



MANUAL E MAPEAMENTO

**Dos Processos de Gestão de Folha de
Pagamento dos Benefícios Previdenciários**

2024

1. GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

A Gestão da Folha de Pagamento dos Benefícios Previdenciários, engloba todas as etapas que estão ligadas ao cadastro, lançamento, cálculo e pagamento dos benefícios já concedidos pelo **CAPREV**.

Os servidores do instituto deverão se atentar inicialmente ao manual e mapeamento de Concessão de Benefícios, utilizando a respectiva regra e tipo de benefício, e por fim, quando o beneficiário for encaminhado à Folha de Pagamento, deverá utilizar este manual e mapeamento, que delimitará as etapas sistêmicas para ambos os benefícios, tanto Aposentadoras quanto Pensões.

ETAPA INICIAL

A etapa inicial desse processo engloba as fases de cadastro no sistema de Gestão de Benefícios Previdenciários, que irá fornecer documentos importantes para o cálculo do benefício e criar a base de dados geral de Informações Previdenciárias, inclusive Censo Previdenciário, Censo Cadastral e Prova de Vida.

Todos os passos a seguir deverão ser realizados no Sistema de Gestão de Benefícios Previdenciários do Instituto de Previdência:

CADASTROS GERAIS:

Passo 1 - ATUALIZAR CADASTRO FUNCIONAL DO SEGURADO

Passo 2 – ATUALIZAR O CADASTRO DOCUMENTAL DO SEGURADO

Passo 3 – ATUALIZAR O HISTÓRICO FINANCEIRO

Passo 4 - EMITIR TABELA DE CÁLCULO DA MÉDIA

Passo 5 – EMITIR TABELA DE CONTROLE DE BENEFÍCIOS COM PARIDADE

Passo 6- ADICIONAR TIPO DE BENEFÍCIO AO CADASTRO DO SEGURADO.

NOVOS BENEFICIÁRIOS:

Nesta parte da etapa intermediária ocorrem os lançamentos para cadastro de benefício e informações financeiras do beneficiário no sistema de Folha de Pagamento.

Passo 7 – CADASTRAR/ATUALIZAR DADOS PESSOAIS DO BENEFICIÁRIO NO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Passo 8 – CRIAR NÍVEL SALARIAL VINCULADO À RESPECTIVA LINHA DE BENEFÍCIO E TABELA SALARIAL, CONFORME REGRA DE CÁLCULO DO BENEFÍCIO DESCRITA NO DECRETO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO

Passo 9 – CADASTRAR BENEFÍCIO DO SEGURADO, VINCULADO AO CADASTRO DOCUMENTAL (PESSOAL)

Passo 10 – EXECUTAR CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO INDIVIDUAL DO NOVO BENEFICIÁRIO E CONFERIR O VALOR

CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS BENEFICIÁRIOS DO MÊS:

Passo 11 – EXPORTAR DADOS DE CONSIGNAÇÕES DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONSIGNADOS;

Passo 12 – VERIFICAR BENEFICIÁRIOS FALECIDOS (SISTEMAS DE CONTROLE), E CASO HOUVER REALIZAR O ENCERRAMENTO DO BENEFÍCIO;

Passo 13 – VERIFICAR JUNTO AO RECURSOS HUMANOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO SE HOUVERAM REAJUSTES SALARIAIS (REGRA DA PARIDADE);

Passo 14 – CASO TENHAM OCORRIDO REAJUSTES SALARIAIS, ESTES DEVEM SER LANÇADOS CONFORME LEGISLAÇÃO, NAS TABELAS DOS RESPECTIVOS SERVIDORES QUE TIVEREM DIREITO DE ACORDO COM A REGRA;

Passo 15 – EXECUTAR O CÁLCULO GERAL DA FOLHA NO SISTEMA;

Passo 16 – CONFERÊNCIA DOS VALORES DE BENEFÍCIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Passo 17 – EM CASO INCOSISTÊNCIAS, REALIZARÁ A CORREÇÃO

Passo 18 – BLOQUEIO DA FOLHA DE PAGAMENTO;

ETAPA FINAL

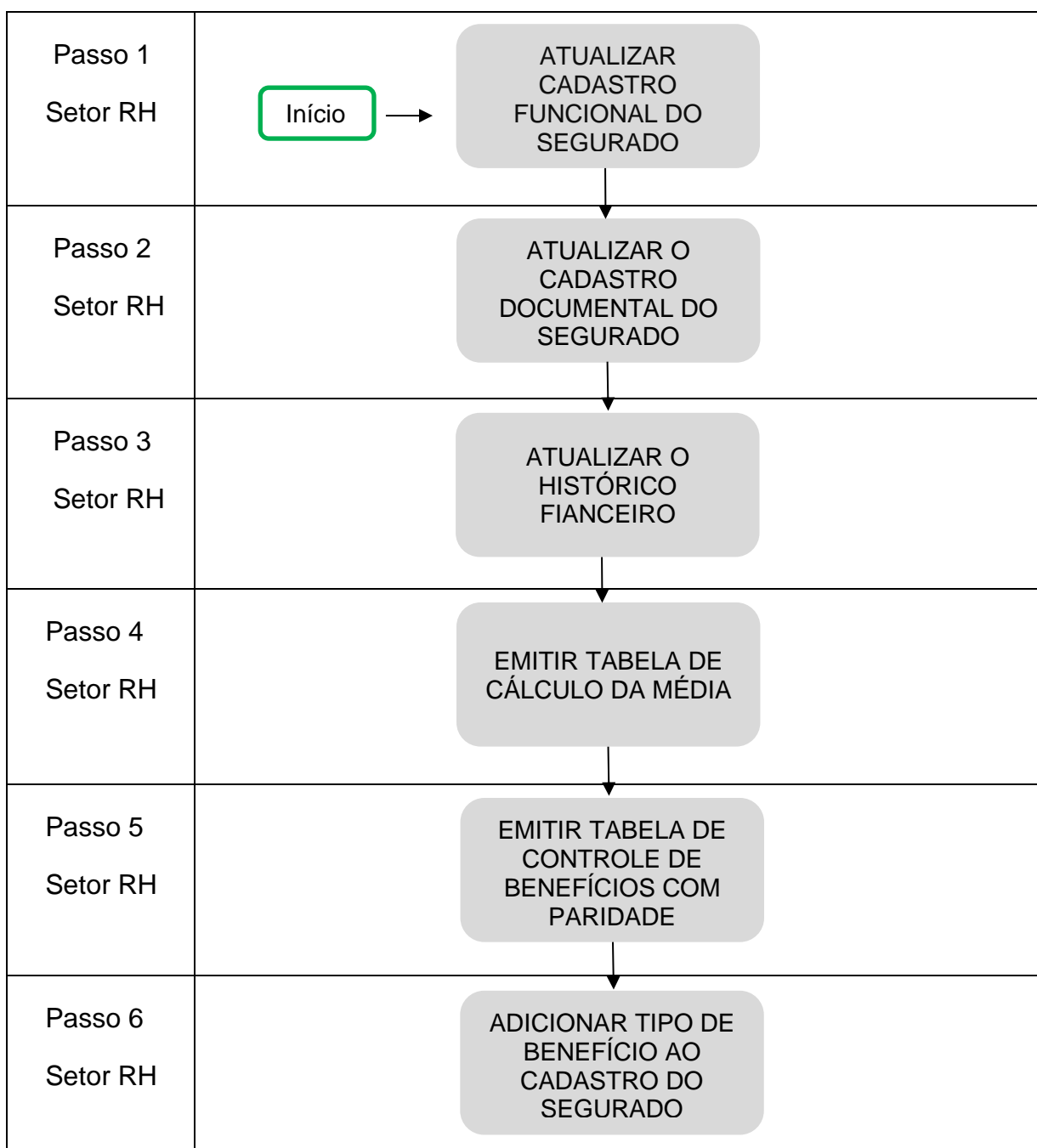
Na etapa final, após o bloqueio da Folha de Pagamento, serão realizados os últimos procedimentos ligados à folha de pagamento de benefícios previdenciários.

Passo 19 – EMPENHO: IMPORTAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA A CONTABILIDADE;

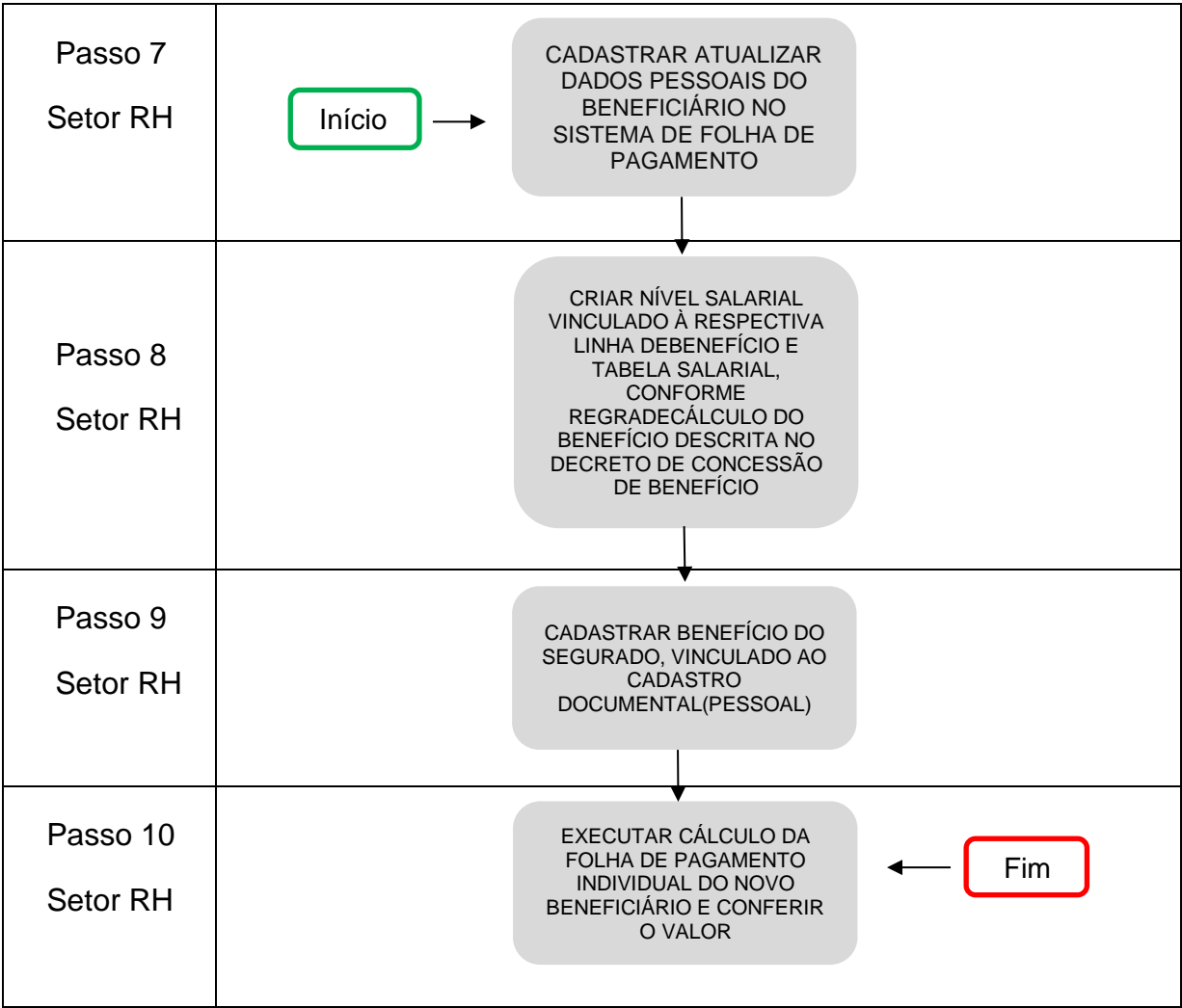
Passo 20 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO – PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

Passo 21 – IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA PARA ÓRGÃOS FISCALIZADORES

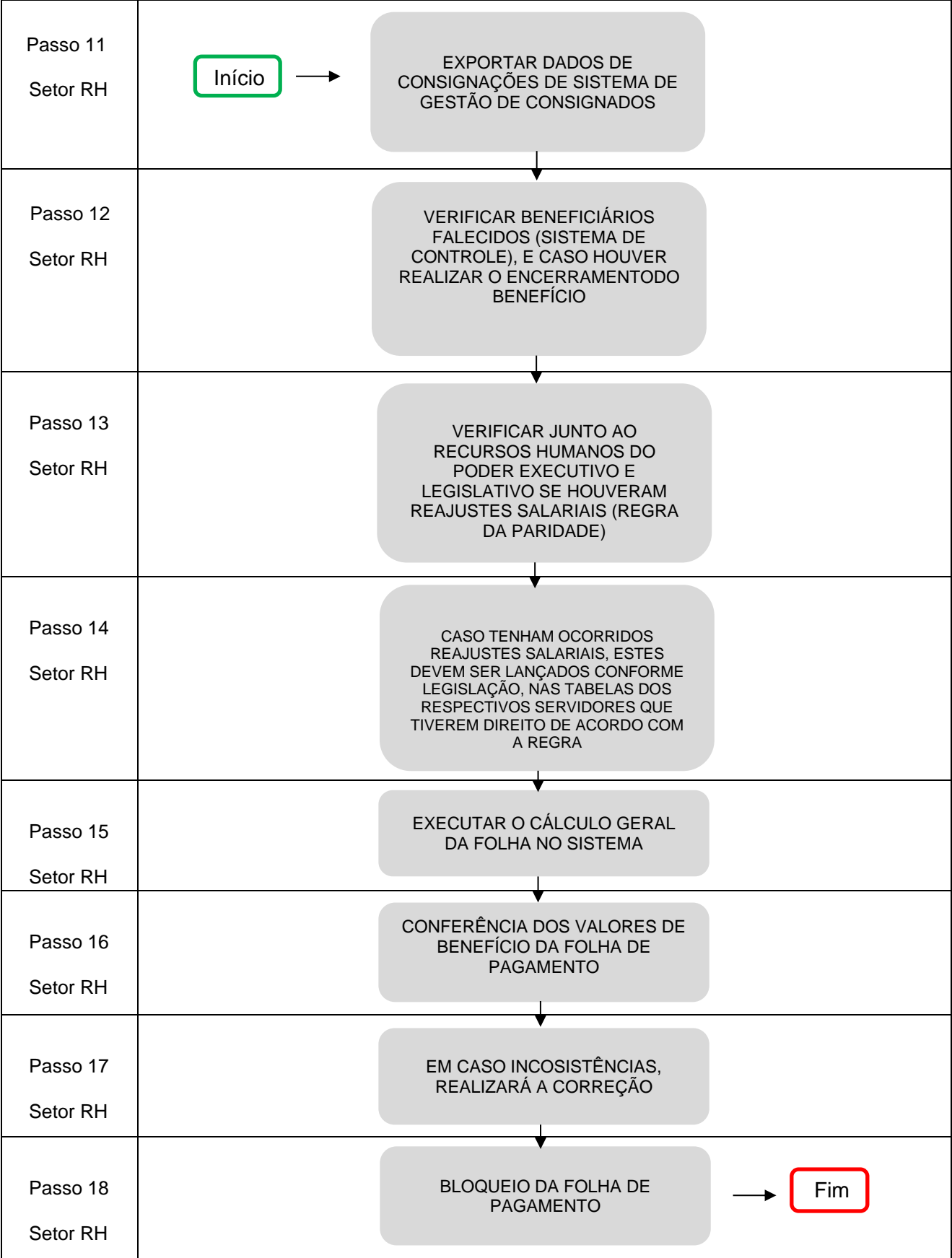
CADASTROS GERAIS



NOVOS BENEFICIÁRIOS



CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS BENEFICIÁRIOS DO MÊS:



ETAPA FINAL

