




SUMÁRIO

1	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
2	ELABORAR O BOLETIM DIÁRIO DE CAIXA.....	2
3	DEFINIÇÕES 	4



Elaborado por:

Equipe da Divisão de Tesouraria (DITES)



Aprovado por:

Diretor do Departamento Financeiro (DEFIN)



Data de Vigência:

30/04/2026

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

1 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Tesouraria da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DITES)	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir Boletim Diário de Caixa; • garantir a confiabilidade das informações sobre a movimentação financeira diária.

2 ELABORAR O BOLETIM DIÁRIO DE CAIXA

2.1 O Serviço de Análise e Conferência da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SEACO) recebe do Serviço de Processamento do Pagamento da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SEPAG) e do Serviço de Restituições e Reembolsos (SGPCF/SERRE) os processos relativos a pagamento efetuado.

2.2 Confronta os dados do processo com os documentos relativos ao pagamento e com o extrato de movimentação da conta.

2.3 Havendo divergência, informa no processo e comunica à Divisão de Análise e Apropriação Contábil da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DICLA), tratando-se de Boletim relativo à unidade gestora do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (FETJ), e de convênios, à Divisão de Análise das Despesas com Pessoal e Despesas Obrigatórias da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DIDDE), tratando-se de Boletim da unidade gestora do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ) e à Divisão de Lançamento de Despesas e Fenômenos Econômicos (SGPCF/DILAF, tratando-se de Boletim das contas selo, FUNARPEN, Penas Pecuniárias e Conclidores.

2.4 Não havendo divergência, registra no processo informações sobre o pagamento.

2.5 Tendo sido recolhido o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), e o imposto Sobre Serviços (ISS), junta ao processo a Guia de Recolhimento do Estado do Rio de Janeiro (GRE), e a Guia de Recolhimento Municipal (GRM) recolhidos, e informa nos autos o pagamento. Tendo sido recolhida a retenção para a Previdência Social (INSS), junta ao processo o DARF Previdenciário.

- 2.6** Junta ao processo a cópia de cheque referente aos pagamentos efetuados por meio de contrarrecibo, bem como a cópia de cheque ou comprovante de pagamentos por meio de GRE, GRM e DARF Previdenciário.
- 2.7** Junta ao processo o comprovante do pagamento por agendamento dos pagamentos.
- 2.8** Relaciona no Boletim Diário de Caixa, através de migração do relatório emitido pelo sistema GRP, o número dos cheques emitidos pagos, dos pagamentos por agendamento, das relações de pagamentos, com respectivos valores.
- 2.9** Consulta o extrato bancário e relaciona no Boletim Diário de Caixa os créditos recebidos, no campo destinado ao lançamento das receitas, e os débitos efetuados, no campo destinado ao lançamento das despesas.
- 2.10** Lança no Boletim Diário de Caixa o saldo do dia anterior e as despesas e receitas do dia para apuração do saldo atual.
- 2.11** Discrimina os processos pagos no dia, na segunda folha do Boletim Diário de Caixa, e especifica o número do cheque, o número do processo, o favorecido e o valor, através de migração de relatório do sistema GRP.
- 2.12** Especifica o número dos ofícios de pagamentos transmitidos por meio eletrônico e seus respectivos valores líquidos, através de migração de relatório do sistema GRP.
- 2.13** Especifica no Boletim Diário de Caixa os processos com retenção de Imposto de Renda na fonte, ISS e INSS e especifica o número do cheque ou a modalidade de pagamento na WEB e o valor do imposto, através de migração de relatório do sistema GRP.
- 2.14** Apura valores dos pagamentos efetuados.
- 2.15** Encaminha via e-mail com o Boletim Diário de Caixa, cópia das relações de pagamento e Extratos bancários.
- 2.16** Remete à DICLA, DILAF e DIDDE o Boletim Diário de Caixa, os processos.

3 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).