



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 04	Revisão 00
Atividade:	PAGAR AUXÍLIO FUNERAL E AUXÍLIO-DOENÇA		

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 e liquidado.
2	Verifica nos casos de pagamento de auxílio-doença, se constam do processo os dados bancários do beneficiário.
3	Não havendo dados bancários, remete o processo à Divisão de Pagamento de Pessoal, da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DIPAG).
4	Estando o processo devidamente instruído e, tratando-se de auxílio funeral, acessa o sistema GRP, programa "ordem de saque" e cria o pagamento online do auxílio e promove o agendamento no <i>site</i> do banco contratado para depósito nas contas correntes dos beneficiários ou emite cheque nominal para pagamento.
5	Tratando-se de processos relativos a auxílio-doença, acessa o sistema GRP, programa "ordem de saque" e cria o pagamento online do auxílio e promove o agendamento no <i>site</i> do banco contratado para depósito nas contas correntes dos beneficiários.
6	Confere os processos, os comprovantes de agendamento e os cheques e encaminha ao Departamento Financeiro da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEFIN).
7	Recebe do DEFIN os processos para pagamento.
8	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.
9	Tratando-se de processos de auxílio funeral, com emissão de cheque, contata o beneficiário do pagamento para receber o cheque na DITES.
10	Encaminha os processos para elaboração dos boletins diários de caixa.