



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

Elaborado por:
Equipe da Divisão de Tesouraria (DITES)

Aprovado por:
Diretor do Departamento Financeiro
(DEFIN)

Data da VIGÊNCIA:
25/03/2025

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

Processo de Trabalho:	EFETUAR PAGAMENTOS	PAT 01	Revisão 00
Atividade:	PAGAR FORNECEDOR		

Descrição das Tarefas, em Sequência	
1	A Divisão de Tesouraria da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DITES) recebe da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DILID) processo informado com o número do empenho, número da Nota de Autorização da Despesa (NAD), valor da despesa e valor liquidado.
2	Verifica nos registros da DITES se há dados bancários do fornecedor, na instituição bancária contratada.
3	Não havendo dados nos registros, verifica, no processo, as informações existentes e solicita ao fornecedor a confirmação dos dados bancários, na instituição bancária contratada.
4	Acessa os sistemas GRP, e verifica a necessidade de realizar novo cadastramento.
5	Havendo necessidade, procede ao novo cadastramento da conta corrente no sistema GRP.
6	Não havendo necessidade de realizar novo cadastramento, lança no sistema GRP no programa "Programação de Pagamentos" os dados do pagamento, referentes à data prevista para o pagamento e o número do ofício de remessa bancária.
7	Tratando-se de processo com recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), emite a Guia de Recolhimento do Estado do Rio de Janeiro (GRE), pelo site da Secretaria de Estado de Fazenda.
8	Remete o processo ao Serviço de Processamento do Pagamento, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SEPAG), para elaboração da relação de pagamento.
9	Acessa o sistema GRP, programa "programação de pagamento", e complementa a informação quanto ao número do ofício de pagamento.
10	Acessa o sistema GRP no programa "ordem de saque", cria o pagamento tipo ordem de saque, atribui o ofício, verifica a conta a ser debitada e salva. Emite o relatório de conferência, estando tudo verificado, valida o ofício e fecha a ordem de saque.



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

Elaborado por:
Equipe da Divisão de Tesouraria (DITES)

Aprovado por:
Diretor do Departamento Financeiro
(DEFIN)

Data da VIGÊNCIA:
25/03/2025

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

Processo de Trabalho:	EFETUAR PAGAMENTOS	PAT 01	Revisão 00
Atividade:	PAGAR FORNECEDOR		

<u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u>	
11	Acessa o sistema GRP, programa “geração de remessas bancárias”, atribui o ofício validado e processa a relação de remessas bancárias e emite o ofício de pagamento.
12	Confere as relações de pagamento com os processos.
13	Havendo divergência, acessa o sistema GRP e procede às retificações.
14	Acessa o sistema GRP, programa “ordem de saque” e cria o pagamento online do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).
15	Procede ao agendamento do IRRF, pela <i>WEB</i> .
16	Tratando-se de processo com retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), emite a guia de recolhimento para efetivação da retenção, através do sítio do Banco do Brasil e junta ao processo.
17	Acessa o sistema GRP, programa “ordem de saque” e cria ordem de saque de pagamento online das guias relativas à Resolução CNJ 169/2013.
18	Encaminha processos, relações de pagamento e relações de agendamento ao Departamento Financeiro da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEFIN).
19	Encaminha relação das guias para expedição de Ofício ao Banco do Brasil para pagamento da despesa.
20	Recebe do DEFIN processos com guias e ofício.
21	As autorizações de pagamentos serão efetivadas conjuntamente pelo Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF) e por 01 (um) procurador/delegatário ou, nos impedimentos do Secretário-Geral da SGPCF, por 2 (dois) procuradores/delegatários.



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

Elaborado por:
Equipe da Divisão de Tesouraria (DITES)

Aprovado por:
Diretor do Departamento Financeiro
(DEFIN)

Data da VIGÊNCIA:
25/03/2025

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

Processo de Trabalho:	EFETUAR PAGAMENTOS	PAT 01	Revisão 00
Atividade:	PAGAR FORNECEDOR		

Descrição das Tarefas, em Sequência	
22	Transmite os dados de cada relação de pagamento, por meio do Sistema de Pagamento do Banco Bradesco (PAGFOR), para processamento pela instituição bancária.
23	Arquiva as relações de pagamento.
24	Acessa o sistema PAGFOR para confirmar recebimento de valores transmitidos, mediante emissão de relação prévia de arquivo de retorno.
25	Acessa o sistema PAGFOR para emissão do arquivo de retorno definitivo.
26	Confere o arquivo de retorno de pagamentos com as relações de pagamentos e extratos bancários.
27	Havendo retorno de pagamento por divergência de dados cadastrais, procede aos acertos e efetua nova transmissão.
28	Encaminha o processo para elaboração dos boletins diários de caixa.
29	Encaminha à Divisão de Gestão Financeira da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DIGEF) planilha de pagamentos do dia para reserva de disponibilidade financeira para efetivação dos pagamentos.
30	Caso seja verificada pela DITES ou pela DIGEF, divergência nos valores apontados na planilha, no caso de rejeição de pagamento, procede ao acerto dos valores da planilha e procede à nova remessa à DIGEF.