



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 nº 09	Revisão 00
Atividade: RESTITUIR PAGAMENTO EFETUADO POR MEIO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITA JUDICIÁRIA (GRERJ)			

<u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u>	
1	A Divisão de Tesouraria da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DITES) recebe da Divisão de Arrecadação da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DIARR) processo autorizado.
2	Recebe da Divisão de Conferência e Liquidação da Despesa da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DILID) processo liquidado, tratando-se de correção monetária.
3	Separa processos com prioridade no pagamento por tratar-se de requerente idoso.
4	Encaminha processo ao Serviço de Restituições e Reembolsos da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SERRE) para análise da documentação e elaboração da relação de pagamento.
5	Não constando do processo os documentos indispensáveis ou estando estes irregulares, encaminha processo à DIARR.
6	Acessa o GRP no programa “Ressarcimento de GRERJ” e cadastra os dados do pagamento, referente a data do protocolo, data prevista para o pagamento e número do ofício de pagamento.
7	No caso de beneficiário não cadastrado, acessa o programa “cadastro geral” e cria uma inscrição para o beneficiário, lançando os dados referentes a nome, CPF/CNPJ. Acessa o vinculado do programa e cadastra os dados bancários.
8	Acessa o GRP no programa “ordem de saque” gera relação bancária e emite relação bancária.
9	Confere as relações de pagamento com os processos.
10	Havendo divergência, acessa o sistema GRP e procede às retificações.
11	Encaminha processos e relações de pagamento ao Departamento Financeiro da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEFIN).



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 nº 09	Revisão 00
Atividade: RESTITUIR PAGAMENTO EFETUADO POR MEIO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITA JUDICIÁRIA (GRERJ)			

<u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u>	
12	Recebe do DEFIN processos com as relações de pagamento assinadas.
13	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.
14	Transmite os dados de cada relação de pagamento, por meio do Sistema de Pagamento do Banco Bradesco (PAGFOR), para processamento pela instituição bancária.
15	Arquiva as relações de pagamento autorizadas pelo DEFIN.
16	Acessa o sistema PAGFOR para confirmar recebimento de valores transmitidos, mediante emissão de relação prévia de arquivo de retorno.
17	Acessa o sistema SISPAG para emissão do arquivo de retorno definitivo.
18	Confere o arquivo de retorno de pagamentos com as relações de pagamentos e extratos bancários.
19	Havendo retorno de pagamento por divergência de dados cadastrais, procede aos acertos e efetua nova transmissão.
20	Encaminha o processo para elaboração dos boletins diários de caixa.
21	Tratando-se de processo cujo requerente não possua conta corrente ou possua somente conta poupança, e estando o processo devidamente instruído, emite cheque para pagamento ou procede ao agendamento da despesa no site da instituição bancária.
22	Confere o processo e cheque e encaminha ao DEFIN.
23	Recebe o processo do DEFIN para pagamento.
24	Comunica ao requerente a liberação do cheque.

	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 nº 09	Revisão 00
Atividade: RESTITUIR PAGAMENTO EFETUADO POR MEIO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITA JUDICIÁRIA (GRERJ)		

<u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u>	
25	Caso o requerente não compareça à DITES para retirada do cheque até o encerramento do exercício financeiro, os cheques emitidos são cancelados e os processos remetidos à DIARR.
26	Encaminha o processo para elaboração dos boletins diários de caixa.