

**MANUAL DOS PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS PARA CALCULO
MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO
DOS BENEFICIO DE APOSENTADORIA
E PENSÃO DO RIO DO SUL PREV**

Rio Do Sul/2021

SUMÁRIO

OBJETIVO	3
1. Coleta de dados a serem lançado nas folhas:	3
2. Lançamento dos descontos:.....	3
3. Conferência e Fechamento da Folha:	4
4. Calcular folha.....	4
5. Geração e envio da remessa bancária	4
6. Emissão dos Relatórios que compõem o processo	4
7. Processo do Pagamento	5
8. Transparência – Remuneração.....	5
MAPEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA CALCULO MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS BENEFICIO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DO RIO DO SUL PREV.....	6

OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo Sistematizar o processo de elaboração e da Folha de Pagamento mensal de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Rio do Sul – Rio do Sul PREV, assegurando, desta forma, a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade destes processos.

Processo: Calculo mensal da folha de pagamento

Processo: Cálculo mensal da folha de pagamento

1. Coleta de dados a serem lançado nas folhas:

Toda coleta de dados a ser lançada na folha de pagamento dos beneficiários é efetuada pelos órgãos responsáveis pelos descontos, ficando estes responsáveis pelo envio das informações por meio de correspondência eletrônica (e-mail), sendo eles:

- ❖ Banco do Brasil, Banco Bradesco, Caixa Econômica Federal – responsáveis pelos consignados descontados em folha;
- ❖ Associação dos servidores públicos - responsáveis pelos descontos de mensalidade, plano de saúde, plano odontológico, descontos diversos;
- ❖ Sindicato dos servidores públicos - responsáveis pelos descontos de mensalidade, pleno card, plano odontológico e descontos diversos;
- ❖ Corretora de seguro de vida – responsável pela mensalidade do plano;
- ❖ Pensão alimentícia - obrigatoriedade de o servidor apresentar ordem judicial para desconto da pensão alimentícia em folha;
- ❖ Descontos Judiciais - obrigatoriedade de o servidor apresentar ordem judicial para desconto das ordens judiciais em folha;

2. Lançamento dos descontos:

Com todos os dados em mãos, recebidos e gerados conforme detalhamento no item anterior, o servidor(a) conferirá e lançará os descontos individualmente de cada segurado no sistema da folha.

- ❖ MOVIMENTOS>LANÇAMENTOS>PROVENTOS/DESCONTOS FIXOS;
- ❖ MOVIMENTOS>LANÇAMENTOS>PROVENTOS/DESCONTOS VARIÁVEIS;

- ❖ MOVIMENTOS>LANÇAMENTOS>PROVENTOS/DESCONTOS PARCELADOS;

3. Conferência e Fechamento da Folha:

A correta e minuciosa conferência dos relatórios são de extrema importância para realizar ajustes e corrigir possíveis erros que possam estar contidos na folha, para isso, como forma de assegurar o correto lançamento dos descontos, será gerado relatório por evento de desconto, que serão cruzados com os relatórios inicialmente recebidos com a solicitação de desconto.

4. Calcular folha

Após lançar todos os cadastros financeiros junto ao sistema, o servidor irá efetuar o cálculo da folha mensal;

5. Geração e envio da remessa bancária

Após o fechamento da folha e confirmação do saldo nas contas bancárias que ocorrerá, o servidor(a) irá:

- ❖ Gerar o arquivo de remessa através do sistema da folha;
- ❖ Conferir os arquivos gerados;
- ❖ Enviar essas remessas geradas através do sistema bancário da Instituição Financeira – Internet Bank.

6. Emissão dos Relatórios que compõem o processo

Após o fechamento da folha, o servidor emitirá os seguintes documentos: relatório de ficha financeira, resumo geral, relatório de arquivo bancário, relatório de descontos de:

- ❖ I.R.R.F
- ❖ Mensalidade Sindical
- ❖ Mensalidade Associação
- ❖ Pensão Alimentícia
- ❖ Desc. Associação
- ❖ Empréstimo CEF
- ❖ Empréstimo BB
- ❖ Empréstimo Bradesco
- ❖ Desc. Uniodonto
- ❖ Seguro Bela Aliança

- ❖ Convênio Personal Card
- ❖ Unimed Mensalidade
- ❖ Unimed Consulta/Exame
- ❖ Descontos Sindicato
- ❖ Determinação Judicial
- ❖ Uniodonto Associação

7. Processo do Pagamento

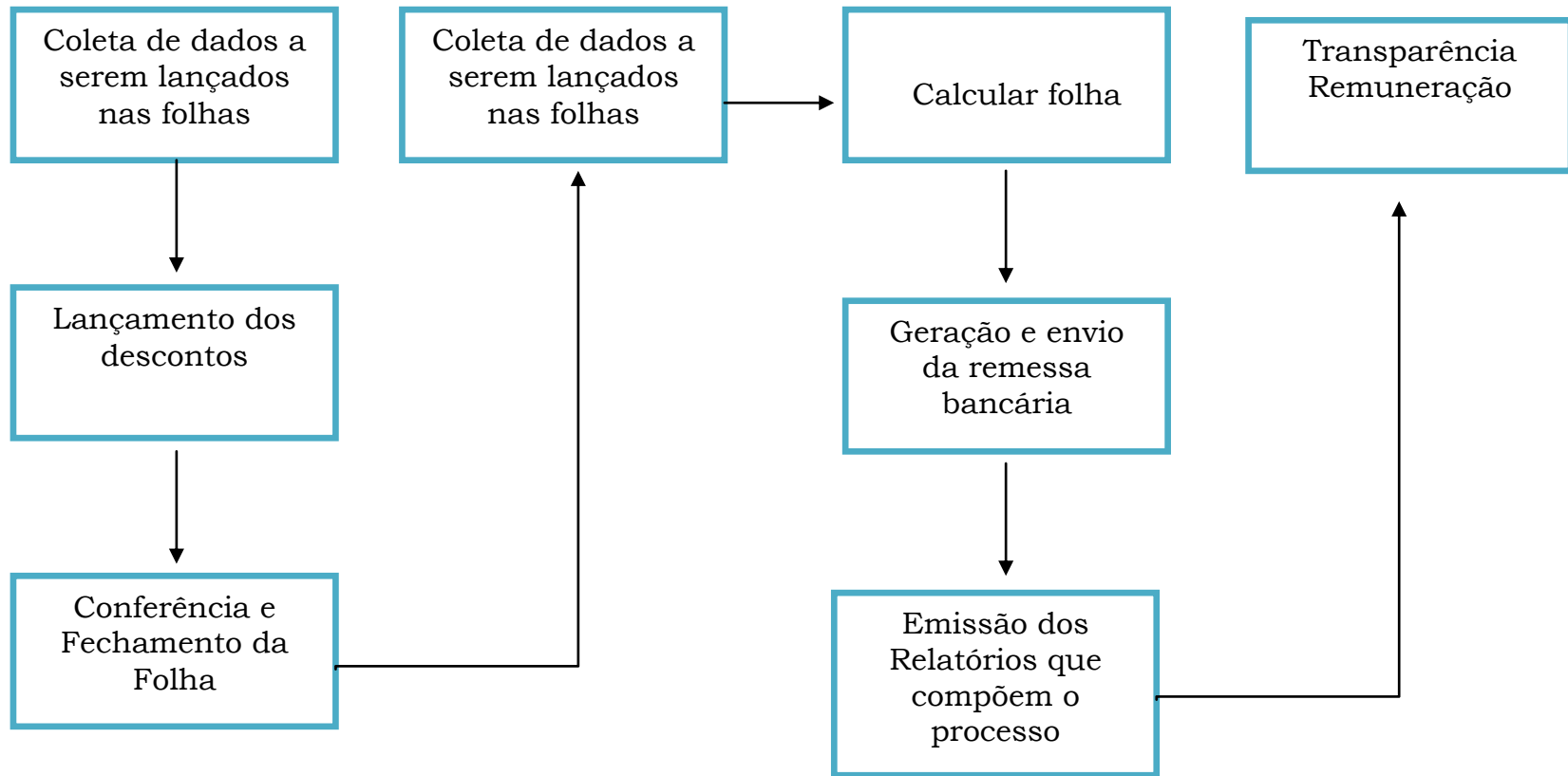
Após o envio das remessas, deve-se agendar as transferências bancárias dos valores de descontos acima citados. Depois que o servidor fizer estes agendamentos, deve solicitar ao Diretor Previdenciário e ao Presidente do Conselho de Administração para realizar a assinatura dos mesmos, além da liberação dos arquivos de remessa.

8. Transparência - Remuneração

O processo realizado para efetuar o pagamento aos segurados finaliza-se com a disponibilização dos relatórios com a remuneração mensal de todos os aposentados e pensionistas no site do Instituto.

Os relatórios deverão ser gerados em .pdf no sistema da folha de pagamento e anexados para publicação no site do Instituto.

**MAPEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA
CALCULO MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS BENEFICIO DE
APOSENTADORIA E PENSÃO DO RIO DO SUL PREV**





**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Públicos de Rio do Sul**

Rua Oscar Kirsten , 97 - Centro - Rio do Sul/SC
CEP 89.160-049

Segunda a Sexta das 7:30h as 11:30h e das 13h as 17h.

Atendimento Presencial e Telefônico
Telefone: 3521-3930
Celular: (47) 98876-6483

SITE - www.riodosulprev.sc.gov.br

A DIRETORIA EXECUTIVA DO RIO DO SUL PREV.