



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 nº 003	Revisão: 00
Atividade:	LIQUIDAR DESPESAS DE SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA		

Sequência	Tarefas
1	Recebe o processo de pagamento, via SEI, do Serviço de Conferência da Despesa, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (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).
4	Havendo divergência, devolve a SGPCF/SECOT.
5	Não havendo divergência, verifica se há Imposto de Renda a ser retido na fonte, conforme legislação específica.
6	Calcula o valor do Imposto de Renda Retido na fonte (IRRF), no GRP (tela recebimento de comprovante).
7	Após o cálculo do IRRF, lança no GRP, a data da liquidação e o tipo de despesa.
8	Confere o documento de liquidação da despesa com a listagem de informação da despesa.
9	Havendo divergência, procede aos acertos.
10	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;
11	Encaminha, por e-mail no SEI, o arquivo em PDF do documento de liquidação da despesa para o Departamento Contábil, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DECON).