

Emissão de Relatório para Pagamento de Pensão Alimentícia

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	15/04/2019	Elaboração inicial por Michele Souza Tana
01	09/02/2022	Revisão geral do manual por Michele Souza Tana
02	07/05/2025	Atualização da descrição do departamento Administrativo

1 - **Unidade Gestora:** Departamento Administrativo.

2 - **Regulamentação utilizada:**

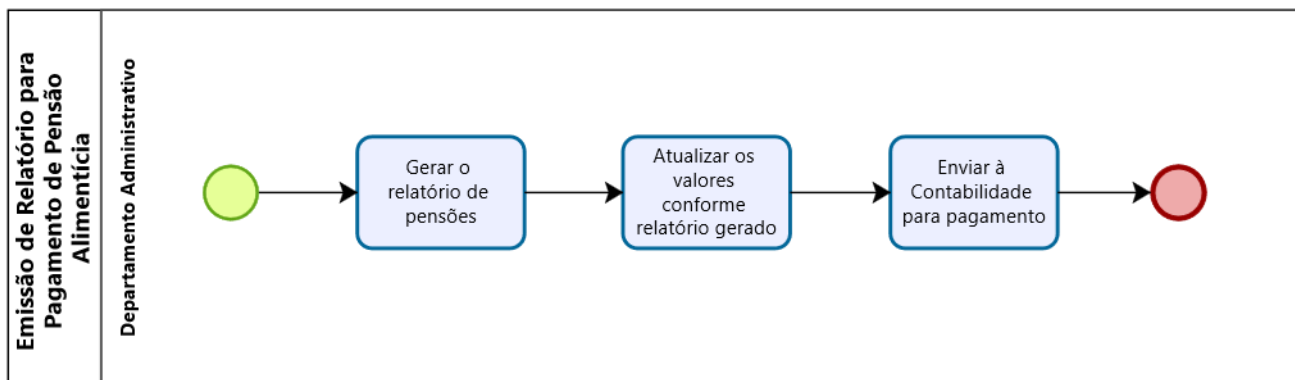
- Ordem judicial
- Sentença judicial

3 - **Objetivo:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever as atividades que são necessárias para executar o processo de Emissão de Relatório para Pagamento de Pensão Alimentícia, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.

4 - **Aplicação:** Aplica-se ao Departamento Administrativo.

5 - **Definições:** Não aplicável.

6 - **Mapeamento do Processo:**



7 - Detalhamento das Atividades:

7.1. Gerar o relatório de pensões:

- Logar no sistema
- Menu Folha de Pagamento
- Entrada e Cálculos
- Fechamento
- Mês atual
- Relatórios cód 725 e 723
- Gerenciar e imprimir
- Selecionar o arquivo de Pensões.
- Abrir o último mês, (salvar como) mês atual.

7.2. Atualizar os valores conforme relatório gerado

- Os valores devem ser separados entre o fundo financeiro e fundo previdenciário

7.3. Enviar à contabilidade para pagamento

- Os valores são enviados para a Contabilidade efetuar o pagamento.