

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

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Elaboração de Plano de Pagamento das Despesas Obrigatórias, da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DIEPP), passando a vigorar a partir de 25/06/2026.

## 2 REFERÊNCIAS



- Lei Federal nº 4.320/1964 – 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 287/1979 – Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

## 3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



**3.1** 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 SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança Dados.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Proposto por:**

Divisão de Elaboração de Plano de Pagamento das Despesas Obrigatórias (DIEPP)



**Aprovado por:**

Diretor do Departamento Financeiro (SGPCF)

4 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



4.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - COORDENAR PROCEDIMENTOS PARA À EXECUÇÃO FINANCEIRA DAS FOLHAS DE BENEFÍCIOS DO PJERJ (AUXÍLIO-CRECHE, AUXÍLIO-SAÚDE, AUXÍLIO-LOCOMOÇÃO, AUXÍLIO-EDUCAÇÃO, AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, AUXÍLIO-PRÉ-ESCOLAR, AJUDE DE CUSTO E GRATIFICAÇÃO DE LOCOMOÇÃO)

