreira Subgerente de Normas, Procedimentos e Orientação Contábil - SUNOP
	Aprovado em 07/05/2025



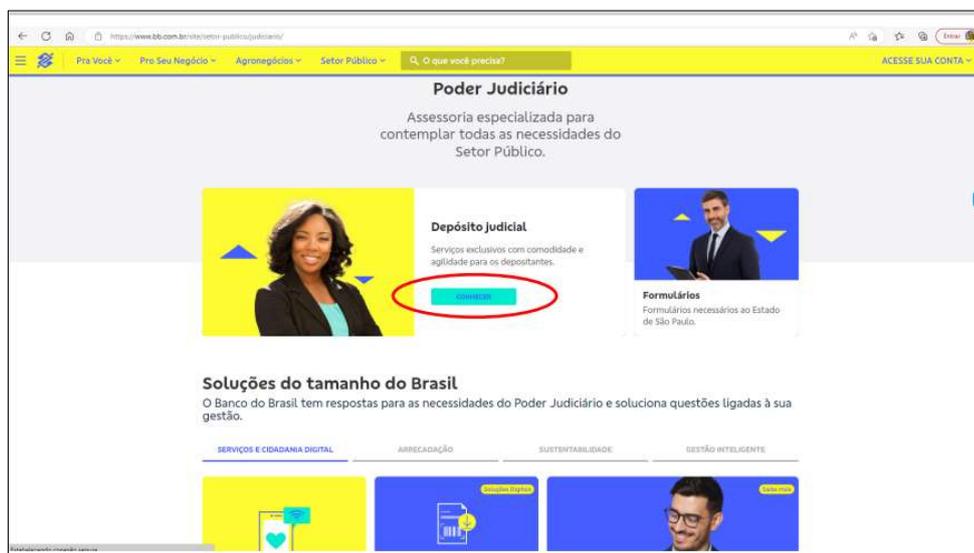
NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

Anexo Único
Procedimentos para consulta de valores pertinentes aos precatórios no site do TRF



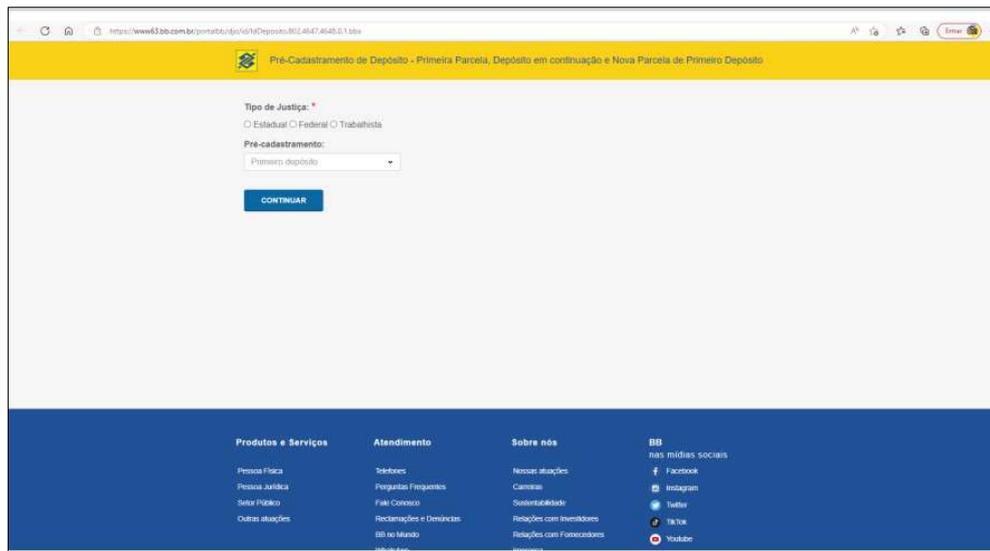


NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021





NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021





NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

Pré-Cadastro de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

Tipo de Justiça: *

Estadual Federal Trabalhista

Pré-cadastro:

Depósito em continuação

CONTINUAR

Produtos e Serviços: Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Setor Público, Outras situações

Atendimento: Telefones, Perguntas Frequentes, Fale Conosco, Reclamações e Denúncias, BB no Mundo

Sobre nós: Nossa atuação, Carreiras, Sustentabilidade, Relações com Investidores, Relações com Fornecedores

BB nas mídias sociais: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, YouTube

Pré-Cadastro de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

Pré-cadastro - Depósitos em continuação

Número da Conta Judicial: *

2100125759199

Não sou um robô

CONTINUAR RETORNAR

Produtos e Serviços: Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Setor Público, Outras situações

Atendimento: Telefones, Perguntas Frequentes, Fale Conosco, Reclamações e Denúncias, BB no Mundo

Sobre nós: Nossa atuação, Carreiras, Sustentabilidade, Relações com Investidores, Relações com Fornecedores

BB nas mídias sociais: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, YouTube

Pré-Cadastro de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

Pré-cadastro - Depósitos em continuação

Número da Conta Judicial: *

2100125759199

Não sou um robô

CONTINUAR RETORNAR

Produtos e Serviços: Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Setor Público, Outras situações

Atendimento: Telefones, Perguntas Frequentes, Fale Conosco, Reclamações e Denúncias, BB no Mundo

Sobre nós: Nossa atuação, Carreiras, Sustentabilidade, Relações com Investidores, Relações com Fornecedores

BB nas mídias sociais: Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, YouTube



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

Pre-Cadastramento de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

Pré-cadastramento - Depósitos em continuação

Nº do Depósito Judicial: 2100126759199	Nome: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO-	CPF/CNPJ: 02.488.507/0001-61	Advogado:
Tribunal: TRT 17A, REGIAO	Nome: MUNICIPIO DE AGUA DOCE DO NORT	CPF/CNPJ: 31.796.626/0001-80	Advogado:
Nº do Processo Judicial: 0000694-22.2023.5.17.0500	Natureza da Ação: TRABALHISTA		

Depositante: * Nome: * Tipo de Pessoa: * CPF: *

Observação:

CONTINUAR **RETORNAR**

Pre-Cadastramento de Depósito - Primeira Parcela, Depósito em continuação e Nova Parcela de Primeiro Depósito

Pré-cadastramento - Depósitos em continuação

Nº do Depósito Judicial: 2100126759199	Nome: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO-	CPF/CNPJ: 02.488.507/0001-61	Advogado:
Tribunal: TRT 17A, REGIAO	Nome: MUNICIPIO DE AGUA DOCE DO NORT	CPF/CNPJ: 31.796.626/0001-80	Advogado:
Nº do Processo Judicial: 0000694-22.2023.5.17.0500	Natureza da Ação: TRABALHISTA		

Depositante: * Nome: * Tipo de Pessoa: * CPF: *

Observação:

CONTINUAR **RETORNAR**



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO 021

