

MANUAL DE PROCEDIMENTOS FOLHA DE PAGAMENTO

Pagamento de Pequena Monta

Maio de 2024

Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
ESTHER DWECK

Secretário de Gestão de Pessoas - SGP

JOSÉ CELSO CARDOSO JR.

Diretoria de Soluções Digitais e Informações Gerenciais - DESIN

ANTONIO FIUZA DE SOUSA LANDIM

Coordenação Geral de Gestão da Folha e Integração de Sistemas - CGFIS

DANIEL LOBO DE SOUZA CHOAS

Coordenação de Gestão, Inovação e Sustentação dos Processos de Folha de Pagamento

GABRIELA MARINHO FONSECA

Divisão de Soluções Digitais Inovadoras para Processos de Folha de Pagamento

SANDRA DA SILVA

Elaboração

INGRID SCHERER

LIA ACIOLI LIMA BEGNINI

Revisão, Edição e Publicação

Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação - CGAAD

RODRIGO BATISTA SANTANA RIOS

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão de Pessoas. Manual de Procedimentos da folha de pagamento – Pagamento de Pequena Monta. Brasília, 2024.

Impresso no Brasil/ *Printed in Brazil*



É livre a reprodução exclusivamente para fins não comerciais, desde que a fonte seja citada.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

MANUAL DE PROCEDIMENTOS
FOLHA DE PAGAMENTO
Pagamento de Pequena Monta

2ª EDIÇÃO

Brasília/DF, maio de 2024

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas



[www.gov](http://www.gov.br)

2024, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA. Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – CGAAD/MGI

B823m

Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Manual de Procedimentos da Folha de Pagamento – Pagamento de Pequena Monta/ Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria de Gestão de Pessoas. -- Brasília: MGI, 2024.

29p.: il.

1. Folha de Pagamento 2. Servidor público I. Pequena Monta

Sumário

DISPOSIÇÕES GERAIS	4
1. OBJETIVO GERAL.....	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. APLICAÇÃO.....	4
4. GLOSSÁRIO.....	4
5. SIGLAS.....	5
PAGAMENTO DE PEQUENA MONTA.....	6
1. CONCEITO.....	6
2. PERFIS PARA LIBERAÇÃO E INCLUSÃO DE RUBRICA.....	6
2.1. Nível de acesso Cadastrador Parcial	6
2.2. Nível de acesso – Unidade Pagadora + Operacionais + Administração do sistema/tabelas.....	7
2.3. Nível de Acesso – Órgão + Operacionais + Administração do sistema/tabelas	8
ANÁLISE DA RUBRICA PARA LIBERAÇÃO	9
RUBRICA JUDICIAL	13
ADAUTORIZA	14
1. Adautoriza por matrícula.....	14
2. Adautoriza por Arquivo Carga Batch.....	17
MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA.....	18
HOMOLOGAÇÃO DO PAGAMENTO	26
REFERÊNCIAS	29

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETIVO GERAL

O presente manual visa orientar os usuários do SIAPE em exercício nas unidades de gestão de pessoas quanto aos procedimentos operacionais a serem adotados nos assuntos relativos à folha de pagamento, para que haja padronização, na forma definida pela SGP e em consonância com a legislação vigente.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Uniformizar os procedimentos e simplificar o trabalho das áreas de gestão de pessoas relacionado aos processos envolvendo folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e de pensionistas, com o objetivo de:

- a) Eliminar erros operacionais;
- b) Evitar apontamentos de Auditoria; e
- c) Aumentar a confiabilidade das informações inseridas no sistema.

3. APLICAÇÃO

Este manual tem abrangência no âmbito das competências regimentais das unidades de gestão de pessoas da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4. GLOSSÁRIO

Os termos utilizados neste Manual baseiam-se nas seguintes definições:

- a) **Assunto de cálculo:** Recurso sistêmico com o objetivo de otimizar e racionalizar o cálculo de parcelas não geradas automaticamente pelo sistema. Possuem regras pré-determinadas e que podem contribuir nos lançamentos financeiros na folha de pagamento;
- b) **Parametrização de rubrica:** Transformação de norma em regra sistêmica. Consiste na formação de uma regra a partir de parâmetros pré-definidos internamente que resultam no cálculo da rotina para o cumprimento da norma;
- c) **Rubrica:** código definido para cada uma das parcelas que compõem as remunerações dos servidores ou para cada um dos tipos de benefícios. Também utilizada para cada um dos descontos compulsórios e facultativos previstos na legislação vigente; e
- d) **Transação:** descrição do meio de acesso às funcionalidades do SIAPE para operacionalizar movimentações financeiras e cadastrais.

e) **Carga Batch:** envio de arquivo de movimentação financeira através do Siapenet, para atualização automática da ficha financeira dos servidores no banco de dados do SIAPE

5. SIGLAS

Constam deste Manual as seguintes siglas:

- a) **CPF:** Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) **MGI:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
- c) **DESIN:** Diretoria de Soluções Digitais e Informações Gerenciais;
- d) **EORG:** Estrutura Organizacional ou Módulo de Estrutura Organizacional no SIGEPE;
- e) **CGFIS:** Coordenação-Geral de Gestão da Folha e Integração de Sistemas;
- f) **CGAAD:** Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação;
- g) **MGI:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
- h) **SGP:** Secretaria de Gestão de Pessoas;
- i) **SIAFI:** Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- j) **SIAPE:** Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;
- k) **SIPEC:** Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal;
- l) **UORG:** Unidade Organizacional; e
- m) **UPAG:** Unidade Pagadora.

PAGAMENTO DE PEQUENA MONTA

1. CONCEITO

A liberação e Pequena monta consiste em permitir ajustes de valores de pagamento ou descontos na ficha dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão, no sistema SIAPE, referentes a meses anteriores e em alguns casos do mês corrente, dentro do exercício vigente (em razão de não ter sido efetuado no mês de competência ou lançado de forma automática por alguma inconsistência) com a devida justificativa e anuência dos gestores das unidades pagadoras bem como o órgão Central em casos específicos.

2. PERFIS PARA LIBERAÇÃO E INCLUSÃO DE RUBRICA

Os diferentes tipos de perfis, disponíveis no SIAPE, desempenham atividades específicas. de acesso ao módulo de homologação da folha de pagamento no SIAPE.net.



2.1. Nível de acesso Cadastrador Parcial

O cadastrador parcial é responsável pela autorização dos servidores que realizarão as atividades de autorização/desautorização, lançamento e homologação das rubricas para as inclusões de pequena monta.

- **ADAUTORIZA (Nível Unidade Pagadora + Operacionais + Administração do sistema/tabelas) e;**
- **GESTOR (Nível Órgão + Operacionais + Administração do sistema/tabelas).** Os gestores e operadores também devem estar habilitados nos perfis **CONSFOLHA e MANUTFOLHA.**

A partir de **MAIO/2020**, a atualização dos dados dos responsáveis pelo pagamento nas UPAGS está sendo feita pelo novo módulo do EORG no SIGEPE GESTOR, pelo seguinte caminho:

GESTÃO DE PESSOAS – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – UORG – Pesquisar UORG – acessar o submenu: AÇÕES – Opção ALTERAR (Alteração de UORG). Na aba UPAG incluir o CPF do responsável na funcionalidade “Responsáveis pela liberação do Pagamento”.

Alteração de UORG
Estrutura Organizacional

67298 - SGC-DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS - Ativa

Dados da UPAG

UPAG Implantada: *
 Sim Não

Data de início de pagamento: *
09/2010

Dias úteis p/ mês: *
22

Conta FGTS

Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S

UF: Distrito Federal

Agência: 452-9 AGENCIA CENTRAL

Conta FGTS: -

Dados Convênio ECT

Responsáveis

CPF responsável criação do CNPJ: *
156.

CPF responsável pelo envio da DIRF: *
781.

CPF responsável pela GFIP/SEFIP: *
781.2

Responsáveis pela Liberação do Pagamento

CPF do responsável: *

Responsáveis	
Ações	CPF
<input type="checkbox"/>	

2.2. Nível de acesso – Unidade Pagadora + Operacionais + Administração do sistema/tabelas.

Perfil destinado aos **chefes de pagamentos** com nível de acesso UNIDADE PAGADORA, + OPERACIONAIS + ADM DO SISTEMA/TABELAS a fim de autorizar/desautorizar o pagamento de pequena monta aos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão.

Principais Transações SIAPE utilizadas:

- ADAUTORIZA - (AUTORIZA/DESAUTORIZA RUB. FOLHA)
- DESAUTORIZ - (DESAUTORIZA RUBRICA FOLHA)
- FPATMOVFIN - (MOVIMENTACAO FINANCEIRA SERV)
- FPATPSMFIN - (MOVIMENTACAO FINANCEIRA PENS)
- FPCLPAGTO - (CÁLCULO DO PAGAMENTO SERVIDOR)
- FPATPSCALC (CÁLCULO DO PAGAMENTO PENS)

2.3. Nível de Acesso – Órgão + Operacionais + Administração do sistema/tabelas

Perfil para a homologação e autorização final e liberação na folha por parte da Chefia de Gestão de Pessoas, Coordenador, Pró-Reitor ou autoridades equivalentes, deverá ter o nível de acesso ÓRGÃO + OPERACIONAIS + ADM DO SISTEMA/TABELAS, conforme disposto no Comunica 563670.

Principais Transações SIAPE utilizadas:

- FPCOPEQMPE - (CONSULTA MOV FINANCEIRA PENS)
- FPATPEQMPE - (AUTORIZA MOV FINANCEIRA PENS)
- FPCOPEQMSE - (CONSULTA MOV FINANCEIRA SERV)
- FPATPEQMSE - (AUTORIZA MOV FINANCEIRA SERV)
- ADCOAUTHORI - (CONS. AUTHORI/DESAUT.RUB.FOLHA)

ANÁLISE DA RUBRICA PARA LIBERAÇÃO

Procedimentos para pesquisar as características das rubricas no SIAPE

Nas transações COTBRUBRI e TBCORUBRIC é possível identificar o valor máximo permitido para lançamento, por sequência de uma determinada rubrica. Pesquise pelo código ou nome da rubrica e informe a situação conforme tela a seguir.

```
__ SIAPE,CONSULTAS,TBSIAPE,TBFUNCONA,TBRUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 26SET2023   HORA: 14:53:17   USUARIO: INGRID   PRODUCAO
ORGAO: 17000 - ME   MES PAGAMENTO :   OUT2023

MES/ANO : OUT2023

ORDEM DA CONSULTA INICIO
( x ) CODIGO : 951__
( _ ) NOME   : _____

SITUACAO : 1 (1-ATIVAS, 2-ATIVAS E DESATIVADAS)
```

Preenchida as informações acima clicar “ENTER”

O sistema irá apresentar **quais campos estão abertos para consulta dos dados da rubrica.**

Observação: caso o campo não seja preenchido na transação COTBRUBRI, o sistema irá pesquisar todas as informações da tabela de rubricas.

```

__ SIAPE,CONSULTAS,TBSIAPE,TBFUNCONA,TBRUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 26SET2023   HORA: 14:53:17   USUARIO: INGRID   PRODUCAO
ORGAO: 17000 - ME   MES PAGAMENTO :   OUT2023

MES/ANO PAGAMENTO : OUT2023
SELECCIONE OS DADOS A CONSULTAR. PARA TODOS OS DADOS NAO E' NECESSARIA SELECCAO.
( _ ) DADOS GERAIS
( _ ) INCOMPATIBILIDADE DE SEQUENCIAS/VALOR MAXIMO
( _ ) REGIMES JURIDICOS E SITUACOES DE SERVIDORES
( _ ) ASSUNTOS PARA INCIDENCIA DE RUBRICAS
( _ ) ASSUNTOS PARA INCIDENCIA DIRF
( _ ) COMPATIBILIDADE DE ORGAO/UPAG
( _ ) COMPATIBILIDADE DE GRUPO DE CARGO
( _ ) COMPATIBILIDADE DE CARGO
( _ ) COMPATIBILIDADE DE GRUPO DE OCORRENCIAS
( _ ) COMPATIBILIDADE DE OCORRENCIAS
( _ ) COMPATIBILIDADE DE ASSUNTO
( _ ) COMPATIBILIDADE DE TIPO DE PENSAO
( _ ) COMPATIBILIDADE DE RUBRICA/OPCAO DE FUNCAO
( _ ) COMPATIBILIDADE DE AFASTAMENTO
( _ ) DESCRICAO BASE LEGAL
( _ ) JUSTIFICATIVA DA ALTERACAO
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=CANCELA

```

Na primeira página é disponibilizado os dados gerais da rubrica.

```

__ SIAPE,CONSULTAS,TBSIAPE,TBFUNCONA,TBRUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 26SET2023   HORA: 14:53:17   USUARIO: INGRID   PRODUCAO
ORGAO: 17000 - ME   MES PAGAMENTO :   OUT2023
MES/ANO DA CONSULTA :   OUT2023
RUBRICA: 00951 - AUXILIO-TRANSPORTE   SITUACAO : ATIVA
CLASSIF. CONTABIL : 333904901 - INDENIZACAO AUXILIO TRANSPORTE
CLASSIF. DA RUBRICA : DESPESAS DE PESSOAL   DATA INCLUSAO : JAN1999
TIPO DE VANTAGEM SENTENCA :
INF. RENDIMENTO: RENDIMENTO NAO TRIBUTAVEL   DOCUMENTO REPASSE :
INCLUI VIA MOVIMENTACAO FINANCEIRA NORMAL : S   REND/DESC : A
INFORMADA VIA MOV. FINANCEIRA BATCH : S   COM AUT. DO ORGAO : N
INFORMADA VIA ARQUIVO CONSIGNACAO: N   PERMITE ALT. VALOR P/ MAIOR: S
AUTOMATIZACAO CALCULO VPNI: N   REDUTIVEL VPNI: N   RUBRICA EQUIVALENTE: 82166
RUBRICA COMPATIVEL COM OPCAO PELA FUNCAO INTEGRAL (S/N): S
TIPO CONSIGNACAO:
PRIORIDADE :
MODALIDADE DE CONSIGNACAO :
VALOR DA LINHA:   EXCLUIR SEQ 1 A 5 RUBRICA PAGA AUTOMATICA: N
INDICADORES: VPNI(S/N): N   FUNCAO(S/N): N   ADICIONAIS(S/N): N   SUBSIDIO(S/N): S
COMPATIVEL REP.ERARIO : N
VALOR MAXIMO PERMITIDO: 15000,00   CONSULTA DADOS E-SOCIAL: _
PF3=SAI PF5=IMPRIME PF7=RETORNA PF8=AVANCA PF12=CANCELA

```

Na tela acima, destacamos 03(três) campos que são importantes para o pagamento de pequena monta:

- **REND/DESC:**
A (ambos);
D (desconto);
R (rendimento).
- **INDICADORES: (VPNI):**
(N) órgão setorial consegue liberar a rubrica;
(S) Precisa de autorização do Órgão Central, necessário solicitar liberação de rubrica a partir da central SIPEC.
- **VALOR MÁXIMO PERMITIDO:** Valor máximo da rubrica por sequência*

Observação: Algumas rubricas possuem valor máximo para sequências específicas como demonstrado na imagem a seguir.

```

__ SIAPE,CONSULTAS,TBSIAPE,TBFUNCTIONA,TBRUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 26SET2023   HORA: 14:53:17   USUARIO: INGRID   PRODUCAO
ORGAO: 17000 - ME   MES PAGAMENTO :   OUT2023
                                     MES/ANO DA CONSULTA :   OUT2023

RUBRICA: 00951 - AUXILIO-TRANSPORTE

SEQUENCIAS INCOMPATIVEIS:

( ) 1 VALOR MAXIMO: 1722,97
( X ) 2 VALOR MAXIMO:
( X ) 3 VALOR MAXIMO:
( X ) 4 VALOR MAXIMO:
( X ) 5 VALOR MAXIMO:
( ) 6 VALOR MAXIMO: 1722,97
( ) 7 VALOR MAXIMO: 1722,97
( X ) 8 VALOR MAXIMO:
( X ) 9 VALOR MAXIMO:

GRUPO RUBR. PORTAL TRANSP.:

CODIGO: 99 NAO DEVERA COMPOR NENHUM GRUPO

```

Sequências Abertas: Não possuem o (X) selecionado, significa que não precisam de autorização para realizar a inclusão.

Sequências Fechadas: possuem o (X) selecionado, significa que precisam de autorização para realizar a inclusão.

Observação: A sequência 09 é reservada para os cálculos automáticos do sistema, não sendo passível de autorização/liberação.

Quando não tiver a informação “**VALOR MÁXIMO**” na sequência, esta estará limitada ao “**VALOR MÁXIMO PERMITIDO**” conforme demonstrado na tela dos dados gerais da rubrica.

Exemplo do caso: o órgão poderá lançar o aux. Transporte, na rubrica 951, nas sequências 01, 06 e 07 sem a necessidade de autorização, respeitando o limite do valor apresentado na tela

para cada sequência (R\$ 1.722,97). Caso tenha a necessidade de lançar um valor superior ao limite máximo da sequência, poderá fazê-lo nas sequências fechadas (02, 03, 04, 05 e 08) mediante autorização específica, respeitando o limite total da rubrica de até R\$ 15.000,00.

Na próxima página são apresentados os **REGIMES JURIDICOS E SITUACOES DE SERVIDORES**. São listadas as situações funcionais permitidas para o lançamento da rubrica pesquisada.

```
__ SIAPE,CONSULTAS,TBSIAPE,TBFUNCIONA,TBRUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 26SET2023   HORA: 14:53:17   USUARIO: INGRID   PRODUCAO
ORGAO: 17000 - ME   MES PAGAMENTO :   OUT2023
MES/ANO DA CONSULTA :   OUT2023
RUBRICA: 00951 - AUXILIO-TRANSPORTE

REGIMES JURIDICOS E SITUACOES DE SERVIDORES

CLT03  CLT04  CLT06  CLT08  CLT14  CLT20  CLT23  CLT25  CLT27  CLT32
CLT43  CLT44  CLT48  CLT49  CLT50  EST01  EST03  EST04  EST07  EST08
EST11  EST14  EST16  EST18  EST19  EST22  EST35  EST38  EST41  EST42
EST44  EST45  EST78  EST98  NES05
```

Observação: Caso a situação funcional não esteja dentro deste rol apresentado o usuário poderá realizar a busca de outra rubrica compatível, por nome através dos comandos (**TBCORUBRIC** ou **COTBRUBRI**) ou realizar a busca por meio da situação funcional desejada utilizando o comando **TBCORUBSIT -> CONSULTA RUBRICA P/ SIT.FUNC.**

Verificar se o servidor não possui nenhuma rubrica cadastrada como não compatível dentro do seu contracheque. A partir deste exemplo, a rubrica 951, não vai ser inserida no contracheque do servidor caso ele apresente alguma das rubricas listadas abaixo.

```
__ SIAPE, TBSIAPE, TBFUNCIONA, RUBRICA, TBRUBRIC, TBCORUBRIC ( CONSULTA RUBRICA
DATA: 26SET2023   HORA: 15:37:35   USUARIO: INGRID   PRODUCAO
ORGAO: 17000 - ME   MES PAGAMENTO :   OUT2023
MES/ANO DA CONSULTA :   OUT2023
RUBRICA: 00951   DENOMINACAO: AUXILIO-TRANSPORTE
INDICADOR DE COMPATIBILIDADE DE RUBRICA (S/N) : N

RUBRICAS
82195   00370   82850
```

Observação: O sistema só permitirá o lançamento da rubrica caso todos os indicadores de compatibilidade estejam atendidos. O usuário poderá pesquisar a rubrica mais adequada para o caso concreto conforme a necessidade. Eventuais dúvidas referentes a compatibilização das rubricas deverão ser encaminhadas para análise à central SIPEC.

RUBRICA JUDICIAL

As rubricas Judiciais são inseridas no contracheque a partir do módulo Ação Judicial (AJ).

Informamos que os questionamentos acerca de cumprimento de decisões judiciais ou liberação de rubricas judiciais deverão ser encaminhados a Coordenação-Geral de Procedimentos Judiciais, por meio da funcionalidade do SIGEPE, módulo de ações judiciais, “Solicitação de Informações”.

As informações gerais sobre o Módulo de Ações Judiciais do Sigepe, bem como os tutoriais de navegação no referido Módulo, estão disponíveis no [link](#)

Cadastre a ação e solicite informações.

Caso a ação judicial ainda não tenha sido cadastrada no módulo de ações judiciais, as solicitações de informações deverão ser encaminhadas, por intermédio do endereço eletrônico sgprt.cpju@economia.gov.br quando se tratar de ações financeiras e para o sgp.dicaj@economia.gov.br, quando versarem sobre assuntos cadastrais.

ADAUTORIZA

Após verificar que a rubrica precisa de liberação, o servidor com o nível de acesso UNIDADE PAGADORA + OPERACIONAIS + ADM SISTEMA/TABELA deverá acessar o comando ADAUTORIZA.

1. Adautoriza por matrícula

O sistema automaticamente já preenche a autorização tipo 03: Por matrícula.

```
__ SIAPE,ADMINIST,ADAUTORIFO,ADAUTORIZA ( AUTORIZA/DESAUTORIZA RUB.FOLHA )__
DATA: 05OUT2023   HORA: 11:51:34   USUARIO: LIA   PRODUCAO
ORGAO: 17000 - ME   MES TABELA :   OUT2023

MES/ANO   :   OUT2023

AUTORIZACAO TIPO  3  1 = AUTORIZA POR ORGAO
                       2 = AUTORIZA POR UPAG
                       3 = AUTORIZA POR MATRICULA
                       4 = AUTORIZA ARQUIVO BATCH

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
```

Após Clicar “Enter” informar qual a rubrica e sequência que precisa de liberação conforme tela a seguir.

```

__ SIAPE-HOM,ADMINIST,ADAUTORIFO,ADAUTORIZA ( AUTORIZA RUBRICA FOLHA )_____
DATA: 26OUT2023   HORA: 10:01:15   USUARIO: INGRID   HOMOLOGACAO
ORGAO:           UPAG: 000000006 - DGP   MES TABELA :   NOV2023

MES/ANO   : NOV2023

RUBRICA   : 00028   ADICIONAL NOTURNO

AUTORIZA POR MATRICULA

MOTIVO DA AUTORIZACAO:
  _ 01 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 1
  _ 02 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 2
  _ 03 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 3
  _ 04 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 4
  _ 05 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 5
  X 06 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 6
  _ 07 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 7
  _ 08 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 8
  _ 09 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 9

```

Observação: O sistema libera uma sequência por vez.

Após informar o código da rubrica e a sequência, clicando **“Enter”** o sistema apresentará os servidores que precisam da liberação da rubrica.

```

__ SIAPE-HOM,ADMINIST,ADAUTORIFO,ADAUTORIZA ( AUTORIZA RUBRICA FOLHA )_____
DATA: 26OUT2023   HORA: 10:01:15   USUARIO: INGRID   HOMOLOGACAO
ORGAO:           UPAG: 000000006 - DGP   MES TABELA :   NOV2023

MES/ANO: NOV2023 RUBRICA: 00028 - ADICIONAL NOTURNO
MOTIVO DA AUTORIZACAO: 06 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 6
ORGAO :
MATRICULAS  N O M E                               SITUACAO
  1234567
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

Pode ser informado até 12 matrículas diferentes para a liberação de uma rubrica e

sequência. Caso não saiba a matrícula, pode ser selecionado a tecla F1 e pesquisar o servidor por nome ou CPF conforme imagem abaixo:

```
__ SIAPE-HOM,ADMINIST,ADAUTORIFO,ADAUTORIZA ( AUTORIZA RUBRICA FOLHA )_____  
DATA: 26OUT2023   HORA: 10:22:03   USUARIO: INGRID   HOMOLOGACAO  
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP   MES PAGAMENTO : NOV2023  
  
MES/ANO   : NOV2023  
  
ORGAO     : 26438  
  
INFORME UMA DAS OPCOES  
  
MATR.SIAPE : _____   MATR.SIAPECAD : _____  
  
NOME       : JOAO DA SILVA _____  
  
CPF        : _____  
  
IDENT.UNICA: _____
```

Após a inclusão dos servidores selecionados, deve ser confirmado a autorização.

```
__ SIAPE-HOM,ADMINIST,ADAUTORIFO,ADAUTORIZA ( AUTORIZA RUBRICA FOLHA )_____  
DATA: 26OUT2023   HORA: 10:18:44   USUARIO: INGRID   HOMOLOGACAO  
ORGAO:           UPAG:           MES TABELA : NOV2023  
  
MES/ANO: NOV2023   RUBRICA: 00028 - ADICIONAL NOTURNO  
MOTIVO DA AUTORIZACAO: - 06 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 6  
ORGAO :  
MATRICULAS  N O M E           SITUACAO  
1234567     JOAO DA SILVA           AUTORIZA  
2233456     LARA MOREIRA           AUTORIZA  
  
CONFIRMA AUTORIZACAO DA(S) MATRICULA(S)  
ACIMA? c (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA, A-ALTERA)  
PF1=AJUDA
```

2. Aduautoriza por Arquivo Carga Batch

As empresas públicas deverão obrigatoriamente estar autorizadas com esta opção para o processamento dos seus arquivos, para que as rubricas constantes da tabela do SIAPE sejam processadas no cálculo da folha.

Os órgãos da administração poderão enviar arquivos de movimentação desde que estejam também autorizadas com esta opção.

A autorização para pagamento de pequena monta para pensionista deverá ocorrer mediante a autorização da rubrica na matrícula do instituidor da pensão.

```
___ SIAPE-HOM,ADMINIST,ADAUTORIFO,ADAUTORIZA ( AUTORIZA RUBRICA FOLHA )_____
DATA: 26OUT2023   HORA: 10:26:10   USUARIO: INGRID   HOMOLOGACAO
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP   MES TABELA : NOV2023

MES/ANO: NOV2023
AUTORIZA ARQUIVO BATCH

ORGAO  DENOMINACAO                SITUACAO
26438  INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA  AUTORIZA

CONFIRMA AUTORIZACAO DO(S) ORGAO(S)
ACIMA?  _ (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA, A-ALTERA)
```

Informamos que o órgão poderá pesquisar se uma rubrica já está ou não autorizada através do comando: **ADCOAUTORI -> CONS. AUTORI/DESAUT.RUB.FOLHA.**

Caso tenha realizado a autorização de uma rubrica e sequência equivocada para o servidor, ele poderá desautorizar através do comando: **DESAUTORIZ -> DESAUTORIZA RUBRICA FOLHA** . O procedimento de desautorização de rubrica segue a mesma lógica da autorização de rubrica apresentada no título Aduautoriza.

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Acessar o comando **FPATMOVFIN** para movimentação de servidores ativos e aposentados

```
Terminal 3270 - A - AMVA/ISA8
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIAPE,FOLHA,ATUASERV,FPATMOVFIN ( MOVIMENTACAO FINANCEIRA )__
DATA: 22ABR2024   HORA: 10:59:38   USUARIO:
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP-REI   MES PAGAMENTO : MAI2024

MATRICULA:                IDENTIFICACAO UNICA :
NOME      :
REG. JUR.: REGIME JURIDICO UNICO           SITUACAO : ATIVO PERMANENTE

DADOS DA RUBRICA
REND/DESC: _
CODIGO   : _
SEQUENCIA: _   OPERACAO (I/A/E): _

( _ ) VALOR INFORMADO
( _ ) PARAMETRIZADA

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

MAI+ a 10/015
```

Acessar o comando **FPATPSMFIN** para movimentação financeira dos pensionistas.

```
__ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUAPENSIO,FPATPSMFIN ( ATUA MOVI. FINA. PENSIONISTA )__
DATA : 8MAI2024           HORA: 10.47.55           USUARIO :
ORGAO: 20115 - DPF       UPAG: 000000131 - SR/PF/RJ   MES PAGAMENTO: MAI2024

MATR. BENEFICIARIO:
MATR. INSTITUIDOR :                IDENTIFICACAO UNICA :
NOME INSTITUIDOR :

DADOS DA RUBRICA
REND/DESC: _
CODIGO   : _
SEQUENCIA: _   OPERACAO (I/A/E): _

( _ ) VALOR INFORMADO
( _ ) PARAMETRIZADA
```

Acessar o comando **FPATSPMOFI** para inclusão de valores históricos (efeitos cadastrais de folhas retroativas).

```
__ SIAPE,FOLHA,ATUASUPLMA,FPATSPMOFI ( ATUAL, FINANC. SERV. MESES ANT )_____  
DATA: 22ABR2024   HORA: 11:04:37   USUARIO:          PRODUCAO  
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP-REI   MES SUPLEMENTAR: ABR2024  
  
MES/ANO PAGAMENTO: ABR2024  
  
MATRICULA      :          IDENTIFICACAO UNICA :  
NOME           :  
                EST / ATIVO PERMANENTE  
DADOS DA RUBRICA  
REND/DESC: _  
CODIGO  : _____  
SEQUENCIA: _ OPERACAO (I/A/E): _  
  
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA  
MÉ a 16/047
```

Informar o servidor que deseja realizar a inclusão do lançamento a partir da busca pelo nome matrícula ou CPF e clicar **“Enter”**.

```
__ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUASERV,FPATMOVFIN ( MOVIMENTACAO FINANCEIRA )_____  
DATA: 26OUT2023   HORA: 11:54:50   USUARIO:  
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP   MES PAGAMENTO : NOV2023  
  
MATRICULA:          IDENTIFICACAO UNICA :  
NOME      :  
REG. JUR.: REGIME JURIDICO UNICO          SITUACAO : ATIVO PERMANENTE  
  
DADOS DA RUBRICA  
REND/DESC:  
CODIGO  : _____  
SEQUENCIA: _____ OPERACAO (I/A/E): _  
  
( _ ) VALOR INFORMADO  
( _ ) PARAMETRIZADA  
  
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
```

- **REND/DESC:** Para os lançamentos de rendimento deve ser preenchido a letra “R” e para os lançamentos de desconto deve ser preenchido a letra “D”;
- **CÓDIGO:** Informar rubrica que deseja realizar a inclusão;
- **SEQUÊNCIA:** Informar sequência necessária (1 a 8);
- **OPERAÇÃO:**
INCLUSÃO “I”, incluir novo lançamento;

ALTERAÇÃO "A", alterar lançamento manual presente na ficha do servidor;
EXCLUIR "E", excluir lançamento manual presente na ficha do servidor.

- **OPÇÃO:**

VALOR INFORMADO: cálculo manual;

PARAMETRIZADO: lançamento com assunto de cálculo.

Lançamento Manual – Valor Informado

Será demonstrado um exemplo de um lançamento de um servidor ativo pela opção de valor informado(manual).

```
__ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUASERV,FPATMOVFIN ( MOVIMENTACAO FINANCEIRA )_____  
DATA: 26OUT2023   HORA: 10:57:20   USUARIO:  
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP   MES PAGAMENTO : NOV2023  
  
MATRICULA:                IDENTIFICACAO UNICA :  
NOME      :  
REG. JUR.: REGIME JURIDICO UNICO   SITUACAO : ATIVO PERMANENTE  
  
DADOS DA RUBRICA  
REND/DESC: r  
CODIGO   : 28____  
SEQUENCIA: 6   OPERACAO (I/A/E): i  
  
( x ) VALOR INFORMADO  
( _ ) PARAMETRIZADA  
  
PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA  
  
Mâ + a 15/005
```

Após informar os campos necessários conforme imagem acima, clicar “Enter”.

More: +

RUBRICA	PERIODO	VALOR DEVIDO
28____	(01 / 07 / 2023 A 31 / 07 / 2023)	50,00_____
28____	(01 / 08 / 2023 A 31 / 08 / 2023)	50,00_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____
_____	(___ / ___ / _____ A ___ / ___ / _____)	_____

DOC. LEGAL: PORTARIA TESTE_____

JUSTIFICATIVA:
EMBASAR/EXPLICAR O MOTIVO DO LANÇAMENTO

Deverá ser preenchido os campos:

- **RUBRICA:** informar a rubrica que está sendo realizado a inclusão.

Observação: não pode ser informado número de rubrica diferente.

- **PERÍODO:** informar qual o período de pagamento. O órgão poderá realizar a quebra de período por competência para melhor visualização.
- **VALOR DEVIDO:** informar valor total a ser pago por aquela rubrica.
- **DOC. LEGAL:** Informar qual documento que permite o pagamento.
- **JUSTIFICATIVA:** Explicar o motivo do lançamento manual.

Clicar em “Enter”.

```
___ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUASERV,FPATMOVFIN ( MOVIMENTACAO FINANCEIRA )
DATA: 26OUT2023   HORA: 11:54:50   USUARIO:
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP   MES PAGAMENTO : NOV2023

MATRICULA:                IDENTIFICACAO UNICA :
NOME :
REG. JUR.: REGIME JURIDICO UNICO           SITUACAO : ATIVO PERMANENTE
DADOS DA RUBRICA
REND/DESC: R
CODIGO : 00028 - ADICIONAL NOTURNO
SEQUENCIA: 6   OPERACAO (I/A/E): I   SEQS. UTILIZADAS :
PRAZO : 001   MES/ANO REF.: AGO2023   VALOR : 100,00

CONFIRMA   INCLUSAO : C (C-CONFIRMA, N-NAO CONFIRMA, A-ALTERA)
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
```

- **MÊS/ANO REF:** caso a inclusão possua mais de uma competência a ser cadastrada, deve ser informada a data mais recente dentro do ano corrente.

Clicar em “**Enter**” e confirmar a inclusão.

Após a inclusão do lançamento, o órgão poderá realizar um cálculo para confirmar o lançamento na folha através do comando **FPCLPAGTO**.

Mês/Ano solicitado : **NOV2023**

Novembro ▼ 2023 ▼

Ir ou Próximo Mês

* R/D	Mov. Fin.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
R		00001	VENCIMENTO BASICO	0			2.641,55
R	H	00028	ADICIONAL NOTURNO	6	AGO2023	001	100,00
R		00136	AUXILIO-ALIMENTACAO	0			458,00
R		00136	AUXILIO-ALIMENTACAO	1		001	270,63
R		00951	AUXILIO-TRANSPORTE	0			213,77
R		82737	PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR	0			135,42
R	G	82921	IQ - INCENT.A QUALIFICACAO 25%	0			660,38
				01	25,00		

Lançamento automática - Parametrizado

Exemplo de pagamento retroativo de Adicional de Periculosidade de 10% de forma automática.

```
___ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUASERV,FPATMOVFIN ( MOVIMENTACAO FINANCEIRA )___
DATA: 27OUT2023   HORA: 15:12:25   USUARIO: INGRID   INGRID
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DGP   MES PAGAMENTO : NOV2023

MATRICULA:                IDENTIFICACAO UNICA :
NOME :
REG. JUR.: REGIME JURIDICO UNICO   SITUACAO : ATIVO PERMANENTE

DADOS DA RUBRICA
REND/DESC: R
CODIGO : 67
SEQUENCIA: 6   OPERACAO (I/A/E): I

( _ ) VALOR INFORMADO
( X ) PARAMETRIZADA
```

Após informar os campos necessários conforme imagem acima, clicar “Enter”.

```
__ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUASERV,FPATMOVFIN ( MOVIMENTACAO FINANCEIRA )____
DATA: 27OUT2023   HORA: 15:28:17   USUARIO:
ORGAO: 26438 - IFSC   UPAG: 000000006 - DG                               /2023

MATRICULA:                               IDENTIFICACAO UNICA :
NOME :
REG. JUR.: REGIME JURIDICO UNICO          SITUACAO : ATIVO PERMANENTE
DADOS DA RUBRICA
REND/DESC: R
CODIGO : 00067 - ADIC. DE PERICULOSIDADE
SEQUENCIA: 6   OPERACAO (I/A/E): A   SEQS. UTILIZADAS : 6
PRAZO : 001   MES/ANO REF.: JUL2023   VALOR : _____
PARAMETRIZACAO DA RUBRICA
ASSUNTO DE CALCULO : 01               FRACAO : ____ / ____
PERCENTUAL : 01000                   SIST/NIVEL SALARIAL: _ / _____
PONTUACAO/MINUTO : _____
RUBRICAS P/ CALCULO : _____
MONTANTE DA DIVIDA : _____ (UFIR - ASS. 36/MOEDA CORRENTE - ASS. 38)
```

- **MES/ANO REF.:** Informar a competência do pagamento.
- **ASSUNTO DE CÁLCULO:** Informar o assunto de cálculo de acordo com a especificidade do lançamento.

Observação: A partir do comando **TBCORUBRIC** é possível pesquisar quais assuntos de cálculo cada rubrica possui. Informamos que quando o campo está em branco, é possível inserir qualquer assunto de cálculo.

- **PERCENTUAL:** informar o percentual de acordo com o documento legal, no caso do exemplo foi de 10%. (percentual + duas casas decimais sem pontuação).

Após clicar em “Enter”.

```
DOC. LEGAL.: PORTARIA TESTE _____
JUSTIFICATIVA:
FUNDAMENTAR O MOTIVO DO LANÇAMENTO _____
_____
_____
_____
_____
```

- **DOC. LEGAL:** Informar qual documento que permite o pagamento.

- **JUSTIFICATIVA:** Explicar o motivo do lançamento manual.

Clicar “Enter”.

Após a inclusão do lançamento, realizar o cálculo para confirmar a operação na folha através do comando **FPCLPAGTO**.

Mês/Ano solicitado : **NOV2023**

✖	R/D	Mov. Fina.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
	R		00001	VENCIMENTO BASICO	0			3.078,37
	R	I	00067	ADIC. DE PERICULOSIDADE	6	JUL2023	001	307,83
					01	10,00		
	R		00136	AUXILIO-ALIMENTACAO	0			458,00
	R		00136	AUXILIO-ALIMENTACAO	1		001	458,00
	R		00951	AUXILIO-TRANSPORTE	0			489,35
	R	G	82922	IQ - INCENT.A QUALIFICACAO 30%	0			923,51
					01	30,00		

HOMOLOGAÇÃO DO PAGAMENTO

Após a Autorização e Inclusão do lançamento na ficha dos servidores, caberá ao usuário com perfil de **Órgão + Operacionais + Adm. tabela/sistema** realizar a homologação.

Para autorizar o lançamento dos servidores ativos e aposentados utilizar o comando **FPATPEQMSE - (AUTORIZA MOV FINANCEIRA SERV)**.

Para autorizar o lançamento dos Pensionistas utilizar o comando **FPATPEQMPE - (AUTORIZA MOV FINANCEIRA PENS)**.

Será demonstrado um exemplo com um servidor ativo através do comando **FPATPEQMSE**.

```
__ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUASERV,FPATPEQMSE ( AUTORIZA MOV.FINANCEIRA SERV. )__
DATA: 27OUT2023   HORA: 15:53:22   USUARIO:                               HOMOLOGACAO
ORGAO: 26438 - IFSC                               MES PAGAMENTO : NOV2023

MES/ANO PAGAMENTO : NOV2023
ORGAO              : 26438

TIPO DE CONSULTA:  2  1 = TOTAL POR ORGAO/UPAG
                   -  2 = RELACAO NOMINAL POR ORGAO/UPAG
```

- **TIPO DE CONSULTA: 2 - RELAÇÃO NOMINAL POR ORGÃO/UPAG**

UNIDADE PAGADORA: _____ <= NAO INFORME PARA TODOS AS UPAGS DO ORGAO
MATRICULA : _____ <= NAO INFORME PARA TODAS AS MATRICULAS

PF1=AJUDA PA3=SAI PF12=RETORNA

Conforme exposto na tela, pode ser realizado o filtro por **UNIDADE PAGADORA** ou **por MATRÍCULA**. Para apresentar todos os lançamentos que aguardam homologação, clicar em "Enter".

___ SIAPE-HOM,FOLHA,ATUASERV,FPATPEQMSE (AUTORIZA MOV.FINANCEIRA SERV.)_____
DATA: 27OUT2023 HORA: 15:53:22 USUARIO: HOMOLOGACAO
ORGAO: 26438 - IFSC MES PAGAMENTO : NOV2023

MÊS/ANO PAGAMENTO : NOV2023

ÓRGAO :

UPAG :

MATRIC. NOME

RUBR. SEQ. R/D VALOR

— 1234567	JOAO DA SILVA	00067	6	R	
— 1234567	JOAO DA SILVA	00028	6	R	100,00
— 9876543	MARIA DA COSTA	00067	6	R	

Será exibido a listagem dos lançamentos pendentes de homologação. O gestor deverá selecionar a primeira matrícula, clicar em "F4". Neste momento o sistema apresentará o detalhamento do lançamento.

CONFIRMAÇÃO DE DADOS

MES/ANO PAGAMENTO: NOV2023

MATRIC.	NOME	RUBR.	SEQ.	R/D	VALOR
1234567	JOAO DA SILVA	67	6	R	307,83

JUSTIFICATIVA :
DE ACORDO COM JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELO RESPONSÁVEL DA INCLUSÃO

JUSTIFICATIVA DO RESPONSÁVEL PELA INCLUSÃO:
FUNDAMENTAR O MOTIVO DO LANÇAMENTO

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

O Gestor que realiza a homologação também deve inserir uma justificativa para homologar o lançamento;

Clicar em “Enter” e confirmar a atualização dos dados financeiros “S”;

Após a homologação o lançamento apresentado na ficha do servidor terá a atualização da Letra “I” de incluído para “H” de homologado.

Mês/Ano solicitado : **NOV2023**

* R/D	Mov. Fina.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
R		00001	VENCIMENTO BASICO	0			2.641,55
R	H	00028	ADICIONAL NOTURNO	6	JUL2023	001	100,00
R		00136	AUXILIO-ALIMENTACAO	0			458,00

Informamos que os lançamentos manuais precisam estar com o tipo de movimentação Financeira Homologados até o fechamento da folha para evitar que sejam excluídos pelo cálculo automático.

Observação: Após a homologação do lançamento, não é permitido realizar qualquer alteração, portanto, se identificada necessidade de ajustes, o respectivo lançamento deverá ser excluído e o órgão deverá realizar nova inclusão.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Governança dos Manuais de Procedimentos dos Processos de Gestão de Pessoas - Brasília: MP;2017.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em< [MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA \(planalto.gov.br\)](http://planalto.gov.br)> . Acesso em: 22 abril.2024.

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

