



MEMORANDO Nº 35.1/2020 - SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Santo Antônio dos Lopes-MA, em 28 de dezembro de 2020.

À

Sr.^a Maria Lia Silva e Silva

Secretária de Planejamento e Administração.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes –MA

Nesta

ASSUNTO: Solicitação de Sistema Integrado de Folha de Pessoal.

A folha de pagamento é uma declaração mensal e coletiva dos créditos de remuneração a que fazem jus todos os servidores do órgão ou entidade. Ou seja, a folha de pagamento resume os registros efetuados no mês de referência no cadastro financeiro.

A bem dizer, a atividade de elaboração da folha de pagamento é diretamente dependente da atividade de apuração de frequência, daí por que a adoção do procedimento de contagem da frequência de um mês para realização dos créditos de remuneração do mês imediatamente subsequente. Outras informações importantes também são necessárias para a elaboração completa da folha de pagamento como: nome dos servidores, identificação da empresa (nome e CNPJ), mês de referência, total bruto da folha de pagamento, total dos descontos, total líquido da folha, os encargos patronais de FGTS, INSS, contribuições para terceiros, seguro de acidente de trabalho e total de encargos.

Considerando que, esta secretaria visa por um serviço eficiente, transparente, ágil e que busca dar continuidade na organização da Administração Pública do Município de Santo Antônio dos Lopes-MA, **solicitamos** a necessidade de um sistema de operacionalização da folha de pagamento, que propicie um controle total sobre todos os atos pertinentes a maior despesa do município, e, por conseguinte, cumpra o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Encaminhamos em anexo a planilha com as descrições referentes a locação de sistema integrado de folha de pagamento.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES
CNPJ: 06.172.720/0001-10
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Respeitosamente,

PAULA DAIANNE LIMA LEAL
Secretária Municipal de Orçamento e Finanças
Portaria. Nº 027/2017-GP



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<p>SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamentos de eventos. - Possuir parâmetros específicos para a programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também como opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite; - Deverá oferecer possibilidades de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, unidade/custeio e local de trabalho; - Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro; - Possuir declarações ao INSS CAT e PPP; - Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98; - Possuir manutenção de cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP; - O cálculo da folha mensal deverá conter as opções individualizadas ou geral, adiantamento de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário; - Cálculo de licença – prêmio; - Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração e demonstração no mês desejado; - Adiantamento e fechamento do 13 Salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc; - rescisão normal e complementar; - Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais. -Folha de pagamento e resumo completo para contabilização; - Relação da previdência e resumo completo para contabilização; -Relação da previdência, IRRF e FGTS; - Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo entre outros; - Relação de trabalhos que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações; - Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de 	Mês.	12



<p>cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Controle do PIS/PASE, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;- Emissão de etiquetas personalizadas;- Gerador de relatórios;- Informe de rendimentos;- Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc.;- Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;- Cálculo e controle de margem consignável;- Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;- Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;- Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;- Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em pdf;		
--	--	--



PAULA DAIANNE LIMA LEAL
Secretária Municipal de Orçamento e Finanças
Portaria. Nº 027/2017-GP