

Sumário

1	Macroprocesso.....	2
2	Objetivo	2
3	Documento de referência.....	2
4	Responsabilidades.....	2
4.1	Interna	2
4.2	Externa	2
5	Indicadores.....	2
6	Descrição do Processo – Fluxo e Detalhamento	3
6.1	Fluxo Operacional.....	3
6.2	Detalhamento das etapas do Processo	3
6.2.1	Receber a Folha de Pagamento em Forma de Relatório	3
6.2.2	Transformar os Relatórios em Empenho e Ordem de Pagamento.....	3
7	Controle de Registros.....	4
8	Anexos	4
9	Legendas de Siglas	4
10	Aprovação.....	4

1 Macroprocesso

Secretaria de Administração

2 Objetivo

Determinar padrões operacionais para execução de pagamentos de funcionários.

3 Documento de referência

NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade

4 Responsabilidades

4.1 Interna

Gerência de Orçamento e Finanças

Assessor

4.2 Externa

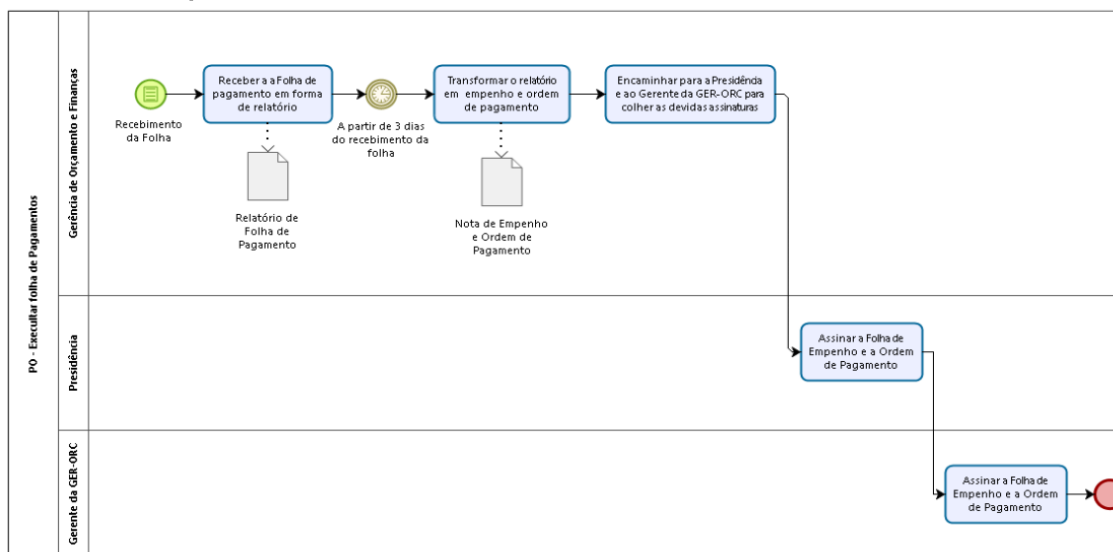
Servidor

5 Indicadores

Não se aplica.

6 Descrição do Processo – Fluxo e Detalhamento

6.1 Fluxo Operacional



6.2 Detalhamento das etapas do Processo

6.2.1 Receber a Folha de Pagamento em Forma de Relatório

A folha de Pagamento é encaminhada a essa gerencia em forma de um relatório pela área de Gestão de pessoas.

Nota 1: Após o recebimento do relatório, tem-se três dias para executar os pagamentos.

6.2.2 Transformar os Relatórios em Empenho e Ordem de Pagamento

Ao receber os relatórios é feita a distribuição quanto a sua cotação orçamentaria e devidamente empenhada e liquidada.

Após a liquidação do empenho é feita a solicitação de C.M.D.F do valor da folha a ser pago no dia 30 e dia 10 do mês (uma solicitação de C.M.D.F para cada dia). Após a liberação do C.M.D.F é feita a Ordem de Pagamento, está é assinada pelo Presidente desta Casa e pelo Gerente da GER-ORC, em seguida encaminhada ao banco.

7 Controle de Registros

Identificação	Armazenamento	Recuperação	Proteção	Tempo de retenção	Descarte
Relatório de Folha de Pagamento	Pasta AZ	Por mês	Acesso Restrito	Indefinido	Sem Descarte
Nota de Empenho e Ordem de Pagamento	Pasta AZ	Por mês	Acesso Restrito	Indefinido	Sem Descarte
Memorando	Pasta AZ	Por mês	Acesso Restrito	Indefinido	Sem Descarte
Publicação	Pasta AZ	Por mês	Acesso Restrito	Indefinido	Sem Descarte

8 Anexos

Não se aplica.

9 Legendas de Siglas

Sigla	Significado
GER - ORC	Gerência de Orçamento
C.M.D.F.	Cronograma Mensal de Desempenho Financeiro

10 Aprovação

Nome do responsável	Cargo	Aprovação/Registro