

**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:**

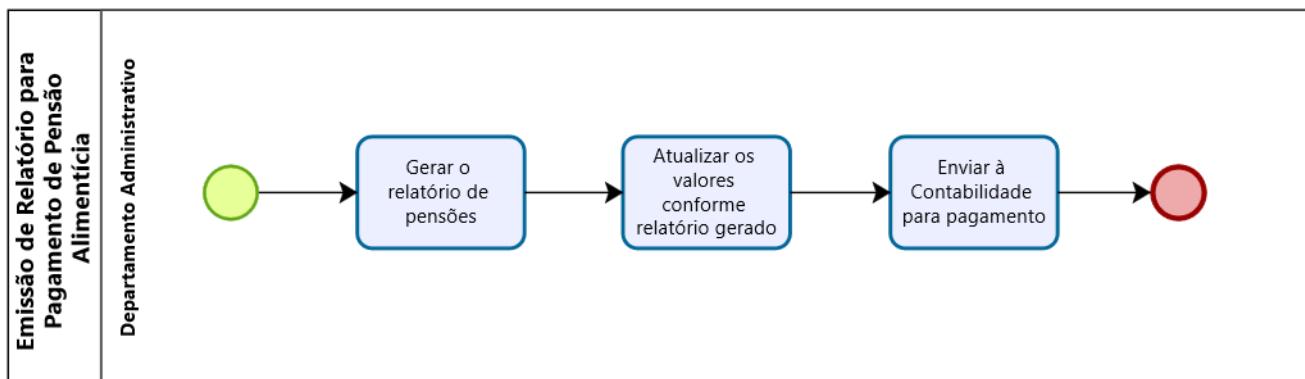
- Ordem judicial
- Sentença judicial

**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 reproduzibilidade 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.