

Previdência USIMINAS U	EMISSION DE CONTRACHEQUES	NORMATIVO: 064
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 1 de 3

Índice

Item	Página
1. Objetivo.....	03
2. Responsabilidades	03
2.1. Gerência de Benefícios	03
3. Procedimentos.....	03
3.1. Gerência de Benefícios – PB1 e USIPREV.....	03
3.2. Gerência de Benefícios – PBD e COSIprev.....	03

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

	EMISSION DE CONTRACHEQUES	NORMATIVO: 064
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 2 de 3

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, as atividades para o gerenciamento do processo de emissão de contracheques, com base na Folha de Pagamento 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. Executar ou promover as ações necessárias à emissão dos contracheques relativos aos pagamentos de benefícios.

3. Procedimentos

3.1. Da Gerência de Benefícios – PB1 e USIPREV

3.1.1. Gera o arquivo de demonstrativo de pagamento no sistema (Folha de Pagamento).

3.1.2. Disponibiliza o arquivo em área de rede definida para este fim.

3.1.3. Libera a impressão do demonstrativo de pagamentos através de SSI – Solicitação de Serviços de Informática.

3.1.4. O escritório de Ipatinga recebe da empresa contratada para serviços de impressão e envelopamento os demonstrativos impressos.

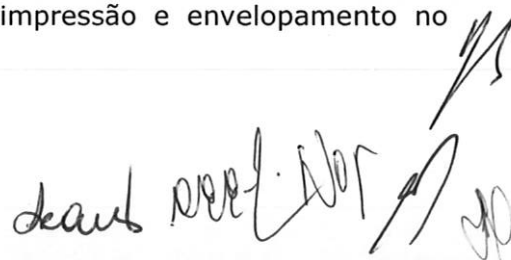
3.1.5. Confere por amostragem, os dados no interior do demonstrativo com o arquivo disponibilizado.

3.1.6. Posta os demonstrativos na Agência dos Correios em Ipatinga.

3.2. Da Gerência de Benefícios – PBD e COSIPREV

3.2.1. Gera o arquivo de demonstrativo de pagamento (TXT) no Sistema Folha de Pagamento e realiza a primeira conferência;

3.2.2. Efetua uma SSI – Solicitação de Serviços de Informática, que será anexada ao e-mail para informar a área de TI que os arquivos estão disponíveis no Diretório de interface e autoriza o envio à empresa contratada para serviços de impressão e envelopamento no diretório de rede definido para este fim;



Previdência USIMINAS U	EMISSION DE CONTRACHEQUES	NORMATIVO: 064
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 02
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 3 de 3

3.2.3. Recebe da TI o arquivo PDF, disponibilizado pela empresa contratada, e uma notificação por email;

3.2.4. Informa a TI por e-mail, após conferência, que os demonstrativos estão liberados para impressão;

3.2.5. Confere (atendimento – posto Cubatão) alguns exemplares impressos;

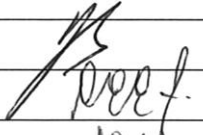
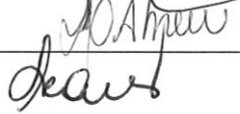
3.2.6. Encaminha (empresa contratada) para o Correio interno após término da impressão;

3.2.7. Recolhe (contratada dos correios) os demonstrativos para postagem;

3.2.8. Confere com a contratada dos Correios a quantidade de documentos postados;

3.2.9. Finaliza (empresa contratada) o processo com uma solicitação de baixa da SSI, com o envio do Protocolo de Entrega de Demonstrativos e do numero de documentos impressos para conferência.

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	
CONFERÊNCIA	Sandra Rodrigues Queiroz Cabral da Silva	
APROVAÇÃO	Wagner Ferreira de Moura	
ANUÊNCIA	Ely Tadeu Parente da Silva	

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.