



CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

Proposto por:
Equipe da Divisão de Análise e Apropriação Contábil (DICLA)

Analisado por:
Diretor do Departamento Contábil (DECON)

Aprovado por:
Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para o registro contábil das receitas oriundas de arrecadação direta e despesas realizadas com os recursos próprios do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Análise e Apropriação Contábil, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DICLA) e passa a vigorar a partir de 25/10/2021.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Atestado de Recebimento de Material (ARM)	Documento oficial no âmbito do Estado do Rio de Janeiro onde se atesta o recebimento de materiais, verificando-se a conformidade com as especificações, com as quantidades solicitadas e o valor empenhado.
Boletim Diário de Caixa	Documento emitido diariamente pela Divisão de Tesouraria (DGPCF/DITES), espelhando as movimentações financeiras em conta corrente.
Contadoria Geral do Estado (CGE-RJ)	Órgão vinculado à Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento (SEFAZ-RJ).
Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ)	Produto de receitas especificadas por lei, destinadas à realização de determinados objetivos ou serviços por meio de dotação consignada na lei de orçamento.
Guia de Recolhimento (GR)	Documento destinado a registrar as arrecadações, rendimentos e seus estornos.

Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-002

Revisão:

15

Página:

1 de 35

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

TERMO	DEFINIÇÃO
Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (GRERJ)	Documento destinado ao recolhimento das receitas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, vertidas ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ) e demais instituições autorizadas.
Liquidação da Despesa	Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, sendo esta a segunda fase de execução da despesa pública.
Nota de Aplicação e Resgate (NA)	Documento destinado a registrar as aplicações e resgates dos investimentos do FETJ.
Nota de Empenho (NE)	Documento emitido pelo Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio), comprobatório da formalização de dedução do valor da despesa no saldo disponível da dotação orçamentária, no âmbito da Administração Pública Estadual.
Nota de Liquidação (NL)	Documento destinado a comprovar a regularidade da liquidação da despesa, devendo ser certificado por profissional habilitado em contabilidade.
Nota Patrimonial (NP)	Documento destinado ao registro contábil no SIAFE-Rio, de direitos e deveres da Administração Pública Estadual.
Plano de Contas Único	Elenco das contas contábeis do SIAFE-Rio, utilizado no âmbito da Administração Pública Estadual.
Programa de Desembolso/Ordem Bancária (PD/OB)	Documento destinado a comprovar a regularidade do desembolso da despesa.
SEI - Processo Administrativo Eletrônico	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
Sistema de Gestão Fiscal (SIGFIS)	Sistema que informatiza as etapas do controle das contas públicas (começando pelo fluxo de dados entre os órgãos fiscalizados e o TCE), subsidia o planejamento e programação das inspeções e permite a realização de pesquisas sobre os atos de gestão dos responsáveis pelos órgãos jurisdicionados.

Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-DGPCF-002

Revisão:

15

Página:

2 de 35

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema de Orçamento e Finanças (SOF)	Sistema responsável pelo controle de todas as despesas efetuadas pelo PJERJ. Tais despesas são registradas em único sistema, onde cada departamento envolvido terá de alimentá-lo apenas com seus dados específicos, nos campos apropriados. Todas as despesas realizadas, reforçadas e/ou anuladas são neste informadas.
Sistema Integrado de Gestão e Administração Financeira (SIGAF)	Sistema informatizado utilizado para controle de estoque, movimentação e situação patrimonial dos bens permanentes do PJERJ.
Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-RIO)	O Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro – SIAFE-RIO é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
Tabela de Eventos	Relação de eventos que apresenta os roteiros contábeis utilizados para o registro, no SIAFE-Rio, dos atos e fatos administrativos.
Unidade Gestora (UG)	Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos e realizar atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito à tomada de contas anual, na conformidade do disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967.

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal 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 Estadual nº 287/79 e alteração – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 2.524/1996 – Criação do Fundo Especial do Tribunal de Justiça;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 3 de 35
---	--	------------------------------	----------------------------------

CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

- Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 3.506/00 - Altera dispositivos da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 7116/15;
- Ato Normativo TJ n.º 03/18.
- Decreto Estadual nº 47.487 de 13 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece normas para execução orçamentária do Poder Executivo para o exercício de 2021 e dá outras providências;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 005/2016 – Receita e Despesa Intraorçamentárias;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 014.2016 - Locação de Imóveis;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 015.2016 - DDO e Credores por OB Devolvida;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 024.2016 - Bloqueio de Fornecedores/Credores - Decisão Judicial;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 041.2016 - D.E.A - Despesas de Exercícios Anteriores;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 004.2017 - Regularizações Contábeis por GD;
- Nota Técnica SUNOT/CGE nº 005/2017 - Pagamento da despesa INTRA – OFSS por PD/OB GRE;
- Classificador de Planejamento e Orçamento 2021;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Manual do Gestor;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 4 de 35
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

- Manuais de Liquidações da Despesa, Contratos, Adiantamentos, Dívida Ativa, Locação de Imóveis, Convênio de Despesa e Pagamento da Despesa;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento Contábil, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DECON)	<ul style="list-style-type: none">• Proceder à conformidade contábil de todos os registros no SIAFE-Rio inerentes à contabilização das receitas e despesas realizadas com recursos próprios do FETJ.
Diretor da Divisão de Análise e Apropriação Contábil, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DICLA)	<ul style="list-style-type: none">• Verificar, avaliar e corrigir os registros relativos ao desempenho das atividades relativas às contabilizações das receitas e despesas realizadas no SIAFE-Rio com recursos próprios do FETJ e de convênios, atestar o relatório gerencial mensal e supervisionar as atividades.
Chefe do Serviço de Análise e Apropriação Contábil da Receita e Despesa, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/SERAC)	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar e controlar a realização e o desempenho das atividades de classificação e contabilização da receita e da despesa.

6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** As NE, NL, PD, OB, GD, GR e NP emitidas evidenciam um evento constante da Tabela de Eventos do SIAFE-Rio, cujo roteiro contábil está previsto no Manual do Gestor, sendo este roteiro, prévia e continuamente analisado pelos diretores do DECON para a sua correta aplicabilidade.
- 6.2** O SIAFE-Rio atribui a cada emissão de NE, NL, PD, OB, GD, GR e NP uma numeração sequencial por UG.
- 6.3** As NE, GD, NL e PD/OB são registradas no SOF.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 5 de 35
---	--	------------------------------	----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

6.4 As unidades gestoras para registros no SIAFE-Rio são nas UG 030100 – Tribunal de Justiça – TJERJ, 036100 – Fundo Especial do Tribunal de Justiça – FETJ e 036300 – Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN.

6.5 Os registros no SIAFE-Rio são realizados nas fontes de recursos diretamente arrecadados e se referem às Fontes 212 – Transferências Voluntárias, 230 – Recursos Próprios, Fonte 232 – Taxas pelo exercício do poder de polícia e de serviços públicos e Fonte 233 – Alienação de Bens.

6.6 Após o fechamento contábil mensal efetivado no SIAFE-Rio, conforme cronograma do Decreto Estadual nº 47.487 de 11 de fevereiro de 2021 são realizadas as seguintes atividades:

- análise do Balancete Contábil por unidades gestoras do TJERJ;
- elaboração dos Demonstrativos de Conciliação Bancária;
- elaboração dos Resumos Financeiros;
- elaboração de Notas Técnicas.

7 CONTABILIZAR RECEITAS PROVENIENTES DO FETJ (FR 230 – RECURSOS PRÓPRIOS, 232 – TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E 212 - ORIUNDAS DE CONVÊNIOS)

7.1 O Serviço de Apropriação Contábil da Receita e Despesa, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/SERAC) recebe do Serviço de Processamento do Pagamento, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/SEPAG) os boletins diários de caixa referentes às contas dos FETJ, FUNDPERJ, FUNPERJ e dos Bancos Bradesco, CEF, Itaú e Banco do Brasil das fontes de recursos (FR) 212, 230 e 232, pelo e-mail corporativo.

7.2 Obtém por consulta on-line o extrato bancário do *site* dos bancos institucionais Bradesco e Itaú.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 6 de 35
---	--	------------------------------	----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 7.3** Recebe do Departamento Financeiro, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEFIN) os extratos bancários das contas dos bancos institucionais CEF e Banco do Brasil das FR 212, 230 e 232.
- 7.4** Recebe do Departamento de Gestão da Arrecadação, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEGAR) o Informativo Diário de Arrecadação transferida referente às receitas arrecadadas no FETJ (FR 232).
- 7.5** Confronta os valores do boletim diário de caixa da conta do banco Bradesco FETJ com o Informativo Diário da arrecadação transferida enviado pelo DEGAR.
- 7.6** Confere os valores informados nos boletins diários de caixa das contas dos bancos Bradesco e Itaú com as movimentações a crédito dos extratos bancários (todas as fontes).
- 7.6.1** Havendo divergência nos boletins, encaminha à DITES para correção.
- 7.7** Recebe da DITES a documentação regularizada.
- 7.8** Não havendo divergência, analisa a natureza das entradas de recursos.
- 7.9** Verifica a classificação contábil das receitas diretamente arrecadadas por fontes e, no SIAFE-Rio, por natureza, tais como custas, alienações, emolumentos, taxas judiciais, demais taxas e outras.
- 7.10** Registra no SIAFE-Rio a GR referente à contabilização das receitas diretamente arrecadadas por fonte.
- 7.11** Registra no SIAFE-Rio a receita arrecadada pelo FETJ (FR 232) em controle interno.
- 7.12** Sendo receitas arrecadadas pelo FETJ (FR 232) referentes aos Ressarcimentos de Plano de Saúde e às Penas Pecuniárias, obtém o Relatório de Arrecadação por Código de Receita do Sistema de Arrecadação do DEGAR para analisar e solicitar ao DEFIN as transferências bancárias para recuperação de valores.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 7 de 35
---	--	------------------------------	----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 7.13** Sendo receita do FETJ (FR 232) paga por Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (GRERJ) com cheque emitido pela DITES e, tendo o cheque sido devolvido por motivos diversos, recebe da DITES o aviso de débito encaminhado pelo banco e o processo administrativo SEI.
- 7.13.1** Havendo divergência no aviso de débito, encaminha à DITES para correção.
- 7.14** Recebe da DITES a documentação regularizada.
- 7.15** Não havendo divergência, emite declaração de pagamento pelo Sistema de Arrecadação do DEGAR.
- 7.16** Registra a GRERJ referente ao cheque devolvido em controle interno.
- 7.17** Encaminha o processo administrativo referente ao cheque devolvido ao DEFIN.
- 7.18** Caso seja autorizada pelo emissor do cheque a reapresentação do cheque pela DITES, recebe o comprovante de crédito referente à reapresentação do cheque ou o comprovante de depósito, anexa-o ao aviso de débito e à declaração de pagamento e arquiva os documentos no setor.
- 7.19** Encaminha o processo administrativo ao DEGAR para ciência.
- 7.20** Atualiza controle interno.
- 7.21** Não recebendo o comprovante de reapresentação do cheque, recebe processo administrativo da DITES para ciência e encaminha ao DEGAR.
- 7.22** Registra no SIAFE-RIO a GR de contabilização referente ao cheque devolvido e a reapresentação do cheque, conforme o caso.
- 7.23** Atualiza controle interno.
- 7.24** Recebe do DEFIN o processo e/ou ofício referente ao cheque devolvido para registro no SIAFE-Rio de valores de acordo com a Ordem de Serviço SP-SOF-FETJ 01/2001, que autoriza a DGPCF a solicitar ao banco o débito das referidas quantias creditadas

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 8 de 35
---	--	------------------------------	----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

em contas particulares e serventias ou entidades privatizadas (CAARJ, cartório distribuidor, FUNDPERJ, FUNPERJ) quando da devolução do cheque e o consequente depósito na conta do FETJ.

7.25 Atualiza controle interno.

8 CONTABILIZAR OPERAÇÕES FINANCEIRAS DAS FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

8.1 Acompanha pelo extrato bancário as operações financeiras referentes às aplicações e resgates realizados com os recursos diretamente arrecadados pelas fontes.

8.2 Realiza o confronto da documentação comprobatória das operações financeiras com as informações dos boletins diários de caixa.

8.2.1 Caso haja divergência, solicita à DITES a correção da documentação.

8.3 Recebe da DITES a documentação regularizada.

8.4 Não havendo divergência, registra no SIAFE-RIO as notas de aplicações referentes às contabilizações das operações financeiras.

8.5 Acompanha pelo extrato bancário os rendimentos financeiros acumulados oriundos dos recursos aplicados.

8.6 Registra no SIAFE-RIO as GRs de contabilização dos rendimentos financeiros das contas das FR 230 e 232.

8.7 Atualiza controle interno.

8.8 Arquiva a documentação no setor.

9 CONTABILIZAR RECEITA DO FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS) PROVENIENTE DE CONVÊNIO COM A PROCURADORIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 9 de 35
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 9.1** Recebe ofícios da Divisão de Gestão Financeira, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DIGEF).
- 9.2** Registra no SIAFE-Rio a NP Intraorçamentária do FUNPERJ referente à contabilização dos créditos a receber referente ao ressarcimento da bolsa auxílio, contribuição institucional e auxílio transporte pago aos estagiários da Fazenda Pública do RJ, pelo convênio da Procuradoria do Estado com o TJERJ.
- 9.3** Atualiza controle interno.
- 9.4** Arquiva a documentação no setor.
- 9.5** Identifica no extrato bancário o valor referente ao ressarcimento dos estagiários creditado na conta bancária do FETJ.
- 9.6** Registra no SIAFE-RIO a GR referente à contabilização da baixa intraorçamentária do crédito a receber referente ao ressarcimento.
- 9.7** Atualiza controle interno.
- 9.8** Arquiva a documentação no setor.

10 CONTABILIZAR RECEITAS DO FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS) PROVENIENTES DE CAUÇÃO (GARANTIA CONTRATUAL) PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO NO TJERJ E/OU DEPÓSITOS DE TERCEIROS (LEILÃO PÚBLICO)

- 10.1** Recebe do DEGAR o Informativo Diário de Arrecadação transferida com o valor referente à caução e/ou depósitos de terceiros.
- 10.2** Registra no SIAFE-Rio a GR Extraorçamentária referente à contabilização do valor recebido a título de caução e/ou depósitos de terceiros.
- 10.3** Atualiza controle interno.
- 10.4** Arquiva a documentação no setor.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 10 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 10.5** SERAC recebe do SEPAG, por e-mail, o boletim diário de caixa do FETJ e processo administrativo de pagamento de caução e/ou depósitos de terceiros.
- 10.6** Confronta valor apontado no processo de caução e/ou depósitos de terceiros com o lançado no boletim diário de caixa e com a movimentação a débito do extrato bancário.
- 10.6.1** Caso haja divergência, encaminha processo e/ou boletim da DITES, conforme o caso.
- 10.7** Recebe processo e/ou boletim regularizado da DITES.
- 10.8** Registra PD Extraorçamentária de baixa do valor recebido pelo FETJ a título de caução para participação em licitação e/ou de depósitos de terceiros no SIAFE-RIO.
- 10.9** Registra no SOF a PD de contabilização da baixa do valor recebido do processo caução e a PD da baixa em provisão de receita de Depósitos de Terceiros.
- 10.10** Sendo processo de Caução/Garantia Contratual, encaminha ao DELFA, após fechamento do mês.
- 10.11** Sendo processo de baixa em provisão de receita de Depósitos de Terceiros, conclui processo na Divisão.

11 CONTABILIZAR RECEITAS PROVENIENTES DE ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS (FR 230 – RECURSOS PRÓPRIOS, 232 – TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E 233 – ALIENAÇÃO DE BENS)

- 11.1** SERAC identifica no extrato bancário, ou no Informativo Diário de Arrecadação Transferida, o valor referente à alienação de bens.
- 11.2** Recebe processo de alienação do SECAM.
- 11.3** Confere valor da alienação com os respectivos bens móveis alienados.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 11 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

11.4 Registra no SIAFE-Rio a GR referente à contabilização do valor recebido a título de alienação dos bens móveis no FR 232.

11.5 Arquiva a documentação no setor.

12 CONTABILIZAR MULTA PELO PROCEDIMENTO APURATÓRIO – FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS)

12.1 SERAC recebe processo referente à multa contratual da Divisão de Procedimentos Apuratórios, da Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/DIPRA)

12.2 Verifica o valor da multa contratual apurada na Decisão do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes, da Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/DELFA).

12.3 Registra no SIAFE-Rio a NP referente à contabilização dos créditos a receber referente à multa apuratória.

12.4 Encaminha processo administrativo ao Gabinete da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças para verificação de empenho para possível compensação da multa apuratória da empresa.

12.5 Atualiza controle interno.

12.6 Arquiva a documentação no setor.

12.7 Caso a multa seja recolhida mediante GRERJ, recebe o processo do DEGAR.

12.8 Registra no SIAFE-RIO a NP referente à contabilização da baixa dos créditos a receber referente à multa apuratória paga mediante GRERJ.

12.9 Encaminha processo administrativo à DIPRA em prosseguimento.

12.10 Atualiza controle interno.

12.11 Arquiva a documentação no setor.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 12 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 12.12** Recebe do DELFA processo de multa apuratória não paga com prazo de pagamento expirado encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.
- 12.13** Registra no SIAFE-Rio a NP de contabilização da baixa em Créditos a Receber e a inscrição em Dívida Ativa mediante a certidão da Dívida Ativa emitida pela Procuradoria da Dívida Ativa.
- 12.14** Encaminha processo administrativo ao Gabinete da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/GBPCF) para ciência.
- 12.15** Sendo processo administrativo de Permissão de Uso/Cessão de Uso encaminha em prosseguimento ao DELFA.
- 12.16** Atualiza controle Interno.
- 12.17** Recebe do DELFA processo de multa apuratória não paga cujo valor, sendo inferior a 450 (quatrocentos e cinquenta) UFIR-RJ, ficam remetidos os débitos inscritos em Dívida Ativa, conforme Lei Estadual nº 7116/15.
- 12.18** Encaminha processo de multa apuratória ao GBPCF para autorização da baixa dos créditos a receber pelo valor da UFIR.
- 12.19** Recebe do GBPCF processo de multa apuratória com autorização para baixa.
- 12.20** Registra no SIAFE-Rio a NP de contabilização da baixa em Créditos a Receber.
- 12.21** Encaminha processo administrativo SEI ao DELFA em prosseguimento.
- 12.22** Atualiza controle interno.
- 13 CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SOFTWARE E BENS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 13 de 35
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 13.1** SERAC recebe do Serviço de Liquidação da Despesa, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/SELID), por e-mail, o documento de liquidação da despesa constante no processo administrativo SEI.
- 13.2** Verifica a regularidade das informações contidas no documento, tais como: nº da NE, código da despesa, valor, credor/fornecedor, CPF/CNPJ, ARM.
- 13.2.1** Caso haja divergência, encaminha o documento de liquidação da despesa à DILID para regularização.
- 13.3** Recebe da DILID a documentação regularizada.
- 13.4** Não havendo divergência, registra NL de contabilização da despesa liquidada no SIAFE-Rio, na UG do FETJ.
- 13.5** Registra no SOF o número da NL da contabilização da despesa com material.
- 13.6** Concilia saldos das liquidações por meio de relatórios emitidos pelos SIAFE-Rio e SOF.

14 CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DA DESPESA COM OBRAS, INSTALAÇÕES E AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- 14.1** SERAC recebe do SELID, por e-mail, documento de liquidação da despesa com obras, instalações e aquisições de imóveis ou recebe eletronicamente o documento de liquidação da despesa quando processo do SEI.
- 14.2** Verifica a regularidade das informações contidas no documento, tais como: nº da NE, código da despesa, valor, credor/fornecedor, CPF/CNPJ.
- 14.2.1** Caso haja divergência, encaminha o documento de liquidação da despesa à DILID para regularização.
- 14.3** Recebe da DITES a documentação regularizada.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 14 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 14.4** Não havendo divergência, verifica se há retenção de Imposto de Renda.
- 14.5** Registra no SIAFE-Rio a contabilização do NL da despesa e, conforme o caso, a retenção de imposto de renda.
- 14.6** Registra no SOF o número do NL de contabilização da despesa.
- 14.7** Concilia saldos das liquidações por meio de relatórios emitidos pelos SIAFE-Rio e SOF.

15 CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DE OUTRAS DESPESAS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- 15.1** SERAC recebe do SELID, por e-mail, documento de liquidação da despesa.
- 15.2** Verifica a regularidade das informações contidas no documento, tais como: nº da NE, código da despesa, valor, credor/fornecedor, CPF/CNPJ.
- 15.2.1** Caso haja divergência, encaminha o documento de liquidação da despesa à DILID para regularização.
- 15.2.2** Recebe documentação regularizada do DILID.
- 15.3** Não havendo divergência, registra no SIAFE-Rio a contabilização do NL da despesa e conforme o caso a retenção de imposto de renda.
- 15.4** Registra no SOF o número do NL de contabilização da despesa.

16 CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS DOS AUXÍLIOS SAÚDE, FUNERAL, DOENÇA, EDUCAÇÃO E OUTRAS DESPESAS – FONTE 230 - RECURSOS PRÓPRIOS

- 16.1** SERAC recebe do SELID, por e-mail, o documento de liquidação da despesa.
- 16.2** Verifica a regularidade das informações contidas no documento, tais como: nº da NE, código da despesa, valor, credor/fornecedor, CPF/CNPJ.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 15 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 16.2.1** Caso haja divergência, encaminha o documento de liquidação da despesa à DILID para regularização.
- 16.2.2** Recebe documentação regularizada do DILID.
- 16.3** Não havendo divergência, registra no SIAFE-Rio a contabilização do NL da despesa e, conforme o caso, a retenção de imposto de renda.
- 16.4** Registra no SOF o número do NL de contabilização da despesa.
- 16.5** Concilia saldos das liquidações por meio de relatórios emitidos pelos SIAFE-Rio e SOF.

17 CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO COM RETENÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS) E RECOLHIMENTO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) – FONTES 230 - RECURSOS PRÓPRIOS E 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- 17.1** SERAC recebe do SELID, por e-mail, o documento de liquidação da despesa referente às retenções de INSS e/ou ISS.
- 17.2** Verifica a regularidade das informações contidas no documento, tais como: nº da NE, código da despesa, valor, credor/fornecedor, CPF/CNPJ.
- 17.2.1** Caso haja divergência, encaminha o documento de liquidação da despesa à DILID para regularização.
- 17.2.2** Recebe da DITES a documentação regularizada.
- 17.3** Não havendo divergência registra no SIAFE-Rio o documento de liquidação de retenção de INSS e/ou ISS.
- 17.4** Registra no SOF o número da NL de contabilização da despesa.
- 17.5** Concilia saldos das retenções dos consignatários por meio de relatórios emitidos pelos SIAFE-Rio e SOF.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 16 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**18 CONTABILIZAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS –
FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS
PÚBLICOS**

- 18.1** SERAC recebe da Divisão de Lançamento da Despesa e Fenômenos Econômicos, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DILAF) processos referentes à anulação de Saldo do Adiantamento Concedido e do Gabinete da DGPCF os processos de prestação de contas dos adiantamentos concedidos.
- 18.2** Havendo devolução de saldo não utilizado, verifica o valor devolvido através da NAD de Anulação de Pagamento com retorno ao saldo disponível.
- 18.3** Registra no SIAFE-Rio a contabilização da GD de Anulação do Saldo do Adiantamento por meio das anulações simultâneas das OB, PD, NL e NE e o rendimento da aplicação financeira referente ao adiantamento concedido ao servidor.
- 18.4** Registra no SOF o número da GD de contabilização da Anulação do Adiantamento no Cadastro de NAD, assim como o processo de prestação de contas e valores devolvidos no Cadastro de Processo com NAD.
- 18.5** Atualiza controle interno.
- 18.6** Devolve o processo ao Gabinete da DGPCF para análise.
- 18.7** SERAC recebe o processo do Gabinete da DGPCF para baixa dos Adiantamentos concedidos pela Aprovação da Prestação de Contas.
- 18.8** Registra a NP de contabilização da baixa dos adiantamentos concedidos no SIAFE-Rio.
- 18.9** Encaminha o processo de prestação de contas em definitivo ao Gabinete da DGPCF.
- 18.10** Registra no SOF a data da Aprovação da Prestação de Contas.
- 18.11** Atualiza controle interno.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 17 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**19 CONTABILIZAR DESPESAS PAGAS – FONTES 230 - RECURSOS PRÓPRIOS E 232
- TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

- 19.1** SERAC recebe do SEPAG, por e-mail corporativo, o boletim diário de caixa do FETJ acompanhado dos processos administrativos de pagamentos e documentos referentes às Retenções dos INSS e ISS pagos.
- 19.2** Confere se todos os processos administrativos encaminhados estão relacionados no boletim diário de caixa.
- 19.3** Confronta valores apontados nos processos e documentos com os lançados no boletim diário de caixa e com a movimentação a débito do extrato bancário.
- 19.3.1** Caso haja divergência, devolve processo e/ou boletim da DITES, conforme o caso.
- 19.4** Recebe processo e/ou boletim regularizados da DITES.
- 19.5** Confronta valores apontados nos processos com os lançados no boletim diário de caixa e com a movimentação a débito do extrato bancário.
- 19.6** Verifica a regularidade das informações contidas no documento, tais como: nº da NE, código da despesa, valor, credor / fornecedor, CPF/CNPJ, ARM.
- 19.7** Segue os procedimentos relativos aos processos “Contabilizar Liquidação da Despesa com Aquisição de Material” ou “Contabilizar Liquidação da Despesa com Obras e Instalações” ou “Contabilizar Liquidação de Outras Despesas” ou “Contabilizar Liquidações com Retenções de INSS e ISS”, conforme o tipo de despesa.
- 19.8** Verifica se há processos de restituição de pagamento de Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (GRERJ), perito, jurados e/ou avaliador judicial.
- 19.9** Se houver processo de restituição e/ou perito encaminha processo à Divisão de Lançamento da Despesa e Fenômenos Econômicos, da Diretoria-Geral de Planejamento Coordenação e Finanças (DGPCF/DILAF).

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 18 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- 19.10** Registra PD/OB de contabilização da despesa paga no SIAFE-Rio.
- 19.11** Registra no SOF a PD/OB de contabilização dos pagamentos dos processos e dos documentos das retenções dos INSS e ISS.
- 19.12** Sendo processo com descontos financeiros obtidos, registra no SIAFE-Rio a NP com o desconto pela compensação de valor pela multa contratual, que pode ser por antecipação de pagamento ou glosa convertidos em receita do FETJ.
- 19.13** Registra no Processo Credor do SOF a PD/OB de contabilização de pagamento de processo que tenha desconto.
- 19.14** Sendo processo de multa contratual, encaminha ao GBPCF após fechamento do mês.
- 19.15** Sendo processo da AMIL Assistência Médica Internacional (FR 230), encaminha à DGPCF para autorização das Transferências Bancárias referentes aos ressarcimentos do plano de saúde obtidos por meio de GRERJ na conta arrecadadora do FETJ e Anulação de Pagamento e após, à DILAF para registro da NAD de Anulação de Pagamento com retorno ao saldo do empenho.
- 19.16** Recebe processo da DILAF com a NAD de Anulação de Pagamento com retorno ao saldo do empenho.
- 19.17** Registra no SIAFE-Rio a contabilização da GD por meio das anulações simultâneas das OB, PD, NL e NE dos valores transferidos.
- 19.18** Encaminha processo em definitivo para à Divisão de Análise de Processos e Administração de Benefícios da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIAPA).
- 19.19** Sendo demais processos, conclui na Divisão.
- 19.20** Concilia saldos diários e mensais dos pagamentos efetuados por meio de relatórios emitidos pelos SIAFE-Rio e SOF.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 19 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

20 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

20.1 As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Nota Patrimonial	0-5-2-1a	DICLA	Irrestrito	Caixa-Arquivo	Data-Assunto	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Boletim Diário de Caixa	0-5-2-2f	DICLA	Irrestrito	Caixa-Arquivo	Data-Assunto	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/COM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/COM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) 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 DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

21 ANEXOS

- Anexo 1 - Fluxo do Procedimento de Trabalho contabilizar receitas Provenientes do FETJ (FR 230 – Recursos Próprios, 232 – Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos E 212 - Oriundas de Convênios);
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Operações Financeiras das Fontes Diretamente Arrecadadas;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 20 de 35
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento de Trabalho contabilizar Receita do FETJ (FR 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos) Proveniente de Convênio com a Procuradoria do Estado do Rio de Janeiro;
- Anexo 4 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Receitas do FETJ (FR 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos) Provenientes de Caução (Garantia Contratual) para Participação em Licitação no TJERJ e/ou Depósitos de Terceiros (Leilão Público);
- Anexo 5 – Fluxo do Procedimento de Trabalho contabilizar Receitas Provenientes De Alienações De Bens Móveis (FR 230 – Recursos Próprios, 232 – Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos e 233 – Alienação de Bens);
- Anexo 6 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Multa pelo procedimento Apuratório – FETJ (FR 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos);
- Anexo 7 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Liquidação da Despesa com Aquisição de Material de Consumo, Software e Bens Permanentes e Equipamentos – Fonte 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos;
- Anexo 8 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Liquidação da Despesa com Obras, Instalações e Aquisições de Imóveis – Fonte 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos;
- Anexo 9 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Liquidação de Outras Despesas – Fonte 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos;
- Anexo 10 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Liquidação de Despesas dos auxílios saúde, funeral, doença, educação e outras despesas – Fonte 230 - Recursos Próprios;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 21 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

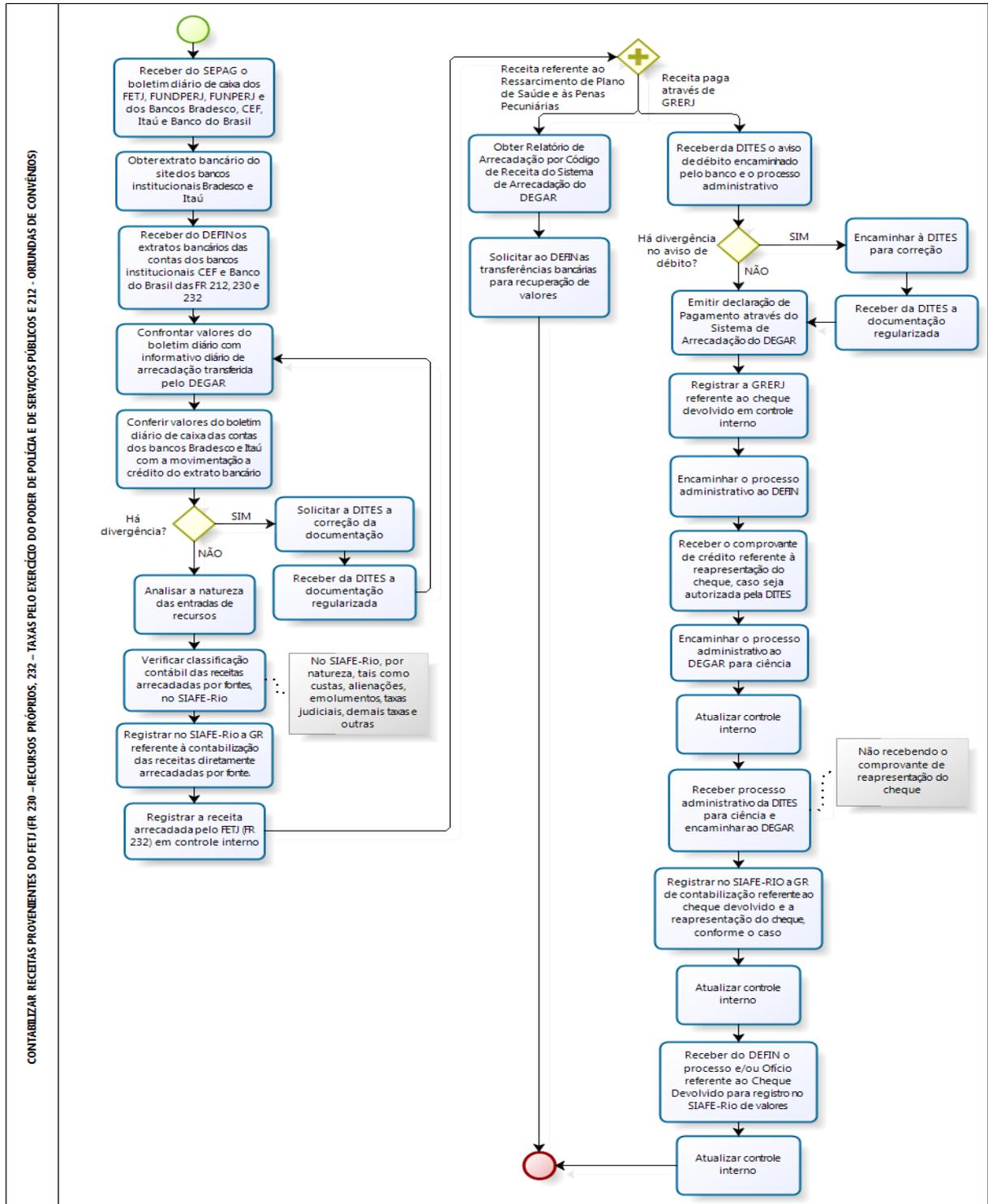
- Anexo 11 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Liquidação com Retenção da Previdência Social (INSS) e Recolhimento de Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) – FONTES 230 - Recursos Próprios e 232 Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos;
- Anexo 12- Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Prestação de Contas de Adiantamentos Concedidos – Fonte 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos;
- Anexo 13 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Contabilizar Despesas Pagas – Fontes 230 - Recursos Próprios e 232 - Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia e de Serviços Públicos.

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGPCF-002	Revisão: 15	Página: 22 de 35
---	--	------------------------------	-----------------------------------

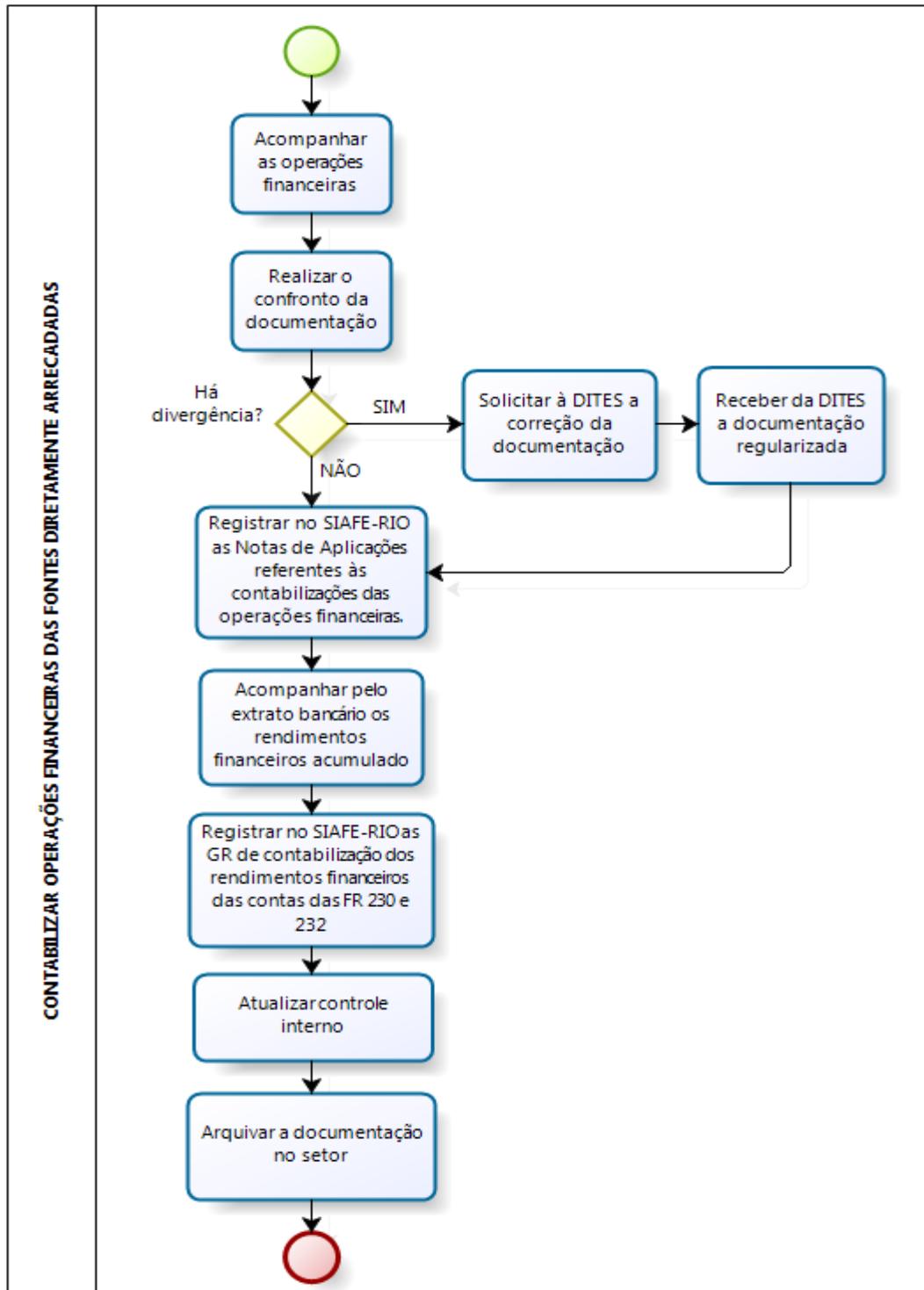
CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

ANEXO 1 - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR RECEITAS PROVENIENTES DO FETJ (FR 230 – RECURSOS PRÓPRIOS, 232 – TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS E 212 - ORIUNDAS DE CONVÊNIOS)



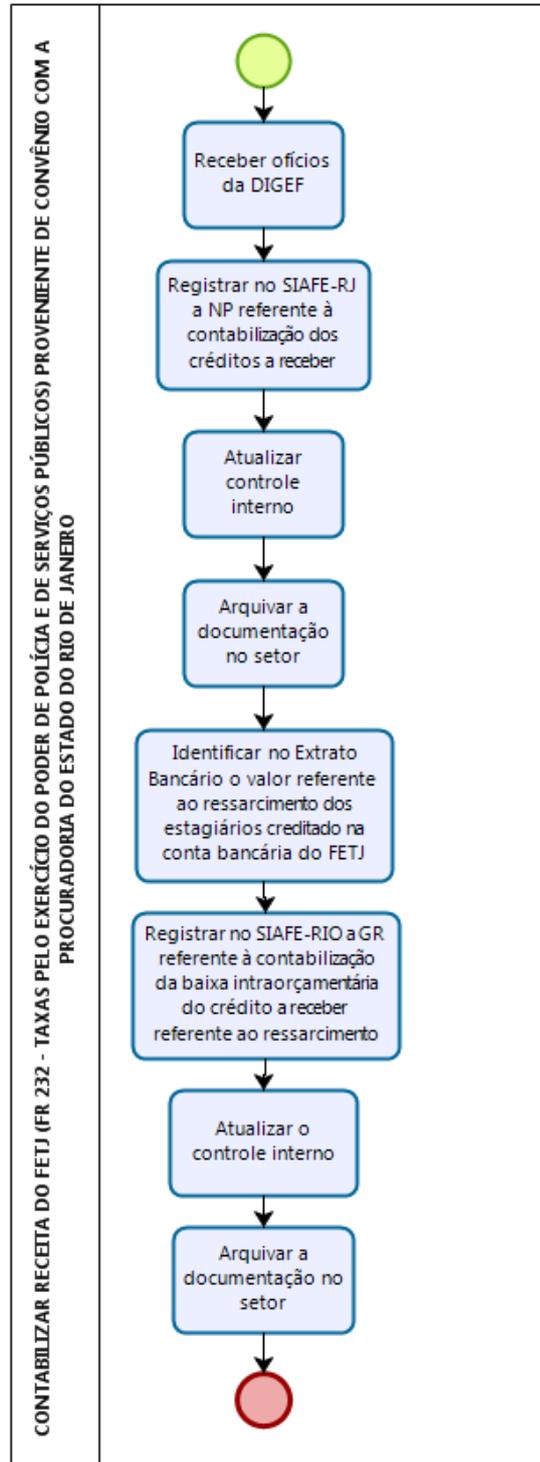
CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

ANEXO 2 – - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR OPERAÇÕES FINANCEIRAS DAS FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS



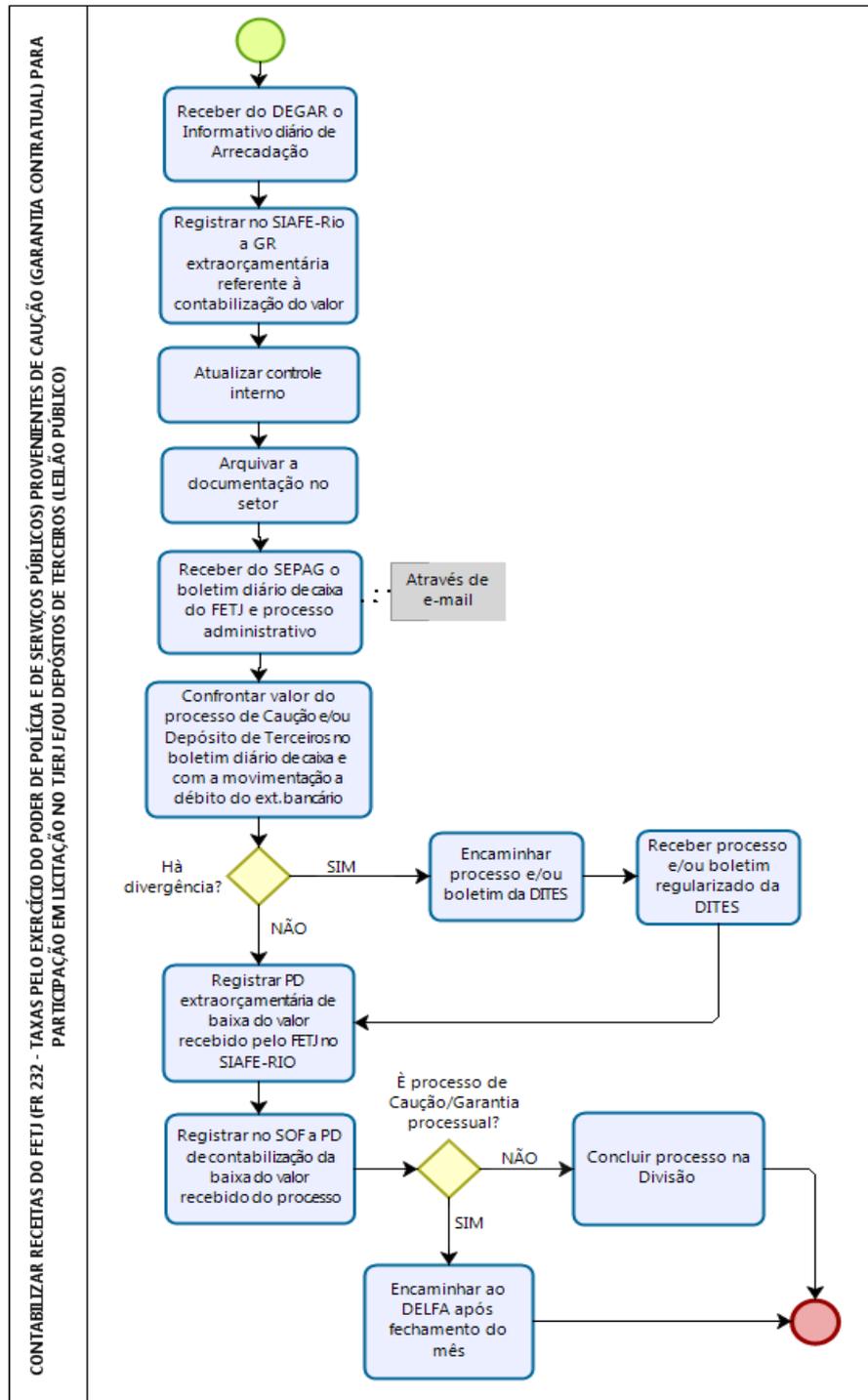
**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**ANEXO 3 – - FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR RECEITA
DO FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS
PÚBLICOS) PROVENIENTE DE CONVÊNIO COM A PROCURADORIA DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO**



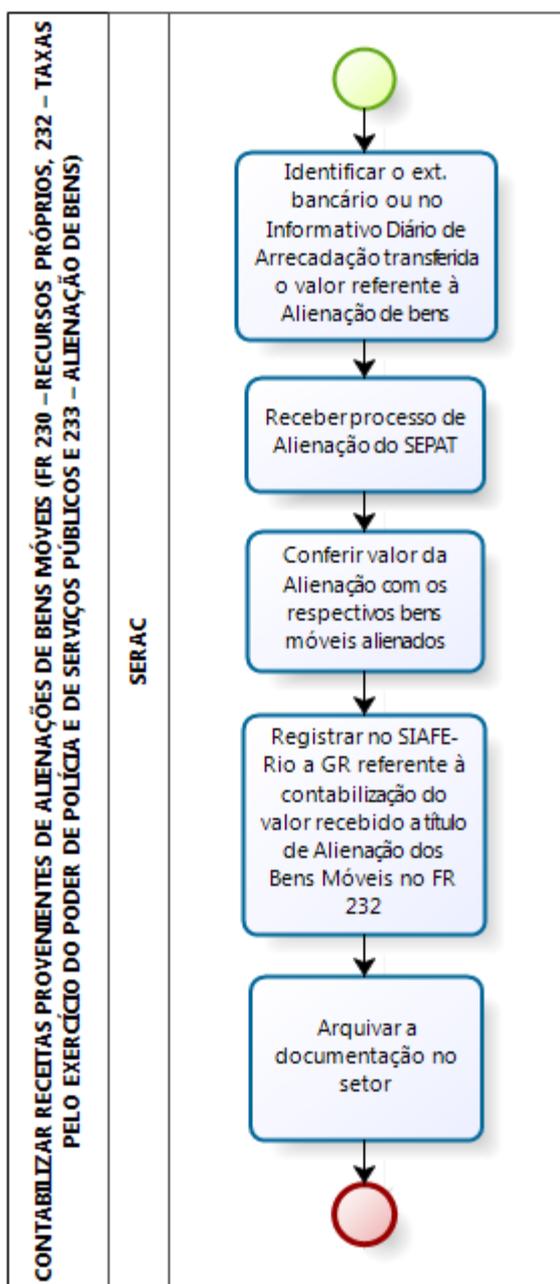
CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR RECEITAS DO FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS) PROVENIENTES DE CAUÇÃO (GARANTIA CONTRATUAL) PARA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO NO TJERJ E/OU DEPÓSITOS DE TERCEIROS (LEILÃO PÚBLICO)



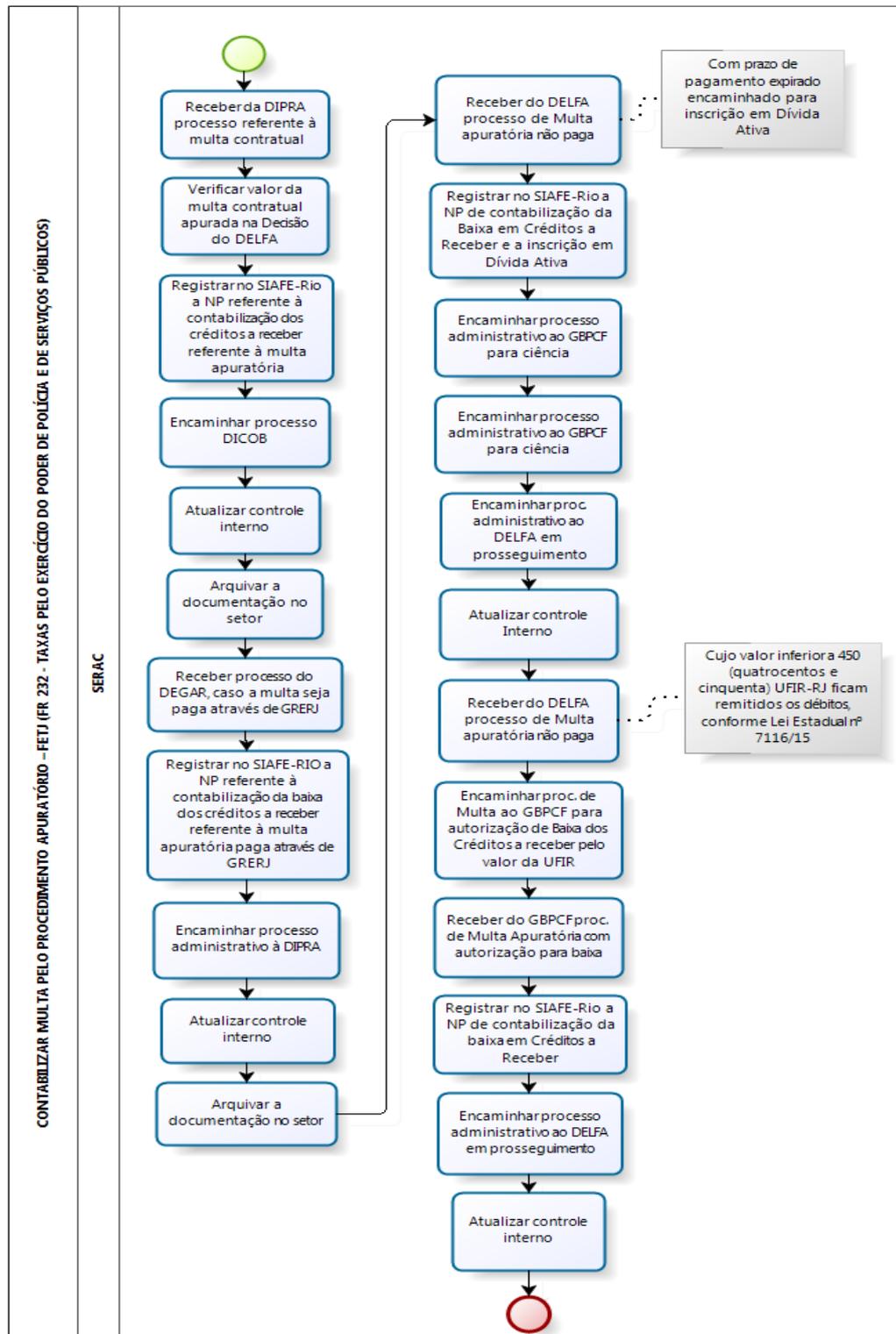
**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**ANEXO 5 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR RECEITAS
PROVENIENTES DE ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS (FR 230 – RECURSOS
PRÓPRIOS, 232 – TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS
PÚBLICOS E 233 – ALIENAÇÃO DE BENS)**



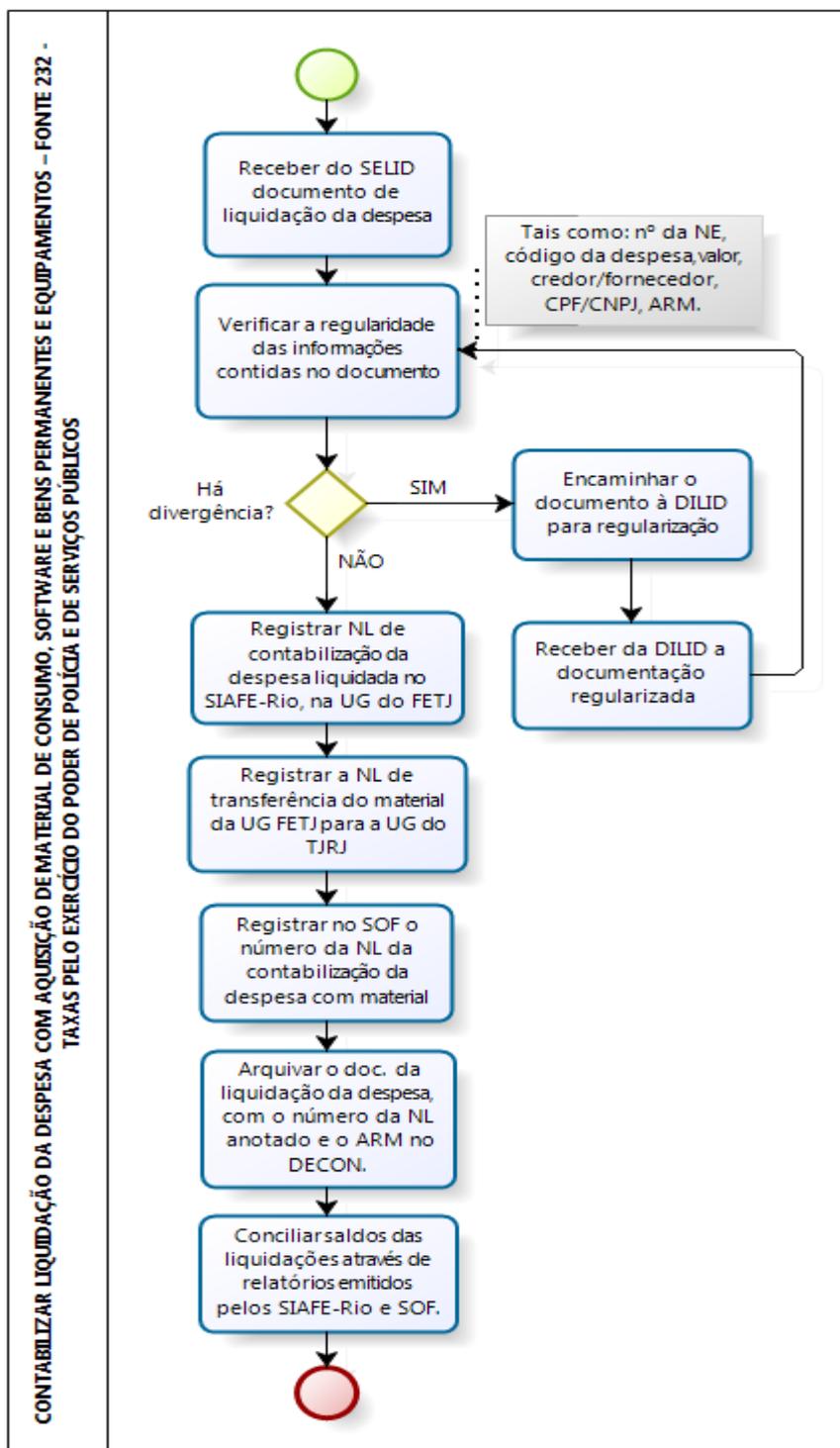
CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

ANEXO 6 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR MULTA PELO PROCEDIMENTO APURATÓRIO – FETJ (FR 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS)



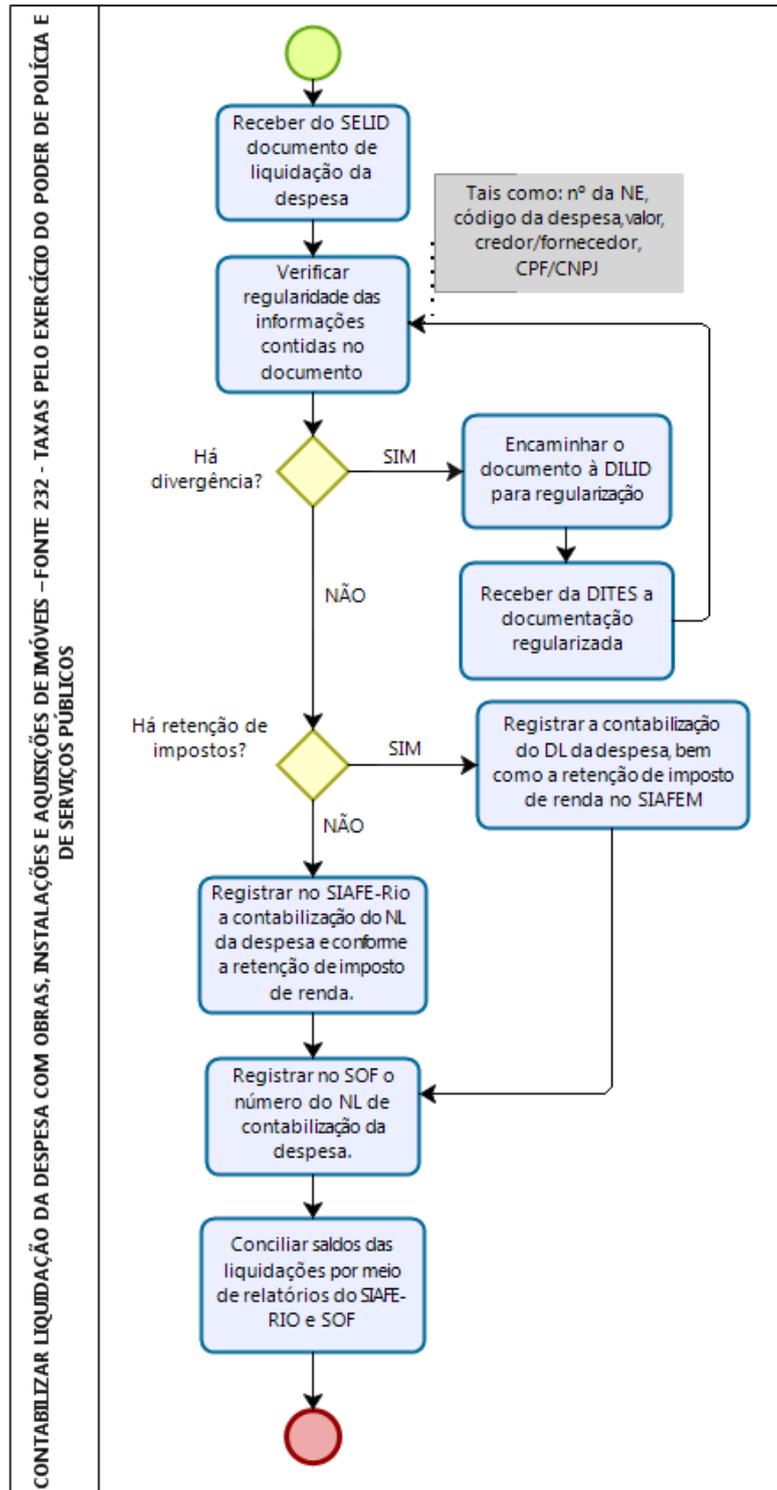
**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**ANEXO 7 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO
DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SOFTWARE E BENS
PERMANENTES E EQUIPAMENTOS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO
PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS**



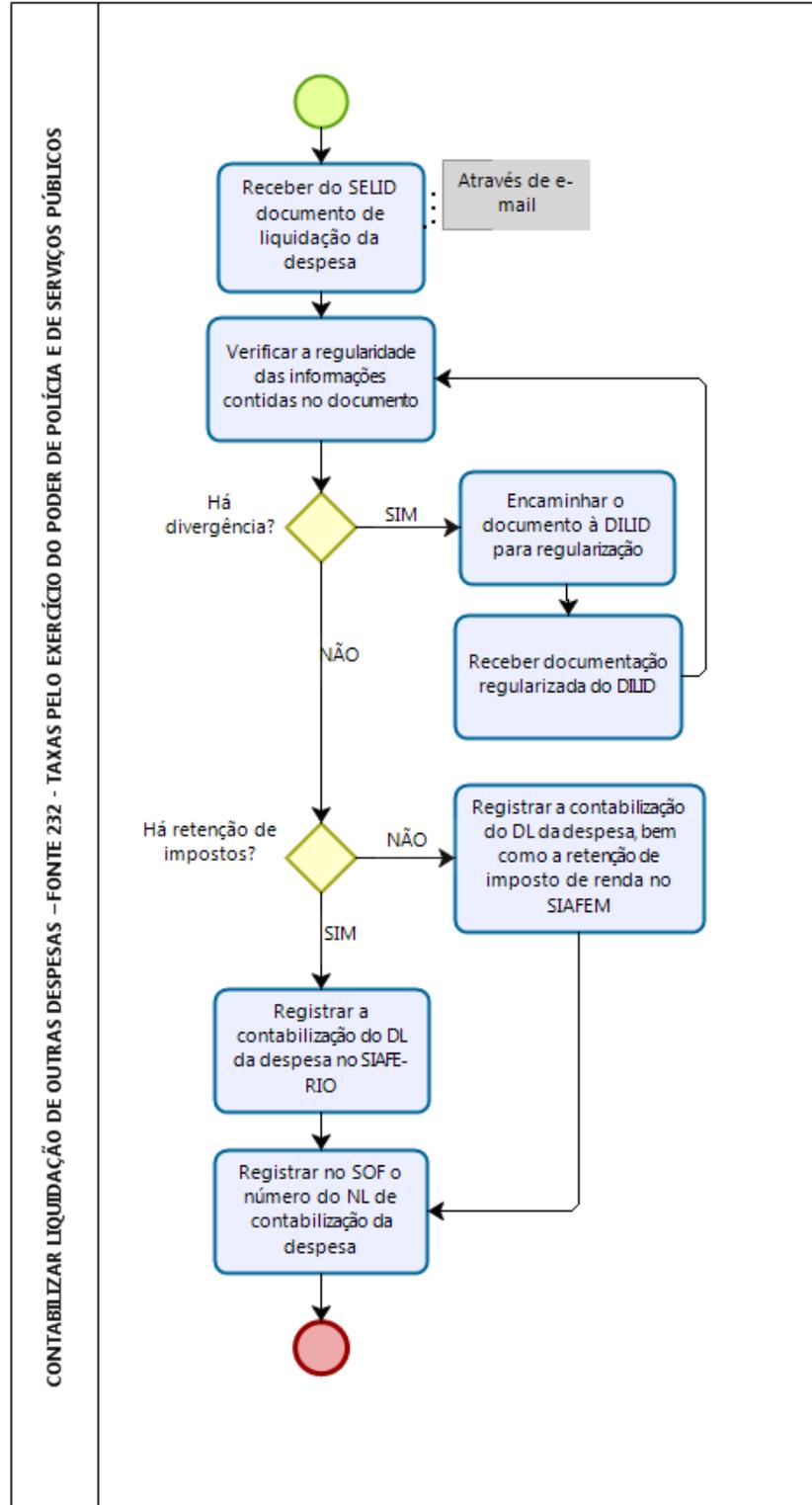
**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**ANEXO 8 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO
DA DESPESA COM OBRAS, INSTALAÇÕES E AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS – FONTE 232
- TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS**



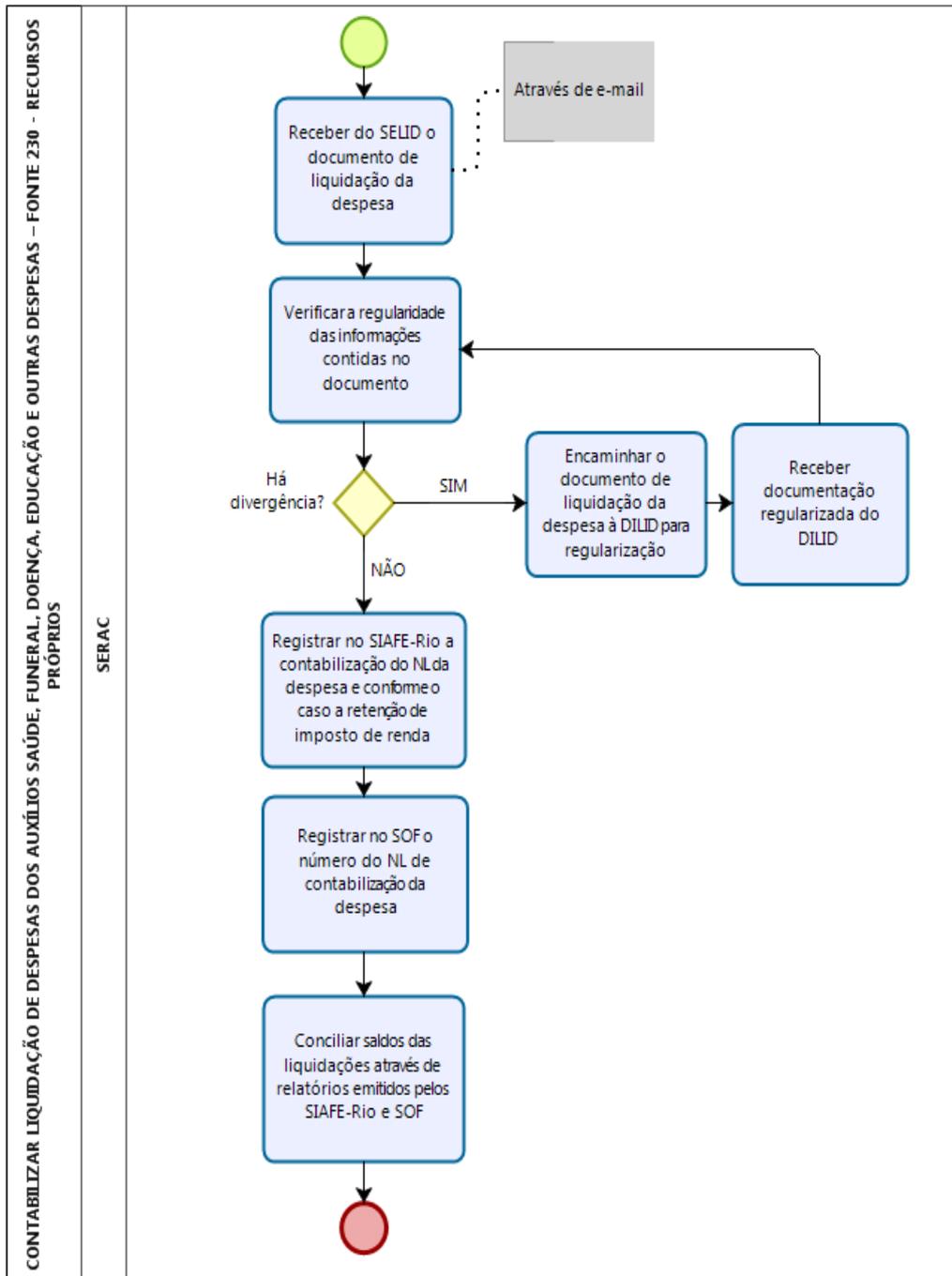
**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**ANEXO 9 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO
DE OUTRAS DESPESAS – FONTE 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE
POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS**



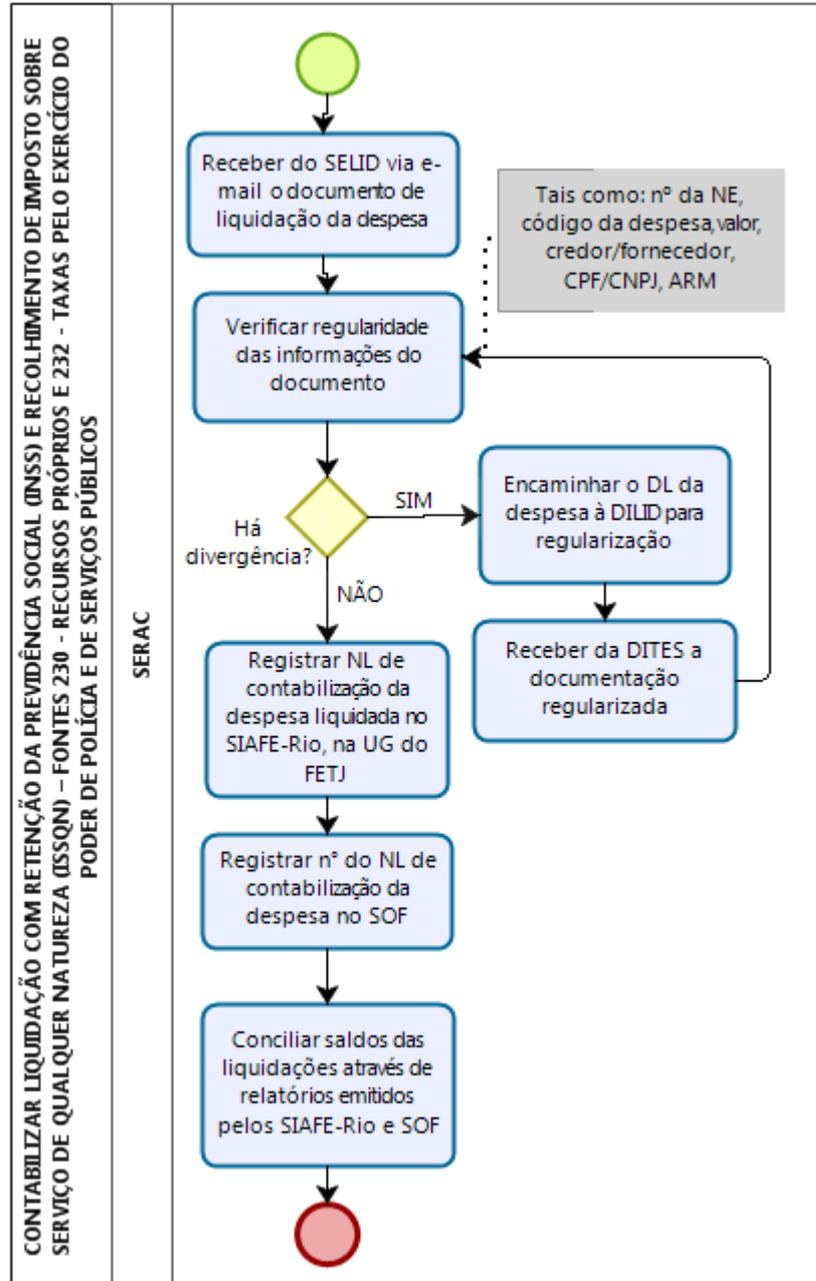
CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

ANEXO 10 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS DOS AUXÍLIOS SAÚDE, FUNERAL, DOENÇA, EDUCAÇÃO E OUTRAS DESPESAS – FONTE 230 - RECURSOS PRÓPRIOS



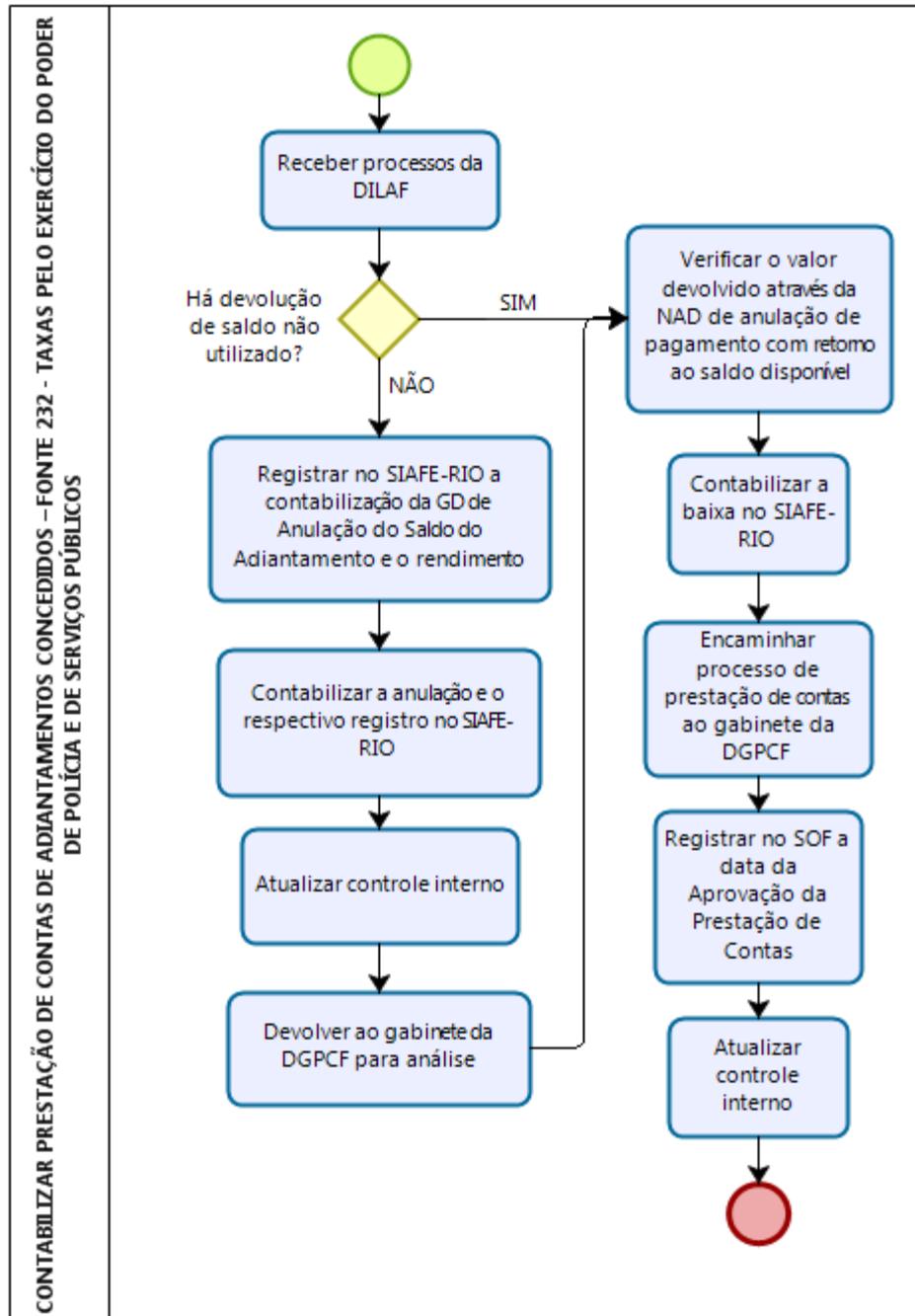
CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

ANEXO 11 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR LIQUIDAÇÃO COM RETENÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS) E RECOLHIMENTO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) – FONTES 230 - RECURSOS PRÓPRIOS E 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS



**CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES
DIRETAMENTE ARRECADADAS**

**ANEXO 12 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS – FONTE 232 - TAXAS
PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS**



CONTABILIZAR RECEITAS E DESPESAS PROVENIENTES DE FONTES DIRETAMENTE ARRECADADAS

ANEXO 13 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO CONTABILIZAR DESPESAS PAGAS – FONTES 230 - RECURSOS PRÓPRIOS E 232 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA E DE SERVIÇOS PÚBLICOS

