



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:

Secretaria-Geral de Planejamento,
Coordenação e Finanças (SGPCF)

Elaborado por:

Equipe do Departamento Financeiro
(DEFIN)

Aprovado por:

Diretor do Departamento
Financeiro (DEFIN)

**Data da
VIGÊNCIA:**

05/09/2024

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

Processo de Trabalho:	LIQUIDAR DESPESAS	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	LIQUIDAR DESPESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA		

Sequência	Tarefas
1	Recebe o processo de pagamento, via SEI, da SGPCF//SECOT.
2	Confere os dados constantes na listagem de informação da despesa, emitida no GRP, com a documentação anexada ao processo de pagamento.
3	Confere o valor retido referente à contribuição previdenciária (11% do valor do serviço), devida ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
4	Caso o serviço tenha sido prestado em outros municípios do Estado do Rio de Janeiro, confere se o valor do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) foi retido conforme legislação específica.
5	Havendo divergência, devolve a SGPCF/SECOT.
6	Não havendo divergência, verifica se há Imposto de Renda a ser retido na fonte, conforme legislação específica.
7	Calcula o valor do Imposto de Renda Retido na fonte (IRRF), no GRP (tela recebimento de comprovante).
8	Após o cálculo do IRRF, lança no GRP, a data da liquidação e o tipo de despesa.
9	Emite o documento de liquidação da despesa e anexa, em arquivo PDF, ao processo SEI.
10	Confere o documento de liquidação da despesa com a listagem de informação da despesa.
11	Havendo divergência, procede aos acertos.
12	Não havendo divergência, assina o documento de liquidação da despesa e remete ao diretor da DILID para assinatura e encaminhamento, via SEI, a SGPCF/DITES;
13	Encaminha, por e-mail no SEI, o arquivo em PDF do documento de liquidação da despesa para a SGPCF/DECON.