

Previdência USIMINAS U	FOLHA DE PAGAMENTO QUINZENAL, MENSAL E ABONO ANUAL	NORMATIVO: 062
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 1 de 4

Índice

Capítulo	Página
1. Objetivo	02
2. Responsabilidades.....	02
2.1 Gerência de Benefícios	02
2.2 Gerência de Controladoria - Tesouraria.....	02
3. Procedimentos.....	02
3.1 Gerência de Benefícios	02
3.2 Gerência de Controladoria - Tesouraria.....	03

af.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "Wor", "M", and others.

Previdência USIMINAS U	FOLHA DE PAGAMENTO QUINZENAL, MENSAL E ABONO ANUAL	NORMATIVO: 062
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 2 de 4

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, as atividades para o processo de emissão da Folha de Pagamento de Benefícios Quinzenal, Mensal, Abono Anual, Extinção de Benefícios, conforme os Regulamentos dos Planos de Benefícios.

Colaboradores da Previdência Usiminas devem observar além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade e a legislação vigente.

2. Responsabilidades

2.1. Da Gerência de Benefícios

2.1.1. Gerar a prévia da Folha de Pagamento de Benefícios, efetuar as correções necessárias e gerar a Folha de Pagamento de Benefícios Definitiva.

2.2. Da Gerência de Controladoria - Tesouraria

2.2.1. Gerir o processo de recebimento das Ordens de Pagamento – OP's e arquivos, bem como a liquidação da Folha de Pagamento de Benefícios nos bancos.

3. Procedimentos

3.1. Da Gerência de Benefícios

3.1.1. Gera o processamento da prévia geral da Folha de Pagamento de Benefícios no Sistema.

3.1.2. Verifica a consistência dos dados e faz as correções necessárias.

3.1.3. Gera o processamento da Folha Definitiva.

3.1.4. Confere os dados da Folha Definitiva com a prévia.

3.1.5. Imprime relatórios em pdf por Banco e Resumo Bancário.

3.1.6. Gera a OP e a contabilização da Folha.

3.1.7. Disponibilizam as OP's à apreciação, conferência, liberação e autorização pela gerência e diretoria.

3.1.8. Gera os arquivos bancários e os disponibiliza para a Tesouraria em diretório de rede definido para este fim.

3.1.9. Envia relatórios aos terceiros conciliados.

[Handwritten signatures and initials]

Previdência USIMINAS U	FOLHA DE PAGAMENTO QUINZENAL, MENSAL E ABONO ANUAL	NORMATIVO: 062
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 3 de 4

3.2. Gerência de Controladoria – Tesouraria

3.2.1. Da Conferência das OP's

- a) Confere se as OP's estão devidamente autorizadas em sistema próprio para iniciar o processo de pagamento dos benefícios;
- b) Confere os arquivos disponibilizados no diretório com as OP's autorizadas.

3.2.2. Da Transferência dos Arquivos

- a) Após renomear todos os arquivos, a Tesouraria encaminha por e-mail à Diretoria os arquivos que são de responsabilidade da Diretoria o envio aos bancos. Os demais arquivos são enviados aos bancos pela própria Tesouraria através dos sites bancários. Emite o protocolo/retorno de envio. No dia seguinte, a Tesouraria efetua a conferência dos arquivos (retorno) dos bancos para os quais foram enviados os respectivos arquivos, avaliando e eventualmente corrigindo alguma inconsistência.
- b) Após o processamento dos arquivos enviados aos bancos pela área de Tesouraria, é necessária a autorização da Diretoria no site do banco, para que seja efetuado o débito em conta corrente, na data programada.
- c) Nos arquivos enviados aos bancos pela Diretoria, na data programada, os bancos estão autorizados a efetuar o débito na conta corrente e efetivar os pagamentos. A Tesouraria providenciará a alocação dos recursos necessários para a operação.

Handwritten signatures and initials:

- Top right: A small signature.
- Middle right: "Reel. Not S" with a large flourish.
- Bottom left: A signature that looks like "Kant".
- Bottom center: A signature that looks like "M".
- Bottom right: A signature that looks like "JP".

Previdência USIMINAS U	FOLHA DE PAGAMENTO QUINZENAL, MENSAL E ABONO ANUAL	NORMATIVO: 062
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 4 de 4

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações processadas no mesmo.

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Francisco dos Santos Borges	
	Carlos Eduardo Eufrásio	
	Fernanda Maria Chagas de Abreu	
	Bruno Mineiro Ribeiro	
CONFERÊNCIA	Sandra Rodrigues Queiroz Cabral da Silva	
APROVAÇÃO	Wagner Ferreira de Moura	
	Lúcio de Lima Pires	
ANUÊNCIA	Ely Tadeu Parente da Silva	
	Sérgio Carvalho Campos	

CONTROLE DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
02	31/05/2019	Revisão Geral do Normativo em função da implementação das Políticas de Integridade da Previdência Usiminas.