

IMPORTANTE: sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DILID), tendo por objetivo estabelecer critérios e procedimentos para preparar processos de recolhimento de tributos, passando a vigorar a partir de 21/07/2025.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#) e/ou nos Planos de Atividades Detalhadas que complementam esta rotina.

3 REFERÊNCIAS



- Lei nº 4.320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei nº 287/1979 – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei nº 3.506/2000 – altera dispositivo da Lei nº 287/1979 (art. 92 - liquidação da despesa);
- Decreto nº 27.821/2001– regulamenta o art. 92 da Lei nº 287/1979, alterada pela Lei nº 3.506/2000;
- Lei Complementar Federal nº 116/2003 – Dispõe sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências;
- Decreto nº 10.514/1991 - Regulamenta as disposições legais relativas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

- Lei Federal nº 14.133/2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Ato Executivo TJ nº 1.112/2003 – Cria o Manual do Gestor a ser utilizado pelos Órgãos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 - Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).
- Instrução Normativa do INSS/DC nº 100/2003 - Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais administradas pelo INSS, sobre os procedimentos e atribuições da fiscalização do INSS e dá outras providências.
- Códigos Tributários dos municípios do Estado do Rio de Janeiro.
- Instrução Normativa RFB nº 2.237/2024 - Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb.
- Manual de Orientação da DCTFWeb.
- Decreto nº 8.373/2014 - Instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

4 RESPONSABILIDADES GERAIS



FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DILID)	• Coordenar e supervisionar as atividades da Divisão; • Atestar e certificar a regularidade da liquidação da despesa.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe do Serviço de Cálculo de Tributos da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SECAT)	• Conferir os processos de pagamento das guias dos municípios do Estado do Rio de Janeiro para recolhimento de Imposto sobre Serviços (ISS) com vistas à liquidação da despesa. • Conferir o processo de pagamento referente a cota patronal da contribuição previdenciária para o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) dos contribuintes individuais com vistas à liquidação da despesa. • Acompanhar a cobrança de pendências do ISS retido das pessoas jurídicas prestadoras de serviço ao PJERJ
Equipe do Serviço de Cálculo de Tributos da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/SECAT)	• Informar os processos de pagamento relativos aos tributos nos sistemas GRP e SEI e encaminhar ao chefe de serviço para conferência.

5 CONDIÇÕES GERAIS



- 5.1** O TJRJ tem a missão de solucionar conflitos de interesses. Para tanto, adquire bens, contrata serviços e pessoas.
- 5.2** A contratação de serviços diversos e a contratação de pessoas estão sujeitas à cobrança de tributos.
- 5.3** Os processos de pagamento de tributos serão liquidados conforme a data de vencimento das guias de recolhimento dos respectivos tributos.
- 5.4** Os pagamentos de tributos são realizados mediante guias de recolhimento, cabendo ao SECAT, a emissão, ou solicitação das guias de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e a emissão, no site da Receita Federal, via e-CAC, do documento para o recolhimento dos valores retidos referentes à Contribuição Previdenciária (DARF) das pessoas jurídicas prestadoras de serviço ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.
- 5.5** Pormenores do processo de trabalho estão descritos nos Planos de Atividades Detalhadas.

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



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 SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Proposto por:

Equipe da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa (**DILID**)



Aprovado por:

Diretor do Departamento Financeiro, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (**SGPCF/ DEFIN**)

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO – PREPARAR PROCESSOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS

