	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:	PAT nº	Revisão
EFETUAR PAGAMENTOS	**05**	**00**

Atividade:

PAGAR AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO LOCOMOÇÃO, AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO, AUXÍLIO SAÚDE, AUXÍLIO EDUCAÇÃO, AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR, AUXÍLIO AJUDA DE CUSTO (RETE), HORA-AULA, RESIDENTES E ESTAGIÁRIOS.

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	Encaminha o processo ao Serviço de Restituições e Reembolsos da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/SERRE) para conferência.
3	Acessa o sistema GRP, programa “programação de pagamento” e lança os dados de pagamento referente a data prevista. Acessa o programa “ordem de saque” e cria o pagamento online dos auxílios.
4	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), por meio do *site* da Secretaria de Estado de Fazenda.
5	Remete o processo ao SERRE, para elaboração de relação de pagamento ou agendamento do pagamento via *WEB* do fornecedor e IRRF.
6	Acessa o sistema GRP, programa “ordem de saque” e cria o pagamento online do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e fornecedor.
7	Confere o processo e o comprovante do agendamento e encaminha ao Departamento Financeiro da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DEFIN).
8	Recebe os processos do DEFIN.
9	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.
10	Encaminha o processo para elaboração dos boletins diários de caixa.