



**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 da Divisão de Lançamento  
da Despesa e Fenômenos  
Econômicos (DILAF)

Aprovado por:  
Diretor do Departamento  
Contábil (DECON)

Data da  
VIGÊNCIA:  
15/08/2024

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

Processo de Trabalho:	<b>EMITIR NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA, CONFERIR E LIBERAR NOTA DE EMPENHO</b>	PAT n° 003	Revisão: 00
Atividade:	<b>REQUERER AUXÍLIO OU REEMBOLSO</b>		

Sequência	Tarefas
1	<p style="text-align: center;"><b>Emitir Nota de Autorização de Despesa</b></p> <p>O SENAD recebe, por meio de guia de remessa, processo administrativo da SGPCF ou processo administrativo eletrônico – via SEI - relativo ao pagamento de auxílios ou de reembolsos de despesa.</p> <p>Verifica se o processo está devidamente instruído.</p> <p>Não estando o processo devidamente instruído, o remete, por meio de guia de remessa, à Divisão de Pagamento de Pessoal, da Secretaria Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DIPAG), no caso de pagamentos a servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.</p> <p>Não estando o processo devidamente instruído, SENAD remete o processo, por meio de guia de remessa, à Divisão de Pessoal da Magistratura, da Secretaria Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DIMAG), no caso de pagamentos a magistrados.</p> <p>Estando o processo devidamente instruído, confere o compromisso orçamentário da despesa com os dados relativos à unidade gestora, valor, programa de trabalho, código de despesa, fontes de recursos, constantes do QDRD e do Classificador de Receita e Despesa.</p> <p>Havendo divergência, o SENAD remete o processo à ASPLO – Assessoria de Planejamento e Orçamento da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/ASPLO).</p> <p>Não havendo divergência, acessa o sistema GRP, no cadastro de NAD e verifica se o favorecido pelo reembolso está cadastrado.</p> <p>Não estando o favorecido cadastrado, acessa o sistema GRP e faz o cadastro, no caso de servidor do TJ. No caso de terceiros, solicita ao SERCA, via e-mail, o devido cadastramento.</p> <p>No caso de divergência na conta bancária, efetua atualização diretamente no cadastro do favorecido.</p> <p>Estando o favorecido cadastrado, SENAD acessa o sistema GRP, no cadastro de NAD e lança o número do processo, os dados referentes à especificação da NAD, categoria de gasto, dados do</p>



**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 da Divisão de Lançamento  
da Despesa e Fenômenos  
Econômicos (DILAF)

Aprovado por:  
Diretor do Departamento  
Contábil (DECON)

Data da  
VIGÊNCIA:  
15/08/2024

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

Sequência	Tarefas
	<p>órgão e da unidade gestora, dados de identificação do favorecido, espécie e valor do empenho, natureza da despesa, descrição da despesa e dados da licitação para gerar o número da NAD.</p> <p>Imprime NAD e encaminha para conferência.</p> <p>Confronta dados da NAD emitida com informações do processo.</p> <p>Havendo divergência acessa o GRP, no cadastro de NAD, e retifica a NAD.</p> <p>Não havendo divergência, encaminha o processo administrativo às unidades organizacionais após o devido empenhamento</p> <p>Em situações de urgência e/ou indisponibilidade do sistema SIAFE-RIO, a NAD é emitida com validade de empenho mediante autorização expressa a ser dada pelo diretor geral da SGPCF no verso da própria NAD.</p>
2	<p style="text-align: center;"><b>Conferir e Liberar Nota de Empenho</b></p> <p>A equipe de conferência do SENAD confere dados da NE com os dados da NAD.</p> <p>Havendo necessidade de alteração dos dados lançados na NAD, o SENAD procede à alteração no GRP, à retificação da NAD e nota de empenho através de emenda à carmim devidamente certificada.</p> <p>A equipe de conferência do SENAD encaminha o processo à Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DILID) para liquidação da despesa.</p> <p>Arquivamento da NAD e cópia da NE em pasta própria - arquivo eletrônico</p>