

Lançamento de Férias – Servidores Ativos Ipreville

Data	Edição	Codificação
10/2020	1ª	FOA - 01
Elaboração	Revisão	Aprovação
Heloísa Helena Rosa	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
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.		
Objetivos		
Lançamento de Férias		
Aplicação	Execução	
Por Demanda	Área de Folha de Pagamento - Ativos	
Materiais Necessários		
▪ 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		
Descrição do Processo		
1 - O Servidor deve solicitar férias/13º Salário acessando com sua senha pessoal o sistema SEI, em acordo com a chefia, respeitando o período aquisitivo e o prazo de 60 dias para programar as férias; Se houver dúvida em acessar o sistema SEI, consultar o fluxo em: documentos compartilhados\gestão de pessoas\Fluxos\Programação de Ferias. Enviar o processo para Ipreville.NGP;		
2 - A Área de Folha de Pagamento do Ipreville deve acessar o sistema SENIOR/RUBI, da Secretaria de Gestão de Pessoas (em computador específico) e agendar as férias dos servidores do Instituto;		
3 - Gerar relatórios de programação para conferência dos lançamentos e controle dos períodos aquisitivos; Os relatórios devem ser salvos em pen drive, pois não há conexão entre o computador dedicado ao sistema Rubi e a rede do Ipreville.		
4 - Salvar arquivo gerado na rede Ipreville.		
5 - Alimentar planilha em Excel para controle. S:\Ativos\Férias, Horas e Folgas\Ferias\Plano de Férias.....		

Fluxograma

