

Conferência da Folha de Pagamento – Servidores Ativos Ipreville

Criação	Edição	Codificação
	1ª	
Elaboração	Revisão	Aprovação
Heloísa Helena Rosa	Marco Aurélio Corrêa	
Conceito		
<p>A folha de pagamento é um documento de emissão obrigatória para efeito de fiscalização trabalhista e previdenciária. O órgão é obrigado a elaborar a folha de pagamento de todos os servidores e creditar o pagamento dos mesmos, na data definida. A folha de Pagamentos dos servidores ativos do Ipreville, é processada na Prefeitura Municipal de Joinville, porém as ocorrências/informações, e a conferência do cálculo, bem como a transmissão do arquivo bancário, é responsabilidade da Área de Folha de Pagamento do Insitituto. Para sua elaboração faz necessário a apuração de ocorrências de cada servidor, tais como, apuração do ponto; programação, lançamento e cálculo de férias, e análise geral da vida funcional do servidor.</p>		
Objetivos		
Conferência e ajustes na folha de pagamento dos servidores do Ipreville		
Aplicação	Execução	
Mensal	Área de Folha de Pagamento	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none">Computador, impressora, relógio ponto, sistema de ponto eletrônico, acesso aos sistemas: SEI, SEFIP, DIRF e RAIS, bem como aplicativos :Word e Excel.		
Siglas utilizadas: SEI – Sistema Eletrônico de Informações SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas		
Descrição do Processo		
1 - A SGP gera uma prévia e o relatório é enviado via e-mail ao IPREVILLE/NGP para conferência/correção;		
2 – Realizada a conferência das verbas do mês (admissões, aposentadorias, termos de contrato, descontos, férias, licenças, etc...);		
3 - Caso tenha erro, é enviado novamente via e-mail à SGP para correção.		
4 - Após o cálculo conferido e de acordo, é informado à SGP para gerar os relatórios e o arquivo bancário;		
5 - Os relatórios são disponibilizados pela SGP no SEI e encaminhado aos setores de folha de pagamento e financeiro do Ipreville;		
6 - O arquivo bancário é disponibilizado via e-mail para a Área de Folha de Pagamento, até o dia 28 de cada mês;		

7 - Fazer a importação deste arquivo por meio do aplicativo/site disponibilizado, hoje, o Bradesco, informando usuário e senha e efetuando a liberação do crédito em conta, sempre com 02 dias de antecedência a data do pagamento.

8 - Instituição Financeira encaminha arquivo de retorno, via aplicativo, com o status do processamento o qual deve ser analisado e corrigido (se necessário). Caso requeira correção o arquivo deve ser corrigido e reenviado quantas vezes for necessário para a total efetivação dos créditos em folha de pagamento.

Considerações

- A folha de pagamento é processada na Secretaria de Gestão de Pessoas, com base nos processos eletrônicos SEI de licenças, controle de frequência-folha ponto, serviços extraordinários, e demais processos pertinentes a Gestão de Pessoas, e ainda, considerando a programação de férias já lançada no sistema da Prefeitura/SGP



Ipreville

Fluxograma

