

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

1. OBJETIVO

Padronizar o processo de rotinas de **GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS** do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV)**, para assegurar eficiência, conformidade legal e confiabilidade na execução das atividades.

2. ABRANGÊNCIA

- **DIRBEN** - Diretoria de Benefícios Previdenciários;
- **GERFOL** - Gerência de Cálculos e Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários;
- **DIRADM** - Diretoria Administrativa;
- **GERPFC** - Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade;
- **CEPREV** - Controladoria Especial Previdenciária;
- **GERCAP** - Gerência de Controle e Auditoria Previdenciária;
- **CGM** - Controladoria Geral do Município.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei Complementar n.º 312, de 28 de setembro de 2018;
Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores.
- Decreto n.º 304, de 19 de janeiro de 2021.
Aprova o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV).

4. DEFINIÇÕES / SIGLAS UTILIZADAS

4.1 DEFINIÇÕES

- **Consignados:** descontos autorizados em folha de pagamento referentes a empréstimos ou obrigações assumidas pelo beneficiário.

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

- **Controles corretivos:** procedimentos que visam corrigir falhas ou reverter impactos após a detecção de problemas.
- **Controles detectivos:** procedimentos que identificam e corrigem erros ou irregularidades já ocorridas, complementando os controles preventivos.
- **Controles preventivos:** mecanismos e procedimentos que buscam evitar que erros, fraudes ou inconsistências ocorram, agindo antes do problema se manifestar.
- **Descontos:** valores deduzidos da remuneração (ex.: previdência, pecúlio, imposto de renda).
- **Folha de Pagamento:** documento que reúne os proventos e descontos de aposentados e pensionistas, servindo de base para a execução financeira.
- **Liquidação de despesa:** consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
- **Ordem de Pagamento (OP):** documento emitido no sistema financeiro (Complete) para efetivar o pagamento da folha de aposentados e pensionistas.
- **Pensão Alimentícia:** valor retido em folha, por determinação judicial, em favor de dependentes.
- **Processo SEI:** processo eletrônico aberto no Sistema Eletrônico de Informações para registro, tramitação e controle das etapas do procedimento.
- **Proventos:** valores recebidos pelo aposentado ou pensionista (ex.: vencimento, quinquênio, adicionais).
- **Relatórios de Folha:** documentos extraídos do SIGEP que detalham a movimentação financeira (ex.: resumo de proventos e descontos, folha bancária, consignados).

4.2 SIGLAS

- **COMPLETE** - Sistema de gestão administrativa da Prefeitura de Goiânia;
- **FUNFIN** - Fundo Financeiro do Município de Goiânia;
- **FUNPREV** - Fundo Previdenciário do Município de Goiânia;

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

- **OP** - Ordem de pagamento;
- **SEI** - Sistema Eletrônico de Informações;
- **SIGEP** - Sistema Integrado de Gestão Pública.

5. DETALHAMENTO

A execução deste processo deverá seguir as diretrizes estabelecidas abaixo:

Atividade 1: Lançar remuneração aposentado/pensionista

Responsável: GERFOL

Descrição da atividade:

Realizar o registro da remuneração dos aposentados e pensionistas na folha de pagamento no sistema SIGEP, com base na Portaria de Concessão de Aposentadoria ou Pensão por Morte, assegurando a inclusão correta dos eventos de proventos e descontos correspondentes.

Acessar o sistema SIGEP → Gestão de RH → Financeiro.

	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		



Adicionar aos Favoritos

Financeiro

Funcionário

* Matrícula: Nome: CPF: Data Nascimento:

Lotação: Cargo:

Classe: Nível:

Data Admissão: Tipo Admissão: Situação: Carga Horária:

Decreto Nomeação: Decreto Função: Função:

Consultar Funcionário [F8]

Após digitar a matrícula do servidor, o sistema abrirá automaticamente a tela financeira correspondente.

	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
	PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS	

Movimentos Existentes do Mês

N.	Identificador	Tipo de Folha	Referência	Criado por	Status	Calculada por	Data do Cálculo	Editar	Excluir	Selecionar
1	14579026	Folha Mensal	09/2025	VALDINEI CARLOS DOS SANTOS	Calculada	LUSENI CARVALHO DA SILVA	18/09/2025 02:23:18			☐

Contracheque
Enviar Email

Movimento ☐

Nova Folha
Alterar Tipo Folha
Lançar Evento [F2]
Calcular [F9]
Fechar

- +

Lançar eventos:

- Exemplo: Proventos
 - 1101 - Vencimento
 - 1215 - Quinquênio
 - 1236 - Adicional de Incentivo funcional

- Exemplo: Descontos
 - 4520 - Previdência
 - 4590 - Pecúlio
 - 4990 - Imposto de Renda

Clicar em “Calcular”, após “Fechar Folha”.

Atividade 2: Emitir relatórios de folha de pagamento

Responsável: GERFOL

Descrição da atividade:

Após o fechamento da folha de pagamento, a Gerência de Cálculos e Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários - GERFOL, deverá gerar os relatórios no SIGEP, referentes ao FUNFIN - Fundo Financeiro e FUNPREV - Fundo Previdenciário.

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Relatório GERAL:

- Relatórios
- 02 – Financeiro
- 25 – Relatório de Resumo Proventos e Descontos



- Instituições
- Selecionar a instituição: 033 (FUNFIN) e 034 (FUNPREV) – na parte superior e logo

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

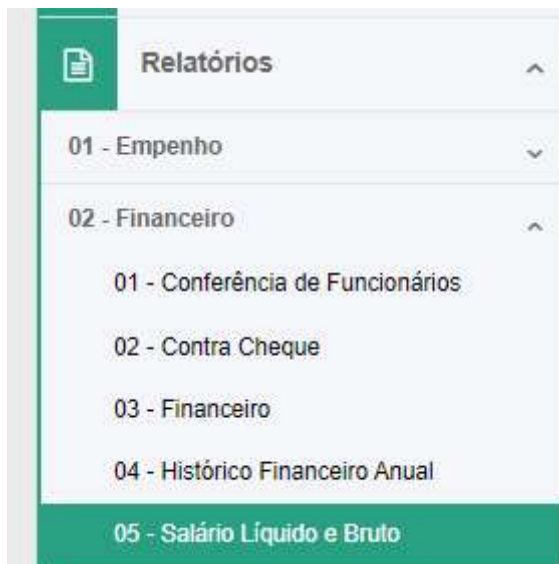
abaixo.

- Incluir Tipos de folha:
 - Folha Mensal
 - Folha Décimo Terceiro
 - Folha Rescisão
 - Folha Rescisão (Sem Exoneração)
- Incluir Tipos de Situação Funcional
 - Aposentado
 - Aposentadoria Especial Magistério
 - Estatutário
 - Outro
- Referência ____/____ (MÊS e ANO)
- Os relatórios de Aposentados e Pensionistas (FUNFIN e FUNPREV) devem ser emitidos separadamente
- Clicar em GERAR PDF.

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Relatório de Bloqueados - Analítico:

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		



- Em Tipos de admissão incluir:
 - Aposentado por Invalidez (Integral)
 - Aposentado por Tempo de Serviço
 - Aposentado por Tempo de Serviço (Proporcional)
 - Aposentadoria Especial do Magistério
 - Aposentadoria por Idade
 - Aposentadoria por Invalidez Proporcional
 - Aposentadoria Voluntária Integral
- Em “Situação” selecionar:
 - Inativos
 - Aposentados
 - Pensionistas
- Um de cada vez, pois cada um será um relatório/PDF separado.
- Clicar em GERAR PDF

	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		



Versão 2.26.28-202404172201

Acesso rápido

- Página Inicial
- Ajuda
- Dashboards
- Arquivos
- Funcionário
- Movimento do Funcionário
- Prestador
- Movimento do Prestador
- Pensão/Ordem Judicial
- Atendimento
- Relatórios
- 01 - Empenho
- 02 - Financeiro
 - 01 - Conferência de Funcionários
 - 02 - Contra Cheque
 - 03 - Financeiro

Instituição

33 - FUNDO FINANCEIRO DO MUNICIPIO DE GOIANIA-FUNFI

Referência

05/2024

Relatório Salário Líquido e Bruto

Instituições

34 - FUNDO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE GOIANIA	Adicionar Todos	33 - FUNDO FINANCEIRO DO MUNICIPIO DE GOIANIA-FUNFI
38 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Adicionar	
	Remover	
	Remover Todos	

Unidades Orçamentária

FUNDO FINANCEIRO DO MUNICIPIO DE GOIANIA-FUNFI	Adicionar Todos	
	Adicionar	
	Remover	
	Remover Todos	

Departamentos

Tipo de Departamento:

SELECIONE

Desconsiderar Departamentos Inferiores ☐

Tipos de Folha

Férias	Adicionar Todos	Folha Mensal
Seção Extraordinária	Adicionar	Folha Décimo Terceiro
Folha Diferença	Remover	Folha Recisão
Dif. Décimo Terceiro	Remover Todos	Folha Recisão (Sem Exoneração)

Tipos de Admissão

BOLSISTA	Adicionar Todos	APOSENTADO POR INVALIDEZ (INTEGRAL)
CEDIDO A PREFEITURA(ONUS ORIGEM)	Adicionar	APOSENTADO POR TEMPO DE SERVIÇO
CLT- SAUDE	Remover	APOSENTADO POR TEMPO DE SERVIÇO (PROPORCIONAL)
COMISSIONADO SEM VINCULO	Remover Todos	APOSENTADORIA ESPECIAL DO MAGISTÉRIO
COMISSIONADOS SEM VINCULO(INSS)		APOSENTADORIA POR IDADE

Página 10
– Cópia Controlada –

	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

04 - Histórico Financeiro Anual

05 - Salário Líquido e Bruto

06 - Rescisão

07 - Diferença Salarial

08 - Financeiro Simplificado

09 - Bloqueio de Financeiro

10 - Funcionário X Tipo Folha

11 - Fechamento do Movimento

12 - Conferência de Transporte

13 - Histórico Financeiro X Referência

14 - Impacto Alteração Salarial

15 - Margem Consignável

16 - Conferência DIRF

17 - Conferência Financeira

20 - Relação Bancária da Folha

23 - Relatório Contábil / Financeiro

25 - Relatório Resumo Proventos e Descontos

03 - Funcionário

04 - Cargo

05 - Férias

06 - Evento

07 - Recadastramento

09 - Prestador

11 - Pensionista/Ordem Judicial

14 - Declarações

15 - Relatório Dinâmico

Grupos de Pagamento

ADM GERAL

BLOQUEADOS IPSM

CRECHE

DISP

EAJA

Adicionar Todos

Adicionar

Remover

Remover Todos

Dotações

Adicionar Todos

Adicionar

Remover

Remover Todos

Bancos

000 - OUTROS

001 - BANCO DO BRASIL S.A.

003 - BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

004 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.

Adicionar Todos

Adicionar

Remover

Remover Todos

Funcionários

Excluir Lista: ☐

Localizar

Cargo

Localizar

Situação:

SELECIONE

SELECIONE

Ativo

Inativo/Aposentado

Pensionista

Situação Trabalhista:

* Referência final:

Salário Bruto Inicial:

Salário Bruto Final:

* Data Admissão Final:

Cabeçalho Cinza

Linhas Zebradas

Agrupar Referência

Agrupar Tipo Folha

Agrupar Departamento

Agrupar Dotação

Agrupar Banco

Agrupar Grupo de Pagamento

Gerar XLS

Gerar

Relatório – Pensão Alimentícia:

- Relatórios
- 06 – Evento
- 04 – Evento detalhado

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		



- Selecionar a instituição: 033 (FUNFIN) e 034 (FUNPREV) – na parte superior e logo abaixo.
- Não selecionar mais nada
- Preencher “Eventos”
 - Códigos: 4538, 4539, 4540, 4554
- Referência ____/____ (MÊS e ANO)
- Clicar em GERAR PDF



GOIÂNIA
PREFEITURA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Instituto de Previdência dos Servidores do
Município de Goiânia (GOIANIAPREV)

PG – Procedimento de Gestão

DATA: 23/09/2025
VERSÃO: 02

PROCESSO

GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS



GESTÃO DE RH

Versão 2.26.28-202404172201

Instituição

33 - FUNDO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE GOIANIA-FUNFI

Referência

05/2024

Acesso rápido

Página Inicial

Ajuda

Dashboards

Arquivos

Funcionário

Movimento do Funcionário

Prestador

Movimento do Prestador

Pensão/Ordem Judicial

Atendimento

Relatórios

01 - Empenho

02 - Financeiro

03 - Funcionário

04 - Cargo

05 - Férias

06 - Evento

01 - Comparativo Eventos X Período

02 - Funcionários X Eventos

03 - Resumo de Eventos

04 - Eventos Detalhados

05 - Eventos Detalhados X Movimento

06 - Configuração de Eventos

08 - Análise de Eventos (Divergências)

09 - Comparativo de Eventos Entre Folhas

10 - Empréstimos Consignados

11 - Eventos Detalhados - Plano de Saúde

12 - Valores Salariais

13 - Médias dos Eventos do Funcionários

15 - Valores Evento por Funcionário

16 - Eventos Lançados na Folha

17 - Plano de Saúde

18 - FGTS

Relatório Eventos Detalhados

Instituições

01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
02 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Adicionar Todos
Adicionar
Remover
Remover Todos

33 - FUNDO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE GOIANIA-FUNFI

Departamentos

Tipo de Departamento:
SELECIONE

Tipos de Folha

Seção Extraordinária
Folha Diferença
Folha Rescisão
Dif. Décimo Terceiro
Folha Rescisão (Sem Exoneração)

Adicionar Todos
Adicionar
Remover
Remover Todos

Tipos de Admissão

COMISSIONADO SEM VÍNCULO
COMISSIONADOS SEM VÍNCULO (INSS)
CONCURSADO (EFETIVO NÃO ESTÁVEL)
CONSELHEIRO (TABELA DO INSS)
CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO

Adicionar Todos
Adicionar
Remover
Remover Todos

Grupos de Pagamento

ADM GERAL
BLOQUEADOS IPSM
CRECHE
DISP
EAJA

Adicionar Todos
Adicionar
Remover
Remover Todos

Bancos

000 - OUTROS
001 - BANCO DO BRASIL S.A.
003 - BANCO DA AMAZÔNIA S.A.
004 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.

Adicionar Todos
Adicionar
Remover
Remover Todos

Grupo Evento

Folha Mensal/Férias
Vencimentos Variáveis
Salário Família
Folha de Rescisão
Verbas Indenizatorias - PACS/IECD

Adicionar Todos
Adicionar
Remover
Remover Todos

Eventos

Localizar

N.	Identificador	Descrição	Opções
1	4538	PENSAO ALIMENTICIA-2	✖
2	4539	PENSAO ALIMENTICIA 1	✖
3	4540	PENSAO ALIMENTICIA	✖
4	4554	PENSAO ALIMENTICIA-3	✖

* Referência:

05/2024

Mostrar Servidores Não Calculados
Cabeçalho Cinza
Linhas Zebradas
Agrupar Departamento
Agrupar Instituição
Modo retrato
Ordenar por nome do servidor

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Gerar

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Relatório enviado para o Banco:

- Relatórios
- 02 – Financeiro
- 20 - Relatório Folha Bancária



	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV)	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
	PG – Procedimento de Gestão	
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

- Selecionar todas as instituições
- Clicar em GERAR PDF



Versão 2.26.28-202404172201

Instituição

33 - FUNDO FINANCEIRO DO MUNICIPIO DE GOIANIA-FUNFI

Referência

05/2024

Acesso rápido

Página Inicial

Ajuda

Dashboards

Arquivos

Funcionário

Movimento do Funcionário

Prestador

Movimento do Prestador

Pensão/Ordem Judicial

Atendimento

Relatórios

01 - Empenho

02 - Financeiro

01 - Conferência de Funcionários

02 - Contra Cheque

03 - Financeiro

04 - Histórico Financeiro Anual

05 - Salário Líquido e Bruto

06 - Rescisão

07 - Diferença Salarial

Relação Bancária da Folha de Pagamento

Instituições

Adicionar Todos

Adicionar

Remover

Remover Todos

FUNDO FINANCEIRO DO MUNICIPIO DE GOIANIA-FUNFI - CÓD
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICIPIO DE GOIANIA - CÓDIGO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

Tipos de Folha

Folha Décimo Terceiro

Férias

Seção Extraordinária

Folha Diferença

Folha Rescisão

Adicionar Todos

Adicionar

Remover

Remover Todos

Departamentos

Tipo de Departamento:

SELECIONE

Excluir Departamentos Selecionados:

Tipos de Situação Funcional

Aposentado

APOSENTADORIA ESPECIAL DO MAGISTÉRIO

Celestista

Comissionado

Estagiário

Adicionar Todos

Adicionar

Remover

Remover Todos

Tipos de Admissão

APOSENTADO POR INVALIDEZ (INTEGRAL)

APOSENTADO POR TEMPO DE SERVIÇO

APOSENTADO POR TEMPO DE SERVIÇO (PROPORCIONAL)

APOSENTADORIA ESPECIAL DO MAGISTÉRIO

APOSENTADORIA POR IDADE

Adicionar Todos

Adicionar

Remover

Remover Todos

Referência:

05/2024

Gerar Relatório

Gerar Planilha

Relatório enviado para consignados

- Relatórios
- 02 – Financeiro
- 23 – Relatório Contábil/Financeiro

Página 15
– Copia Controlada –

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

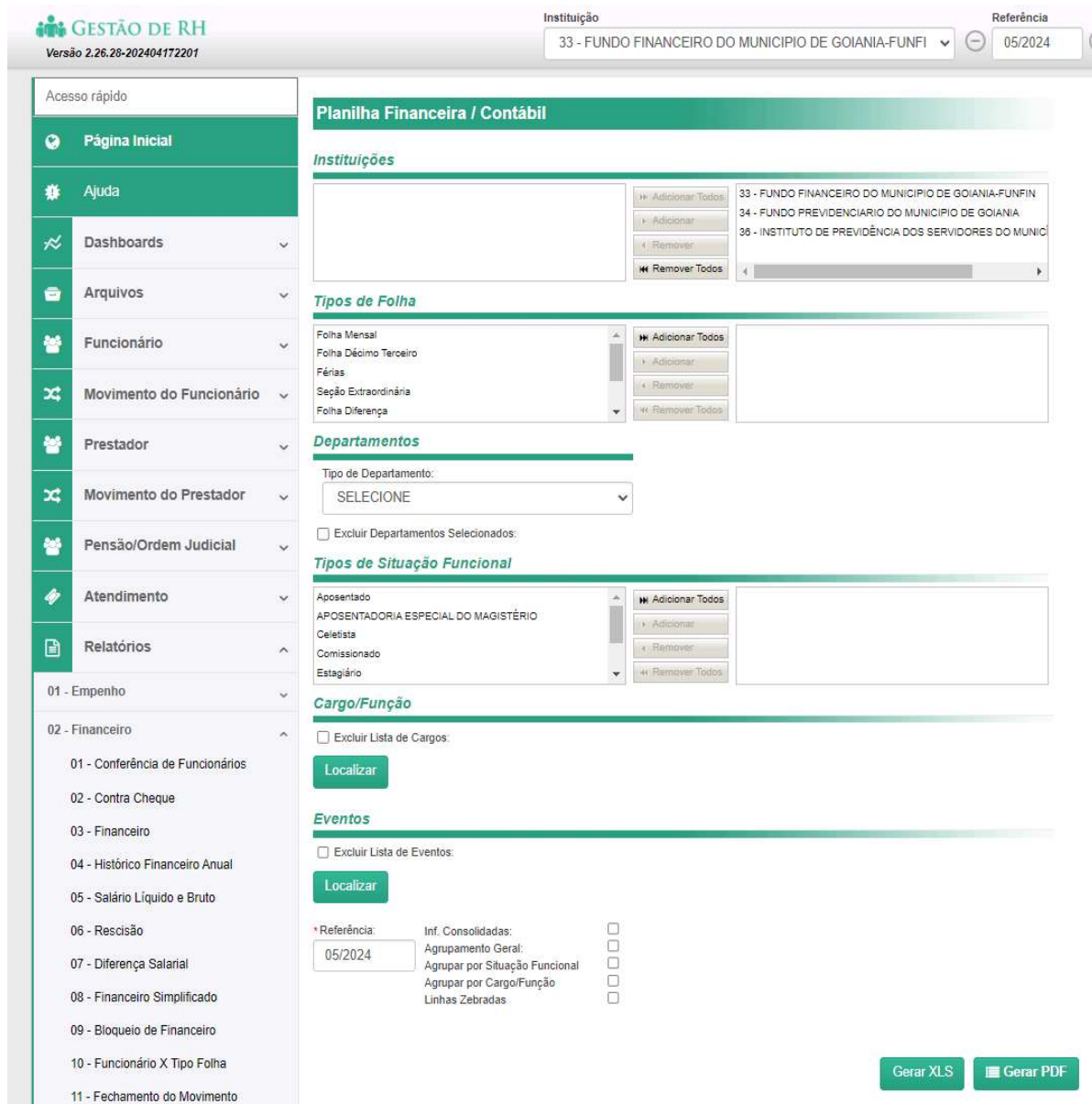

Relatórios

01 - Empenho
02 - Financeiro
01 - Conferência de Funcionários
02 - Contra Cheque
03 - Financeiro
04 - Histórico Financeiro Anual
05 - Salário Líquido e Bruto
06 - Rescisão
07 - Diferença Salarial
08 - Financeiro Simplificado
09 - Bloqueio de Financeiro
10 - Funcionário X Tipo Folha
11 - Fechamento do Movimento
12 - Conferência de Transporte
13 - Histórico Financeiro X Referência
14 - Impacto Alteração Salarial
15 - Margem Consignável
16 - Conferência DIRF
17 - Conferência Financeira
20 - Relação Bancária da Folha
23 - Relatório Contábil / Financeiro

- Selecionar a instituição: 033 (FUNFIN) e 034 (FUNPREV) – na parte superior e logo abaixo.
- Não selecionar mais nada
- Referência ____/____ (MÊS e ANO)

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

- Clicar em GERAR PDF



GESTÃO DE RH
Versão 2.26.28-202404172201

Instituição: 33 - FUNDO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE GOIANIA-FUNFI | Referência: 05/2024

Planilha Financeira / Contábil

Instituições

33 - FUNDO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE GOIANIA-FUNFI
34 - FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE GOIANIA
36 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIANIA

Tipos de Folha

Folha Mensal
Folha Décimo Terceiro
Férias
Seção Extraordinária
Folha Diferença

Departamentos

Tipo de Departamento: SELECIONE

☐ Excluir Departamentos Selecionados:

Tipos de Situação Funcional

Aposentado
APOSENTADORIA ESPECIAL DO MAGISTÉRIO
Celetista
Comissionado
Estagiário

Cargo/Função

☐ Excluir Lista de Cargos:

Eventos

☐ Excluir Lista de Eventos:

* Referência: 05/2024

Inf. Consolidadas: ☐
Agrupamento Geral: ☐
Agrupar por Situação Funcional: ☐
Agrupar por Cargo/Função: ☐
Linhas Zebradas: ☐

Gerar XLS **Gerar PDF**

Após gerado os relatórios em PDF, deverá ser aberto processo SEI para os devidos encaminhamentos.

Autuar processos SEI, um processo para o 033/FUNFIN e outro para o 034/FUNPREV:

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

- Barra de menu: Iniciar processo
- Escolha do tipo de processo: Folha de pagamento normal
- Especificação: Relatório Folha de pagamento - 033/FUNFIN ou 034/FUNPREV
- Classificação por assunto: Folha de pagamento de servidores
- Interessados: GERFOL-GOIANIAPREV
- Nível de acesso: restrito;
- Salvar.

Após o processo autuado, incluir os relatórios:

- Incluir documento;
- Externo;
- Preencher os campos:
 - Tipo de documento
 - Data da inclusão do documento
 - Nome da Árvore: preencher de acordo com o relatório de cada fundo. Exemplo:
RESUMO PROVENTOS E DESCONTOS - 033/FUNFIN
 - Formato: Digitalizado nesta unidade
 - Remetente: GERFOL
 - Interessado: GERPFC
 - Nível de acesso: Restrito
 - Anexar arquivos
 - Salvar.

Encaminhar o processo para a GERPFC para as devidas providências.

Atividade 3: Fazer a liquidação da despesa

Responsável: GERPFC

Descrição da atividade:

Receber o processo via SEI;

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Imprimir os relatórios gerados pela GERFOL, os quais incluem os consignados/empréstimos e pensões alimentícias dos aposentados e pensionistas;

Incluir os consignados numa planilha Excel. Nesse momento, há lançamento individual dos consignados e pensões alimentícias, em cada campo próprio;

Após o lançamento, conferir os valores da planilha Excel com o relatório emitido pela GERFOL e com os valores que serão enviados à instituição financeira.

Realizar a liquidação da despesa da folha de pagamento do mês, via sistema Complete, após fazer conferência com os relatórios e planilha elaborada

Acessar o Sistema Complete.

- Tela: Projetos. Clicar opção 2 - Sistemas Financeiros;
- Tela: Sistemas Financeiros. Clicar opção 2 - S.O.F;
- Tela: Menu Principal. Clicar opção 2 - Execução Financeira;
- Tela: Execução Financeira. Clicar opção 9 - Liquidação da Despesa;
- Tela: Liquidação da despesa. Clicar na opção 1 - Liquidação da Despesa;
- Tela: Liquidação da despesa. Informar dados solicitados:
 - Dotação compactada
 - Tipo de empenho
 - Nº de empenho
- Tela: Liquidação de despesas. Inserção dos demais dados (valores, nº de processo)

A liquidação de despesa é devidamente emitida.

Após impressão, o servidor que efetuou a liquidação assina o documento.

Instruir o processo SEI com notas de empenho, as planilhas Excel constando os consignados e pensões alimentícias inseridos e as liquidações.

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Atividade 4: Emitir e Contabilizar OP

Responsável: GERPFC

Descrição da atividade:

Emitir as Ordens de Pagamento na data definida pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ para pagamento da folha de toda a Prefeitura, normalmente no último dia útil do mês, com isso será debitada nas contas bancárias.

Emissão de Ordem de Pagamento

Acessar o Sistema Complete:

- Tela Inicial
- Sistema Financeiro
- Efetuar Pagamento
- Execução Financeira
- OP Orçamentária
- Efetuar o Pagamento



 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

```

16/05/24          EXECUCAO FINANCEIRA          08:33:21
                  EFETUAR PAGAMENTO

Dotacao Compactada: _____
Tipo Empenho      : _ (1=Ordinario 2=Global 3=Estimativo)
Nr. Empenho       : _____
Nr. Liquidacao    : _____ / _____
Valor OP          : _____ (com centavos)
Valor Descontos   : _____ (com centavos)
CPF/CNPJ Boletto  : _____

Gerar OBN         : _ (S-Sim, N-Nao)
Tipo de Pagamento : 2 (1=Cheque, 2=Ordem Bancaria, 3=TED,
                      4=Dinheiro, 5=Aviso de Debito)
Pagamento Salario : _ (S-Sim, N-Nao)
Motivo Movimentacao _____

  Marque as Vias que Deseja Imprimir: _ (1 VIA - Processo)
                                         _ (2 Via - Credor/Recolhedor)
                                         _ (3 Via - Tribunal)
                                         _ (4 Via - Contabilidade)
                                         _ Todas as Vias

                                           Impressora : _____

SETEC  PF1 - Help PF2 - Anterior PF3 - Fim PF4 - Inicio PF5 - Histor. SOFEF002
  [Icon] [Icon] [Icon] TCP01801 005/029
  
```

Preencher os campos conforme os dados da liquidação:

- Dotação compactada
- Tipo de empenho
- Nr empenho
- Nr liquidação
- Valor OP
- Valor descontos
- CPF/CNPJ Boletto
- Gerar OBN
- Tipo de Pagamento
- Pagamento Salário
- Motivo movimentação

Para contabilizar as Ordens de Pagamento, acessar o Sistema Complete:

	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

- Tela Inicial
- Sistema Financeiro
- Execução Financeira
- Contabilizar OP/Guia
- OP Orçamentária/Guia

```

16/05/24                                EXECUCAO FINANCEIRA
                                           CONTABILIZAR OP/GUIA

OP/Guia                                : _ (1-OP 2-Guia)
Devedor Diverso ou Caucao              : _ ('S' ou 'N')
Copias                                  : _
  
```

Preencher os campos conforme os dados da OP.

```

08/09/25                                EXECUCAO FINANCEIRA                                12:36:15
                                           CONTABILIZAR ORDEM DE PAGAMENTO

Dotacao Compactada : _____
Tipo Empenho       : _ (1-Ordinario 2-Global 3-Estimativo)
Nr. Empenho        : _____
Nr. OP             : _____
  
```

Encaminhar processo para CGM e para GERCAP para certificação da folha de pagamento e verificação de conformidade.

Atividade 5: Verificar conformidade

Responsável: GERCAP

Descrição da atividade:

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Receber o processo via SEI;

Preencher o Check list verificação de conformidade (anexo 6.2), conforme as etapas descritas abaixo:

a) Análise de Procedimentos

- Verificar se os procedimentos descritos no manual estão em conformidade com as normas vigentes (legislação, políticas internas etc.);
- Validar se as atividades estão sendo realizadas conforme o previsto no fluxograma e no manual;

b) Acompanhamento e Monitoramento

- Acompanhar a execução das atividades nos setores;
- Realizar cruzamento de dados e conferências documentais para detectar falhas, desvios ou inconformidades;

c) Avaliação de Riscos e Controles

- Identificar pontos de controle em cada etapa do processo representado no fluxograma;
- Avaliar a eficácia dos controles existentes (preventivos, detectivos e corretivos);
- Recomendar melhorias nos controles quando identificadas falhas ou riscos;

d) Registro de Não Conformidades

- Registrar qualquer não conformidade detectada durante a análise;
- Classificar as não conformidades por grau de criticidade;
- Encaminhar aos responsáveis para tratativa;

e) Recomendações e Melhorias

- Emitir parecer ou relatório com recomendações de ajustes nos processos e controles;
- Acompanhar a implementação das ações corretivas;

f) Revisão de Documentação

- Sugerir atualizações no fluxograma e no manual, quando necessário;
- Verificar se alterações de processos estão sendo refletidas nos documentos formais

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO		
GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Encaminhar processo à GERPFC.

Atividade 6: Concluir Processo

Responsável: GERPFC

Descrição da atividade:

Receber o processo via SEI;

Caso a CGM solicite alguma correção ou diligência no processo, a GERPFC encaminha o processo à área responsável por sanar a diligência, após retornar o processo à CGM com a resposta solicitada.

Caso a CGM certifique o processo de folha de pagamento, a GERPFC conclui o processo no SEI.

 GOIÂNIA PREFEITURA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

Elaborado / revisado em 23/09/2025, por:

Dono do processo:

Diretoria de Benefícios Previdenciários

Líder(es) do Processo (Responsáveis por comunicar ao Escritório de Processos as necessidades de atualização do Fluxo/PG – Procedimento de Gestão):



Documento assinado digitalmente

CARLOS MURILO DE CARVALHO

Data: 26/09/2025 19:37:53-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gerência de Cálculos e Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários



Documento assinado digitalmente

PAULO ROBERTO CARRION DE SOUSA

Data: 24/09/2025 15:43:03-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Diretoria Administrativa



Documento assinado digitalmente

WESLEY MARCOS DE SOUZA TELES

Data: 24/09/2025 15:27:42-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade



Documento assinado digitalmente

LORENA FIDELIS DE CASTRO

Data: 24/09/2025 14:21:10-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Controladoria Especial Previdenciária



Documento assinado digitalmente

KLEBER RICARDO PEREIRA LUZ AZEREDO

Data: 24/09/2025 14:48:46-0300

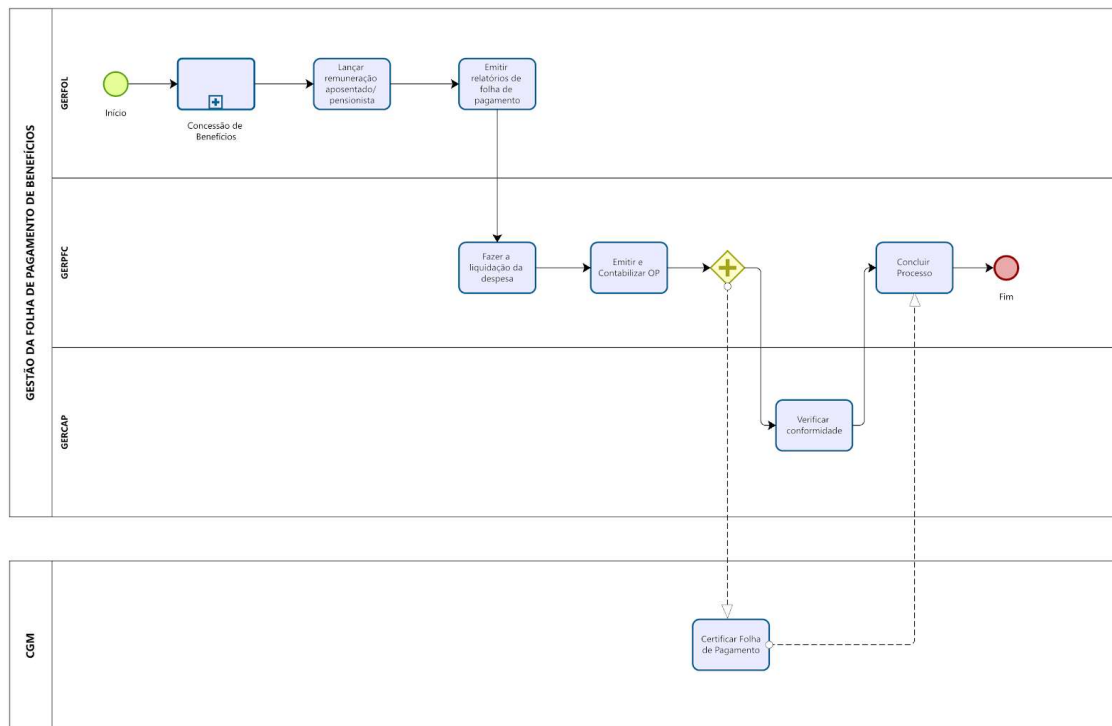
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gerência de Controle e Auditoria Previdenciária

	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV) PG – Procedimento de Gestão	DATA: 23/09/2025 VERSÃO: 02
PROCESSO GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS		

6. ANEXOS

6.1. FLUXOGRAMA



6.2 CHECK LIST VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

1. Objetivo do Documento

Objetivo:	Verificar a conformidade das atividades do processo de Gestão da Folha de Pagamento conforme requisitos legais, Manual do Pró-gestão RPPS, Fluxograma e Procedimento de Gestão.
Responsável:	(Nome do responsável pelo Controle Interno)
Sector:	Controladoria Especial Previdenciária - Controle Interno
Auditor:	(Nome do auditor de Controle Interno)

2. Informações iniciais

Tipo de Auditoria:	☐ Interna	☐ Processos
	☐ Externa	☐ Reauditoria
	☒ Controle Interno	☒ Manutenção do Pró-Gestão – Nível II
Sector auditado:	Gerência de Cálculos e Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade	
Número do Processo SEI:		
Assunto:		
Referência/mês:		

3. Checklist de Auditoria de Conformidade

Processo auditado: Gestão da Folha de Pagamento

Requisitos legais do processo a serem cumpridos:

Lei Complementar n.º 312, de 28 de setembro de 2018;
Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores.
Decreto n.º 304, de 19 de janeiro de 2021.
Aprova o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV).

Itens verificados:	Em conformidade?		Evidência verificada
O processo de Gestão da Folha de Pagamento encontra-se mapeado e fluxogramado?	☐ Sim	☐ Não	Documento PG – Gestão da Folha de Pagamento, Anexo 6.1 (Fluxograma)
Existe manual que descreve como as atividades do processo deve ser realizado?	☐ Sim	☐ Não	PG – Procedimento de Gestão da Folha de Pagamento (versão 01 – 15/05/2024)
O processo é executado de forma padronizada conforme os fluxos e manuais?	☐ Sim	☐ Não	Evidência nos processos SEI auditados, sequência conforme as etapas descritas no PG - Verificar se o acesso aos sistemas de folha de pagamento é restrito a pessoal autorizado
A etapas de liquidação está sendo realizada conforme o previsto?	☐ Sim	☐ Não	Validar se os dados declarados correspondem aos da folha de pagamento processada
A etapa de emissão da OP está sendo realizada conforme o previsto?	☐ Sim	☐ Não	Avaliar a segurança do sistema de folha de pagamento para evitar alterações não autorizadas.
A etapa de contabilização da OP está sendo realizada conforme o previsto?	☐ Sim	☐ Não	Validar se os dados declarados correspondem aos da folha de pagamento processada
A CGM emitiu certificado de conformidade da folha de pagamento no período auditado?	☐ Sim	☐ Não	Certificação da CGM inserida no processo SEI
A certificação contempla conferência de cálculos e pagamentos de proventos, consignações e pensões?	☐ Sim	☐ Não	Relatórios específicos: Resumo de Proventos/Descontos, Pensão Alimentícia, Consignações - Validar se os dados declarados correspondem aos da folha de pagamento processada
A documentação exigida foi inserida nos processos SEI de forma completa e organizada?	☐ Sim	☐ Não	Verificado nos processos SEI auditados (documentos anexos,

CHECKLIST DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

Revisão: 00

Data: Dia/Mês/Ano

Pag.: 2/2

planilhas e relatórios) - Identificar possíveis vulnerabilidades no processo que possam levar a erros ou fraudes.

Necessita ação corretiva? ☐ Sim ☒ Não

Ação a ser tomada:

Prazo:

Recomendações do Controle Interno:

4. Anexos que integram este checklist

5. Assinaturas

Nome	Cargo/função	Data assinatura	Assinatura