

Fluxo: Prestação de contas de auxílio-creche	Revisão:	Página : 1/3
	Data da criação: 09/07/2019	Data da revisão:
	Elaborado por: Christiane Aguiar de Azeredo, Cristiani Melo Barthman e Ludmila Gomes Perez Belisário	
Responsáveis: Solicitante, CREH (Serviço de Registro e Benefício), CREH (Folha de Pagamento) e PGJ		
Documento referenciado: -		

Prestação de contas apresentada até o último dia útil do mês de janeiro			
Atividade	Responsável	Informações complementares	
1	Preencher requerimento no SEI	Solicitante	Até o último dia útil do mês de janeiro. Anexar documentação autenticada necessária no SEI.
2	Encaminhar para CREH	Solicitante	Requerimento deve ser encaminhado para SREB - Serviço de Registro e Benefício.
3	Verificar se a documentação preenche os requisitos	CREH (Serviço de Registro e Benefício)	Verificar se foram anexados todos os comprovantes quitados do período
4	Requisitos preenchidos?	-	Caso não, seguir para a atividade 5 e 6, após retorno ao 3. Caso sim, seguir para a atividade 7. Caso haja dúvidas sobre casos novos/omissos, seguir para a atividade 14.
5	Informar ao solicitante	CREH (Serviço de Registro e Benefício)	Informar ao solicitante sobre as pendências via e-mail dentro do SEI
6	Retificar o requerimento no SEI	Solicitante	-
7	Encaminhar para Folha de Pagamento	CREH (Serviço de Registro e Benefício)	Tramitar o procedimento para o Serviço de Folha de Pagamento
8	Verificar conformidade dos pagamentos	CREH (Folha de Pagamento)	Conferir pagamentos no SAP, transação YHR056.
9	Há conformidade?	-	Caso não, seguir para a atividade 11 a 13. Caso sim, seguir para a atividade 10. Se houver “dúvidas sobre casos novos/omissos”, seguir para a atividade 14.
10	Concluir o procedimento	CREH (Folha de Pagamento)	-
11	Realizar acerto em Folha	CREH (Folha de Pagamento)	Efetuar desconto no SAP, PA30, Infotipo 14, na rubrica correspondente.

Fluxo: Prestação de contas de auxílio-creche	Revisão:	Página : 2/3
	Data da criação: 09/07/2019	Data da revisão:
	Elaborado por: Christiane Aguiar de Azeredo, Cristiani Melo Barthman e Ludmila Gomes Perez Belisário	
Responsáveis: Solicitante, CREH (Serviço de Registro e Benefício), CREH (Folha de Pagamento) e PGJ		
Documento referenciado: -		

12	Comunicar solicitante	CREH (Folha de Pagamento)	Dar ciência via e-mail ao solicitante, dentro do SEI, sobre o desconto a ser realizado.
13	Concluir o procedimento	CREH (Folha de Pagamento)	-
14	Encaminhar para a GGER	CREH (Folha de Pagamento e/ou Serviço de Registro e Benefício)	Despachar para a GGER com as informações relevantes para decisão dos casos omissos

Prestação de contas não apresentada até o último dia útil do mês de janeiro

Atividade	Responsável	Informações complementares	
1	Abriu procedimento no SEI	CREH (Serviço de Registro e Benefício)	Procedimento SEI restrito relacionando os servidores que não prestaram contas Iniciar procedimento no SEI com informação sobre os servidores que não prestaram contas no período estipulado
2	Suspender auxílio-creche	CREH (Serviço de Registro e Benefício)	Delimitar o benefício no SAP, PA 30, infotipo 0377
3	Encaminhar para a Folha de Pagamento	CREH (Serviço de Registro e Benefício)	Tramitar procedimento para o Serviço de Folha de Pagamento
4	Conferir e informar a cessação	CREH (Folha de Pagamento)	Conferir a cessação do auxílio-creche no SAP, transação PC00_M37_CALC.
5	Comunicar servidor sobre a cessação do auxílio e do desconto a ser realizado	CREH (Folha de Pagamento)	A comunicação deve ser via e-mail, preferencialmente no SEI.
6	Efetuar o desconto no SAP do que não foi comprovado	CREH (Folha de Pagamento)	Efetuar desconto no SAP, PA30, Infotipo 14, na rubrica correspondente.
7	Concluir o procedimento	CREH (Folha de Pagamento)	-

Fluxo: Prestação de contas de auxílio-creche	Revisão:	Página : 3/3
	Data da criação: 09/07/2019	Data da revisão:
	Elaborado por: Christiane Aguiar de Azeredo, Cristiani Melo Barthman e Ludmila Gomes Perez Belisário	
Responsáveis: Solicitante, CREH (Serviço de Registro e Benefício), CREH (Folha de Pagamento) e PGJ		
Documento referenciado: -		