



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Secretário-Geral de Planejamento,
Coordenação e Finanças (SGPCF)

Elaborado por:
Divisão de Elaboração de Plano de
Pagamento das Despesas
Obrigatórias (DIEPP)

Aprovado por:
Departamento Financeiro
(DEFIN)

Data da
VIGÊNCIA:
25/07/2024

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

Processo de Trabalho:	Realizar O Acompanhamento Financeiro Da Cessão De Servidor Do Poder Judiciário A Outros Órgãos Públicos, Sem Ônus Para O TJERJ, Mediante Ressarcimento Das Despesas	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	Expedir Ofícios Mensais De Cobrança Do Ressarcimento		

Sequência	Tarefas
1	Mensalmente, após o fechamento da folha de pagamento, o SEPLA, Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Recursos da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças, (SGPCF/ SEPLA) extrai a ficha financeira do servidor, no sistema folha, verificando previamente se há registro de alguma alteração na cessão.
2	Caso não haja alterações, o SEPLA elabora planilha do custo mensal a ser reembolsado pelo órgão cessionário, excluindo despesas que se refiram a períodos anteriores ao início da cessão, e incluindo o valor referente à contribuição patronal, paga pelo TJERJ ao RIOPREVIDÊNCIA.
3	Caso haja alterações, o SEPLA verifica suas implicações no cálculo do valor a ser ressarcido, e elabora planilha do custo mensal a ser reembolsado pelo órgão cessionário, com as devidas alterações.
4	O SEPLA elabora ofício de ressarcimento, contendo o valor total a ser ressarcido, a competência e o número da conta para depósito.
5	O SEPLA efetua a conferência da planilha e ofício.
6	O SEPLA junta planilha e ofício de cada servidor cedido ao seu respectivo processo SEI, encaminhando após à Diretoria da DIEPP para verificação e assinatura
7	Se houver ajustes, o SEPLA efetua-os conforme orientação da Diretoria.
8	Se não houver ajustes, o SEPLA encaminha planilha e ofício assinado ao órgão cessionário, via e-mail, através do SEI.
9	O SEPLA registra os dados do ofício no controle informatizado.
10	O SEPLA encaminha planilha, via e-mail, com os valores solicitados nos ofícios, à Divisão de Análise das Despesas com Pessoal e Despesas Obrigatórias (DIDDE), (SGPCF/DIDDE) para registro contábil no SIAFE-RIO.