1. **Identificação do Processo**

*Gerar Folha de Pagamento Normal*

1. **Unidade Organizacional Responsável pelo Processo**

*Núcleo de Gestão de Pssoas/Seção de Folha de Pagamento*

1. **Objetivo do Processo**

*O processo é alimentado com informações cadastrais previamente inseridas no sistema SARH, incluindo dados pessoais, remuneração básica e adicionais financeiros. Após a importação desses dados, são realizados os lançamentos eventuais, adicionais concedidos no último mês e ainda não cadastrados e as correções que se fizerem necessárias, resultando na folha de pagamento normal do mês.*

1. **Fornecedores de Insumos**

*As informações são fornecidas pela Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas; Setores de Cadastro, Benefícios, Saúde, Legislação de Pessoal e Treinamento; Direção da Secretaria Administrativa e, eventualmente, Tribunal Regional Federal da 5ª Região.*

1. **Consumidores das Saídas**

*As saídas destinam-se ao Setores de Cadastro, Saúde, Treinamento, Benefícios, Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas, Direção da Secretaria Administrativa, Direção do Foro, Seção de Orçamento e Finanças, Seção de Auditoria Interna, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, órgãos públicos que cederam servidores para a JFSE e demais instituições que possuem contratos de consignação em folha junto à Justiça Federal de Sergipe.*

1. **Procedimentos Relacionados**

*Processos de progressão funcional de servidor, licenças legais, substituições de servidor, nomeação de servidor, capacitação e treinamento, ajudas de custo, indenização e auxílio transporte, exoneração/vacância/remoção, reembolso de servidores requisitados.*

1. **Periodicidade de Execução**

*( ) Anual. (X ) Mensal. ( ) Semanal. ( ) Diário. ( ) Sob demanda. ( )Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **Regulamentação do Processo**

*1. Lei nº. 8.112/1990 - www.planalto.gov.br/ccivil\_03/leis/I8112cons.htm*

*2. Ato nº. 83/2021 - TRF5 - site do Tribunal Regional Federal da 5ª Região*

*3. Portaria Conjunta nº. 358/2019 - DOU de 05/09/2019, Seção 1, Pg. 37*

*4. Resolução CJF nº. 700/2021 - DOU de 19/04/2021, Seção 1, pg. 285*

*5. Resolução CJF nº. 4/2008 - Sítio do Conselho da Justiça Federal*

*6. Resolução CJF nº. 126/2010 - Sítio do Conselho da Justiça Federal*

*7. Resolução CJF nº. 221/2012 - Sítio do Conselho da Justiça Federal*

*8. Resolução CJF nº. 663/2020 - Sítio do Conselho da Justiça Federal*

*9. Instrução Normativa RFB nº. 2097/2022 - DOU de 22/07/2022, Seção 1, pg. 52*

1. **Recursos Tecnológicos**

*O processo de pagamento é integramente elaborado no sistema SARH, utilizando-se, além deste, do Sistema de Controle de Processos Administrativos da JFSE - SEI/JFSE, e sistemas do Banco do Brasil e Caixa econômica Federal.*

*O envio de arquivos para os bancos se dá através de sistema específico de cada instituição.*

*Utiliza-se o armazenamento de arquivos em nuvem e os sistemas de comunicação interna (teams, e-mail funcional, zoom).*

1. **Recursos Humanos - Competências e Conhecimentos**

Seções de Legislação de Pessoal, Cadastro, Treinamento, Benefícios e Saúde: conhecimentos específicos de cada unidade e conhecimentos gerais sobre direitos e deveres dos servidores e magistrados.

Seção de Orçamento e Finanças: conhecimentos específicos de SIAFI, e conhecimentos básicos de legislação tributária, especialmente sobre o e-social e EFD-REINF.

Seção de Folha de Pagamento: conhecimentos gerais sobre folha de pagamento, cálculos trabalhistas, legislação trabalhista do servidor público federal, planilhas de cálculo, e-social.

1. **Mensuração de Desempenho**

*Atualmente, apenas o cumprimento dos prazos.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ficha elaborada por** | Edmilson Farias Santos |
| **Data** | 25.11.2022 |
| **Versão** | 1.0 |