	Manual – 006	Versão 1.0
	Processo de Folha de pagamentos de Benefícios	Página 1 de 3

1. Responsável pelo processo:

Gerencia de Previdência

2. Regulamentação utilizada:

Constituição Federal, art. 40

Lei Complementar Municipal nº 241/2019

Lei Complementar Municipal nº 146/2011

Resolução nº 01/2022

3. Objetivo:

Determinar as responsabilidades dos envolvidos e como deve ser executada cada etapa deste processo, assegurando sua padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade.


4. Histórico do documento

Rev.	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
00	15/02/2022	Elaboração inicial do documento	Marcos Roberto de Souza	

5. Manualização/Detalhamento das atividades

Os dados constantes na tabela abaixo são procedimentos de rotina na Folha de pagamento de Benefícios do São Sebastião Prev.

Etapas	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Recebe o Processo da Gerência de Previdência	Folha	1. Receber o Processo já com a assinatura do Beneficiário na carta de Concessão e no Termo de Ciência do Tribunal de Contas, bem como com o Decreto Assinado pela Autoridade Competente 2. Conferir a documentação de acordo com o manual 001.
2	Cadastro	Folha	1. Incluir ou aprovar, no sistema de folha, as novas aposentadorias e pensões concedidas, cadastrando o beneficiário e gerando o novo vínculo. 2. Cadastrar a conta corrente informada pelo beneficiário em banco conveniado com a Autarquia
3	Registrar eventuais reajustes	Folha	Aplicar reajustes, se houver, na tabela de IRRF, salário mínimo, tabelas dos benefícios com paridade com o Município e Câmara, reajuste do INSS para benefícios sem paridade e teto do INSS
4	Envio de novos beneficiários	Folha	1. Envio do banco de dados contendo os novos beneficiários para a inclusão de eventuais

	Manual – 006	Versão 1.0
	Processo de Folha de pagamentos de Benefícios	Página 2 de 3

	ao sistema averbador		descontos consignados, bem como Convênio Médico
5	Lançar valores	Folha	1. Importar descontos e empréstimos consignados 2. Lançar outros valores, quando houver (pagto retroativo, desconto retroativo, convênio médico/odontológico, etc)
6	Conferência e correção de erros	Folha	1. Conferência dos valores importados e digitados, corrigindo eventuais inconsistências encontradas, como descontos a maior, ou a menor, divergência de IR, ou previdência, etc, gerando relatórios.
7	Cálculo da folha	Folha	1. Executar o cálculo da folha de pagamento dos beneficiários
8	Geração de arquivos e envio de relatórios	Folha	1. Gerar relatório Financeiro sintético e analítico, e encaminhar a Gerência Financeira; 2. Gerar relatório Contábil sintético e analítico e encaminhar a Gerência Financeira; 3. Gerar Relatório das Contribuições previdenciárias, Patronal e do Beneficiário e encaminhar a Gerencia Financeira
9	Holerite On line	Folha	1. Gerar holerite on line dentro do sistema da folha
10	Arquiva o processo	Folha	1. Gerar número de matrícula beneficiário. 2. Criar pasta suspensa 3. Arquivar em arquivo próprio
11	Abertura de novo período	Folha	1. Fechar competência em exercício 2. Abrir nova competência

6. Fluxograma do processo

