

PRECATÓRIO/RPV

COMPETÊNCIAS
1. Analisa o título executivo, utilizando os critérios legais sobre a natureza das obrigações, a fim de identificar se há valores a requisitar.
2. Analisa jurídica e tecnicamente os critérios legais a serem aplicados na elaboração dos cálculos para posterior confecção da minuta da requisição de pagamento.
3. Cumpre despachos dos juízos requisitantes, realizando criteriosamente a análise da ordem judicial de pagamento, pautando-se no que estabelece a legislação em vigor e as normas do Conselho da Justiça Federal e Tribunal Regional Federal, a fim de certificar a regularidade das requisições.
4. Gerencia, com atenção e rigor, todas as etapas do cadastramento da requisição de pagamento (precatório/RPV), utilizando o formulário eletrônico disponível no sistema institucional e o que determina a legislação sobre o tema.
5. Analisa, detalhadamente, a documentação recebida da 1ª instância contendo determinações de retificação, cancelamento, suspensão, sequestro das requisições de pagamento, a fim de dar cumprimento à luz das normas que regem a matéria.
6. Elabora os relatórios relativos ao processamento e pagamento de requisitos, gerando banco de dados contendo a proposta de pagamento em lotes mensais/anuais a ser encaminhado ao Conselho da Justiça Federal para gerar a notícia de depósito bancário.
7. Realiza exame e verificações nas listas de processos e de beneficiários, recebidas do Conselho da Justiça Federal, e em suas respectivas regularizações, para que sejam geradas as ordens bancárias no SIAFI.
8. Conduz ações corretivas, de acordo com cada etapa do procedimento de processamento e pagamento de precatórios/RPV, com o objetivo de atender ao julgado e de realizar o pagamento de forma eficiente.
9. Expressa domínio dos conhecimentos relativos aos normativos e às técnicas sobre o processo de trabalho que envolve precários e RPV, ao prestar, eficientemente, informações aos órgãos de controles, aos advogados, aos requerentes e às entidades devedoras dos requisitórios, expedindo certidões quando solicitados.
10. Expressa domínio das regras de negócios relativas a precários e RPV ao registrar as informações sobre às movimentações no sistema de processamento e pagamento de requisitórios, com a finalidade de garantir a execução orçamentária e financeira do débito judicial.
11. Expressa domínio de conhecimentos relativos ao regime especial de pagamento de precatório ao acompanhar os procedimentos relativos ao cálculo, rateio e repasses de valores pelos Tribunais de Justiça, com a finalidade de assessorar os Comitês Gestores de Contas Especiais.
12. Expressa conhecimento específico de limitação de empenho e movimentação financeira, constante da LRF, ao elaborar o cronograma anual de esboço mensal, com o objetivo de realizar o agendamento da liberação dos recursos aos TRF, seguindo o prazo estabelecido na LOA.
13. Realiza a checagem da conformidade dos bancos de dados recebidos dos TRF, utilizando as normas vigentes, com o objetivo de emitir comunicado aos órgãos superiores das entidades devedoras, que têm títulos executivos referentes a RPV e aos precatórios.
14. Consolida os precatórios recebidos até 1º de julho do ano em curso, em forma de banco de dados, no prazo estabelecido pela LDO, para a inclusão no orçamento do exercício subsequente.
15. Monitora, por meio do SIAFI, a descentralização das dotações orçamentárias para pagamento dos precatórios aos TRFs. O monitoramento consiste em observar periodicamente a movimentação externa de créditos relativos aos precatórios, em favor das unidades gestoras dos TRFs, pagadoras desses débitos.
16. Realiza a análise, a conferência e as atualizações monetárias dos cálculos expedidos pelos TRFs, ratificando se o valor disponibilizado no orçamento é suficiente para o pagamento de RPV e precatórios.
17. Expressa conhecimento de execução orçamentária ao realizar a abertura de crédito suplementar para complementar as dotações de pagamentos de RPV e precatórios.
18. Realiza a migração dos bancos de dados para pagamentos de RPV e precatórios do exercício financeiro, atualizados até a data da quitação de débito, com a finalidade de quitá-los.

COMPETÊNCIAS

19. Elabora as programações financeiras para providenciar os saques de recursos de pagamentos de RPV e precatórios, nos termos do cronograma de anual de esboço mensal, utilizando o SIAFI para lançar o documento contábil.
20. Expressa domínio dos conhecimentos relativos à classificação de receitas e despesas públicas, a fim de realizar a programação financeira junto a STN, bem como para distribuir os recursos referentes à RPV e aos precatórios aos TRF.
21. Elabora estimativa do comportamento da execução do orçamento para pagamento de RPV, nos últimos 4 anos, utilizando os prazos estabelecidos na ADCT, a fim de incluir no orçamento do exercício subsequente.