MANUAL DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO 2025

14/05/2025 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS -PREVINIL Departamento de Recursos Humanos/Folha de Pagamento VOLUME 1, EDIÇÃO 2





SUMÁRIO RECURSOS HUMANOS

| Introdução | 3 |
|---|----|
| 1. Legislação Aplicada | 5 |
| 2. Glossário/Definições | 6 |
| 3. Sistemas resolvidos no processo | 7 |
| 4. Objetivo | 7 |
| 5. Disposições Gerais | 7 |
| 6. Ao Departamento de Recursos Humanos Compete: | 7 |
| 7. Procedimentos mensais da Folha de Pagamento | 9 |
| 7.1 Cadastro de conta bancária | 9 |
| 7.2 Desbloquear benefício em folha de pagamento | 9 |
| 7.3 Importar arquivo consignado | 11 |
| 7.4 Extinção de benefício | 12 |
| 7.5 Isenção de Imposto de Renda | 14 |
| 7.6 Sirc | 16 |
| 7.7 eSocial | |
| 7.8 Deliberação 293 | 20 |
| | |



Introdução

O presente Manual de Recursos Humanos tem como objetivo orientar os servidores e colaboradores do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis (PREVINIL) quanto às normas, procedimentos e diretrizes relacionadas à gestão de pessoas no âmbito do Instituto.

Este documento foi elaborado em consonância com a legislação previdenciária e trabalhista aplicável ao serviço público, bem como com as normas internas do PREVINIL, visando à padronização das rotinas administrativas, à transparência na condução dos processos e à valorização dos servidores públicos.

O Instituto desempenha papel fundamental na garantia dos direitos previdenciários dos servidores municipais efetivos, aposentados e pensionistas, sendo responsabilidade de todos os envolvidos assegurar o cumprimento de suas obrigações legais e institucionais. Assim, o Manual contribui para o fortalecimento da governança, da integridade institucional e da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Além disso, este manual incorpora as exigências normativas mais recentes, como a adequação aos parâmetros da Deliberação nº 293/2020, ao eSocial, ao SIRC e demais sistemas integrados à gestão previdenciária, reforçando o compromisso do PREVINIL com a modernização, a conformidade e a responsabilidade administrativa.

Recomenda-se que este manual seja utilizado como fonte de consulta permanente por todos os servidores, gestores e colaboradores do Instituto. Em caso de dúvidas ou situações não previstas, o setor de Recursos Humanos está à disposição para prestar os devidos esclarecimentos.



PREFEITO Abrão David Neto

PRESIDENTE DO PREVINIL Rodrigo Serpa Florêncio

ELABORAÇÃO 1ª EDIÇÃO Danielle Villas Bôas Agero Corrêa

COLABORAÇÃO 1ª EDIÇÃO Fagner Luiz Domingos da Silva

ELABORAÇÃO 2ª EDIÇÃO Bruna de Souza Rodrigues

COLABORAÇÃO 2ª EDIÇÃO Nicole Rocha Rodrigues



1. Legislação Aplicada

| Referência | Descrição |
|------------------------------|---|
| Lei Complementar nº 186/2023 | Altera a Lei Ordinária n 6.576 de 2018 e dá outras providências. |
| Lei Complementar nº 172/2022 | Modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nilópolis de acordo com a Emenda Constitucional nº 103 de 2019 e altera a Lei Complementar Nº141 de 2018. |
| Lei Complementar nº 141/2018 | Reestruturação do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis – PREVINIL. |
| Lei Ordinária nº 6.576//2018 | Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Previnil. |
| Lei Municipal nº 6.456/2014 | Reajuste de proventos de Aposentadoria e Pensões. |
| Lei Municipal nº 64/2005 | Estatuto dos Servidores de Nilópolis. |



2. Glossário/Definições

| Termo/Siglas | Definição |
|--------------|---|
| RH | Recursos Humanos |
| RGPS | Regime Geral de Previdência Social - o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) tem suas políticas elaboradas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda e executadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), autarquia federal vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Este Regime possui caráter contributivo e de filiação obrigatória. Dentre os contribuintes, encontram-se os empregadores, empregados assalariados, domésticos, autônomos, contribuintes individuais e trabalhadores rurais |
| RPPS | Regime de Previdência dos Servidores Públicos - denominado Regime Próprio de PrevidênciaSocial (RPPS) tem suas políticas elaboradas e executadas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda. Neste Regime, é compulsório para o servidor público do ente federativo que o tenha instituído, com teto e subtetos definidos pela Emenda Constitucional nº 41/2003. Excluem-se deste grupo os empregados das empresas públicas, os agentes políticos, servidores temporários e detentores de cargos de confiança, todos filiados obrigatórios ao Regime Geral |
| DAF | Diretoria Administrativa e Financeira |
| TCE/RJ | Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - Órgão responsável por fiscalizar a aplicação dos recursos públicos do Estado e dos Municípios do Rio de Janeiro |
| ESOCIAL | Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais - é um sistema do Governo Federal que unifica o envio de informações sobre os trabalhadores das empresas |
| DB | Diretoria de Benefícios |
| ECAC | Abreviação de Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte |
| INSS | Instituto Nacional do Seguro Social - Órgão público responsável pelo pagamento de benefícios e aposentadoria aos trabalhadores brasileiros |



3. Sistemas resolvidos no processo

| Sistema | Definição |
|-----------|--|
| SOFTPREVI | Sistema de gestão para RPPS |
| eConsig | Solução digital para a gestão de benefícios consignados - Otimiza o RH tornando-o mais estratégico e eficiente |

4. Objetivo

Definir procedimentos para os Recursos Humanos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis – PREVINIL.

5. Disposições Gerais

A execução das atividades da Folha de Pagamento do PREVINIL deve seguir os métodos descritos neste *Manual Normativo*.

A competência para propostas de alterações no Manual de Recursos Humanos e Folha de Pagamento do PREVINIL é da DAF.

As etapas do Processo da Folha de Pagamento serão executadas, respeitando as orientações descritas neste *Manual Normativo*.

6. Ao Departamento de Recursos Humanos Compete:

- Controlar as atividades relacionadas ao processamento da folha de pagamento dos inativos, pensionistas e ativos do PREVINIL, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;
- Interagir com os demais setores do PREVINIL, trocando informações diárias para melhores desempenhos das funções, emitindo relatórios de atividades, memorandos, propondo e/ou implementando providências necessárias;



- A folha de pagamento deverá ser processada por volta do dia 20 de cada mês;
- Implantar em folha de pagamento os novos benefícios de aposentadoria e pensões, bem como executar a manutenção dos benefícios já existentes;
- Importar no sistema SoftPrevi o arquivo mensal de consignado extraído do sistema eConsig, que fica disponível para download a partir do dia 11 de cada mês;
- Extinguir os benefícios em virtude de óbito, de acordo com relatório emitido via SIRC pelo Departamento de Informática e certidões de óbitos recebidas pela Divisão de Cadastro e Protocolo, ambas informações entregues ao RH;
- Efetuar, quando necessário, cálculos de verbas retroativas dos servidores ativos e inativos do PREVINIL;
- Elaborar e fiscalizar os avisos de férias dos servidores ativos do Previnil, redigir mensalmente os memorandos com as informações de férias para os setores responsáveis (DB, DAF e Presidência) tomarem ciência e implantar os devidos valores em folha de pagamento;
- Tratar todos os processos que são recebidos no setor de Recursos Humanos, como: Aposentadoria, Pensão, Isenção de Imposto de Renda, Acumulação, Administrativos, entre outros;
- Realizar o envio das informações de folha de pagamento, cadastro e todas as alterações feitas no mês ao eSocial, até o dia 15 do mês subsequente;
- Elaborar o formulário de BIM em caso de afastamento de servidor ativo por um período superior a 15 dias.
- Solicitar a abertura dos processos mensais de folha de pagamento, prosseguir com a conferência das alterações realizadas através do relatório de comparativo entre folhas no sistema SoftPrevi e proceder com o fechamento da folha;
- Enviar os arquivos de margem e retorno que são extraídos do sistema SoftPrevi



para o sistema eConsig até o dia 28 de cada mês;

- Enviar a Deliberação 293 com as informações de folha de pagamento para o TCE-RJ, até o dia 20 do mês subsequente;
- Alimentar mensalmente as seguintes planilhas para controle do setor: planilha mensal, cálculo de verbas após óbito, controle de implantação, controle quantitativo, controle de valores mensal, controle de benefícios bloqueados e restabelecidos, dados dos novos beneficíarios, vida funcional dos ativos Previnil;
- Elaborar portarias referentes as pautas do setor;
- Fazer a conferência anual do reajuste do salário mínimo e atualização dos valores dos servidores que possuem produtividade, que são feitas anualmente no início de cada ano;
- Elaborar anualmente a Declaração de Informação a Receita Federal (DIRF).

7. Procedimentos mensais da Folha de Pagamento

7.1 Cadastro de conta bancária

O cadastro da(s) conta(s) bancária(s) do RPPS é necessário no caso da instituição ter convênio com bancos, como por exemplo, para geração de arquivos para pagamento automático da folha de ativos, inativos e pensionistas.

Central do Servidor => Editar dados => Dados Adicionais => Dados Bancários Para Fins de Benefícios => Enviar.

Antes de iniciar o processo de cadastramento de contas bancárias do RPPS é necessário verificar se o banco e a agência estão previamente cadastrados. Para saber como cadastrar bancos e agências consulte: Cadastros auxiliares, Cadastro de bancos e agências.

7.2 Desbloquear benefício em folha de pagamento

O objetivo da manutenção de benefícios e pensões é permitir ao usuário



modificar características dos benefícios e pensões que foram concedidos.

O primeiro passo após o cadastramento de conta bancária é realizar o desbloqueio do benefício no sistema, de acordo com os passos a seguir:

Central do Servidor => Manutenção de Benefícios => Clique para Desbloquear (ícone circular verde):

|) SOFTPRE | | X | | | | CENTRAL DO SERVIDOR | Alterar ser | nha tema | |
|---|--|---|--|--|------------------------|--------------------------------|--|---------------------------|-------------|
| Home 😭 Cadastro 🕒 Operaçõe | s 🝵 Benefícios 🥞 I | Folha de benefícios | 👔 Relatórios | 🖞 Utilitários 🔇 | 🖇 GED 🛛 📋 Aji | uda | | | |
| Manutonção do bonofício | | | | | | | | | |
| Manutenção de Denencio | | | | | | | | | |
| idor :: Beneficio :: Navegação | | | | | | | | П | |
| Tipo benefício | Início A | upuração Conce | essão Implantação | Extinção | Percentual | Valor atual | Reajuste | | Ações |
| INSÃO POR MORTE DE INATIVO | 23/04/1994 23 | 3/04/1994 23/04/ | 1994 23/04/1994 | | 0,0000% | | COM PARIDADE | 0 😼 🗾 🧕 |) 🗸 💊 📭 🍝 🎘 |
| | | | + & & = | 🕲 🔍 1 de 1 🤇 | 0 | | | | |
| * Benefícios vermelhos estão bloquead | IS | | | | | | | | |
| * Benefícios cinzas foram revisados e n | ão podem mais ser modificados | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Eine | | | . da han | . Caisa | | | | |
| | Figu | ıra 1: Ma | anutenção | o de ben | efícios | | | | |
| | Figu | ıra 1: Ma | anutenção | o de ben | efícios | | | | |
| | Figu | ıra 1: Ma | anutenção | o de ben | efícios | | | | |
| asarayar matiy | Figu | ıra 1: Ma | anutenção | o de ben | efícios | | | | |
| escrever motiv | Figu 20 => En | ıra 1: Ma viar: | anutenção | o de ben | efícios | | | | |
| escrever motiv | Figu 20 => En | ıra 1: Ma viar: | anutenção | o de ben | efícios | | | | |
| escrever motiv | Figu 20 => En | ira 1: Ma viar: | anutenção PREVINIL | o de ben | efícios | | 😢 Nicole Ro | cha Rodri | |
| escrever motiv | Figure $Po => En$ | ıra 1: Ma viar: ∑ | anutenção PREVINIL | o de ben | efícios | CENTRAL DO | ₽ Nicole Ro ₽ Alterar sen | icha Rodri | |
| escrever motiv | Figu 20 => En | ura 1: Ma viar: | anutenção PREVINIL | o de ben | efícios | CENTRAL DO SERVIDOR | P Nicole Ro P Atterar sen 산 Sair do statu | scha Rodri tha ema | |
| escrever motiv) SOFTPRE Home & Cadastro © Operaçõe | Figure $Eo => En$ | ura 1: Ma viar: | Anutenção PREVINIL Relatórios | o de ben | efícios s Ged ∷Ajk | CENTRAL DO SERVIDOR | 🔗 Nicole Ro 🎤 Alterar sen 아 Sair do siste | cha Rodri ha ema | |
| escrever motiv) SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe | Figure $eo => En$ | ura 1: Ma viar: Eolha de benefícios | PREVINIL Relatórios | o de ben | efícios S GED ∷AK | CENTRAL DO SERVIDOR | 😰 Nicole Ro 🎤 Alterar sen के Sair do siste | scha Rodri ha ema | |
| escrever motiv) SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de benefício | Figure $eo => En$ | ura 1: Ma viar: Eolha de beneficios | PREVINIL Relatórios |) de ben | efícios ¢ œD ∷ Aju | CENTRAL DO SERVIDOR | 🖗 Nicole Ro 🌶 Attera sen तु Sair do siste | icha Rodri iha erma | |
| escrever motiv)) SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe | Figu co => En cvi s Beneficios § 1 | ura 1: Ma viar: | PREVINIL Relatórios | o de ben | s GED ∷Ajt | CHITRA DO SENIDOR | 🖗 Nicole Ro 🎤 Atterar sen कु Sair do siste | cha Rodri ha ema | |
| escrever motiv) SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE IMATIVO | Figu Po => En S Beneficios S I | ura 1: Ma viar: Folha de beneficios | PREVINIL Relatórios |) de ben | s GED ∷ Aju | CHITRAL DO SERVICIÓN uda | الالدولة الالدولة المراجع الم المراجع المراجع | cha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de benefício SÃO POR MORTE DE IMATIVO dor :: Benefício :: Desbloqueio de Benefício | Figu co => En vi s Beneficios s r | ura 1: Ma viar: Eotha de beneficios | PREVINIL Relatórios | o de ben | efícios | CRITRA DO SERVIDOR | 🌮 Nicole Ro المعالم المعالم معالم معالم معالم معالم معالم معالم معالم معالم المعالم المعالم المعالم المعالم المعالم المعالم معالم مع | xcha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO dor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu co => En cvi s Beneficios § 1 | ura 1: Ma viar: Eotha de beneficios | Anutenção PREVINIL Relatórios | o de ben | efícios ⊗ GED ∷ Aju | CHITRA DO SERVIDOR | <section-header> Nicole Ro 🎤 Atterar sen দ্ৰ Sair do siste</section-header> | icha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE IMATIVO dor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu to => Ent to a seneficion () () () () () () () () () () () () () | ITA 1: MA | PREVINIL Relatórios | o de ben Utilitários | ¢ GED ∷ Aju | CENTRA LO SERVICA | ৃ? Nicole Ro ♪ Attenr ven ტ Sair do siste | icha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO dor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu to => Ent to a seneficion s to a senefici | Ira 1: Ma viar: Eolha de beneficios | PREVINIL Relatórios 3 Jesbloqueio: 31/01/2 Jo ne seusofor | o de ben vulitàrios | ¢ GED ∷ Aju | CENTRAL DO SERVICOR uta | 😰 Nicole Ro 🎤 Aterar sen लुं Sair do sate | scha Rodri ha ema | |
| escrever motiv) SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO dor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu to => Ent to a seneficios s to a | ITA 1: MA viar: Eolha de beneficios | PREVINIL Relatórios desbloqueio: 31/01/2 Ao DE BENEFFCTO | o de ben | ¢ GED ∷ Aju | CENTRU DO SERVICIÓ | ৃি Nicole Ro ₽ Attear sen ტ Sair do set | ktha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO vdor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu | ra 1: Ma viar: Eolha de beneficios | PREVINIL PREVINIL Relatórios desbloqueio: 31/01/2 ÀO DE BENEFÍCIO | o de ben utilitários q 025 🚔 2 | GED :: Aju | CENTRA DO SERVIDA | Piccele Ro Atterarsen Sair do siste | cha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de benefício SÃo POR MORTE DE INATIVO dor :: Benefício :: Desbloqueio de Benefício | Figu | ra 1: Ma viar: Eotha de beneficios | Anutenção PREVINIL Relatórios | | s GED :: Aju | CENTRA DO | آلا Nicole Ro الانتخاب المحمد | cha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO dor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu | ITA 1: MA | Anutenção PREVINIL Relatórios Sesbloqueio: 31/01/2 Xo de Benerfcro | o de ben utilitàrios q 025 <u>22</u> rrvtar | © GED ∷ Aju | CENTRA PO SERVICA | 🌮 Nicole Ro P Atterar sen උ Sair do siste | icha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO idor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu | ITA 1: Ma viar: Eolha de beneficios | PREVINIL PREVINIL Relatórios | 0 de ben Utilitários Q 025 arrivar | ¢ GED ∷ Aju | CSHTER DO | 🦻 Nicole Ro P Atterar sen 는 Sair do sidt | icha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçõe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO dor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu to => Ent to a selection of the s | ra 1: Ma viar: Eolha de beneficios | Anutenção PREVINIL Relatórios Aesbloqueio: 31/01/2 Ão de sexerfcio | o de ben vulitàrios ♀ 025 | s GED :: Aju | CENTRAL DO SERVICIÓN | P Nicole Ro P Attear sen Sair do stat | kha Rodri ha ema | |
| escrever motiv SOFTPRE Home Cadastro Operaçãe Desbloqueio de beneficio SÃO POR MORTE DE INATIVO dor :: Beneficio :: Desbloqueio de Beneficio | Figu | raa 1: Ma viar: Eolha de beneficios | Anutenção PREVINIL Relatórios Aesbloqueio: 31/01/2 Ao DE BENEFÍCIO | o de ben uulitàrios q 025 @ ? avar | ¢ GED ∷ Alt | CENTRA DO | P Nicole Ro P Attear sen Sair do solution | kha Rodri Ha ema | |

Figura 2: Tela de desbloqueio

Após o desbloqueio verificar as datas de ínicio, data de apuração, data fins financeiros, valores, rubricas que compõe os proventos e o tipo de reajuste do benefício (*com paridade ou sem paridade*).



Para calcular a folha individual do beneficiário basta retornar a central do servidor e clicar no ícone: *Calcular folha individual*.

| SOFTPREV | Benefícios 💲 Folha de ben | efícios 👔 Relatória | PREVINIL >s ∑ Utilitários ở GED ∷ Ajuda | | 양 Nicole Rocha Rodri / Alterar senha ① Sair do sistema | |
|---------------------|---|--|--|----------------|--|--|
| Central do servidor | Chave de busca: E | LAINE OLIVEIRA DE S | IOUZA - 12322P Enviar | | | |
| | 1 - (12322P) ELAINE OLIN Titular: (12322) CARLOS Cadastros | YEIRA DE SOUZA - PI HENRIQUE DA SILVA | ENSIONISTA - PLANO ÚNICO - IDADE: 41 anos BARBOSA Folha | | | |
| | Tempo de contribuição (0) Tempos ficilidas (0) Tempos ficilidas (0) Salário de contribuição (0) Contribuição (0) Dependentes (0) Dependentes (0) Mensagens (0) | Formação (0) Gratificação (0) Classificação (1) Afastamentos (0) Documentos (0) Atos Legais (1) Prev. Complem. (0) | Mautungão de movimentos Mautungão de beneficios Contra-cheque 13º: [JuAlERO ♥] de 2025 Contra-cheque 13º: [JuAlERO ♥] de 2025 Contra-cheque 13º: [JuAlERO ♥] de 2025 Conp. de rendimentos: 2024 Ficha Financera: 2025 à 2025 | Eðtar dados)V | ler dadas | |

Figura 3: Calcular folha individual

Inserir a data de pagamento => OK:

| 😭 Home 🛛 📓 Cadastro 🛛 🔘 G | Operações 🛛 🔋 Benefícios 🏻 🍃 Folha de ben | iefícios 👔 Relatório | os 📉 Utilitários 🦿 GED 😲 Ajuda | | |
|---------------------------|---|----------------------|---|-----------------|---------|
| | | | | | |
| 🌋 Central do servidor | | | | | |
| | | | | | |
| | Chause die hurrens F | | Enviar | | |
| | Chave de busca. | Proc | essamento da folha X | _ | |
| | 1 (12322D) ELAINE OLIV | Refe | erência da folha: 01/01/2025 | | |
| | (TESEET) LEMINE OLI | Date | a do pagamonto: | | |
| | Titular: (12322) CARLOS | HENDING | | | |
| | Cadastros | | | | |
| | Tempo de contribuição (0) | Formação (0 | Ok Cancelar | | |
| | Tempos dedutíveis (0) | Gratificação (U) | Manutenção de penerulos | | |
| | Tempos fictícios (0) | Classificação (1) | Contra-cheque: JANELC 2 à JANEIRO ✔ de 2025 | | |
| | Salário de contribuição (0) | Afastamentos (0) | Contra-cheque 13º: JANEIRO ✔ de 2025 | Editar dados Ve | r dados |
| | Contribuições (0) | Documentos (0) | Comp. de rendimentos: 2024 | | |
| | Dependentes (0) | Atos Legais (1) | Ficha Financeira: 2025 à 2025 | | |
| | Comentários (0) | Prev. Complem. (0) | | | |
| | | | | | |

Figura 4: Calcular folha individual

Em seguida poderá gerar o contra-cheque para comprovar se as informações implantadas e os valores estão de acordo com o ato de aposentadoria/pensão, conforme passos a seguir: *Central do Servidor => Contra-cheque*.

7.3 Importar arquivo consignado

O arquivo de Consignado é um documento que informa os empréstimos realizados que geram desconto no benefício diretamente em folha de pagamento. Nele também são informados os valores das parcelas, o prazo e a margem disponível para



realizar novos empréstimos.

A partir do dia 11 de cada mês o arquivo das consignações fica disponibilizado no sistema eConsig para download. É necessário baixar o arquivo e importar no sistema SoftPrevi, conforme os passos a seguir:

eConsig

Operacional => Download Arquivos Integração => Opções => Download de arquivo (salvar em <u>txt</u>).

SoftPrevi

Utilitários => Empresas de Consignação => Consignet => Importar => Consignações => Selecionar Arquivo Baixado do eConsig => Enviar.

Após, calcular a folha mensal: *Folha de benefícios => calcular folha mensal*.

7.4 Extinção de benefício

Todo benefício possui um ciclo de vida. A extinção de benefícios é utilizada quando o servidor aposentado falece e não possui dependentes legais para receber a pensão, neste caso o benefício deve ser extinto. Após a extinção o valor proporcional ao número de dias é pago proporcionalmente na folha de benefícios. O mesmo vale para pensões que não possuem mais cotas em função do falecimento da última cota ativa.

Para extinção de aposentadoria, clique no menu:

Benefício => Benefício Voluntário e Especiais => Localizar Nome ou Matrícula do Beneficiário =>Extinguir Benefício (ícone vermelho) =>Preencher Dados Pertinentes a Extinção => Enviar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL

| SOFTPREVI | | X | PREVINIL | CENTRAL DO SERVIDOR | Nicole Rocha Rodri. Alterar senha Sair do sistema | |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|---|------------------------|---|-----------------|
| Home 📡 Cadastro 🌑 Operações 📱 Bene | fícios 🛭 💲 Folha de benefi | cios 👔 Relatório | s 📉 Utilitários 🧇 GED 📋 Ajuda | | | |
| Concessão de Benefícios | | | | | | |
| fícios :: Navegação | | | | | | П |
| Servidor | Concessão | Inicio de benefício | Benefício | Valor | Extinção | Ações 🗸 |
| NER DE LIMA BASTOS (88103) | 23/12/2016 | 01/12/2016 | APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ? | 4.873 | 88 | 🛛 🗋 x 🔹 🧿 🕷 🗖 |
| AETE CAVALCANTI DE OLIVEIRA (13) | 12/08/2015 | 12/08/2015 | APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ? | 6.208 | 05 | 📑 🗈 🗈 x 🧋 🧕 🕷 🖷 |
| IREMA MOREIRA DA SILVA (2887) | 23/01/2015 | 23/01/2015 | APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ? | 2.201 | 10 | 📴 🗎 🗎 x 🧋 😂 🚿 - |
| ALVANIR DA SILVA VIEIRA (2500) | 01/05/2017 | 01/05/2017 | APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ? | 4.744 | 44 | 📑 📄 📄 x 🥃 😂 🚿 🖷 |
| AO MANOEL SOUZA (23) | 12/01/2007 | 12/01/2007 | APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO 🕺 | 1.954 | 78 11/02/2022 ? | 📴 🖹 🗎 x 🧋 😂 🚿 🖷 |
| LIA AFFONSO RODRIGUES RUTILIANO (408) | 01/08/2009 | 01/08/2009 | APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ? | 4.586 | 29 | 📴 🗎 🗎 x 🧋 😂 🚿 - |
| ILCEIA MAIA (2142) | 01/01/2013 | 01/01/2013 | APOSENTADORIA COMPULSÓRIA ? | 1.518 | 00 | 📴 📄 📄 x 🧋 😂 🚿 🛚 |
| LSON FALEIRO (3091) | 18/12/2011 | 18/12/2011 | APOSENTADORIA COMPULSÓRIA ? | 1.518 | 00 | 📴 🗎 🗎 x 🧋 😂 🗞 • |
| ILSON FARIAS DA SILVA (206577) | 16/06/2003 | 16/06/2003 | APOSENTADORIA ESPECIAL ? | 15.500 | 00 | 📴 🗎 🗎 x 🥃 😂 🚿 • |
| ILSON GOMES (261) | 28/03/2003 | 28/03/2003 | APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ? | 14.987 | 34 | 📴 🗎 🗎 x 🧋 😂 🚿 🖷 |
| | | | 🕈 🚨 🎍 💿 🎯 1 de 178 🞯 🎯 | | | |

Figura 5: Menu benefício de Aposentadoria

Para extinção de pensão ou reversão de cota de pensão, clique no menu:

Benefício => Pensões => Localizar Nome ou Matrícula do Beneficiário =>Extinguir Pensão (ícone vermelho) ou Extinguir/Incluir Cotas (ícone laranja) =>Preencher Dados Pertinentes a Extinção => Enviar.

Conforme a seguinte tela:

| SOFTPREVI | | | ANIL. | CENTRA, DO SERVICIR | Nicole Rocha R Alterur senta Sair do sistema | idri |
|---|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|-----------------|
| Mone | con 🔋 Folha de beneficios | <u>i</u> Relations <u>Y</u> | Utolitikos 🌝 GED 📑 Ajada | | | |
| tendes : Rongojko Senidor | Canonalia | Inicio da penalio | Descripão | Valor | Estinção | Extinguir pensi |
| ADRESON DA SILVA (2011) | 65/56/2010 | 63/36/2010 | MENSÃO POR HORTE DE ATIVO | R\$ 1.475.19 | | B 3 3 1 100 3 |
| ADILSON BOMES ODS SAMTOS (642) | 10/04/2620 | 81/04/3630 | PENSAG POR HORTE DE INATIVO | R\$ 18-110-10 | | |
| ACILICAL DURANA DURANAES (KUR) | 29,08(3022 | 12/07/3623 | NEWSON FOR HORTE DE SANTAO | Rg-4,145,15 | | E 1 7 X 4 0 0 0 |
| ADDLON HERMANNAS (PHE) | 86/12/2017 | #1(1)(3817 | ADDRESS FOR HOLES DE ATIVO | R5 1.5755 | | |
| AD YOR PERSONNEL OF THE ATM THE CONT | 3694(2021 | 11/12/2002 | manufo non monte de partico | R\$ 3.254,40 | 12/10/2012 7 | |
| AREAD VIEW AND AND AND AND A | 11(55)2002 | 1704/2007 | NAME OF A DESCRIPTION | P3 16 400.17 | and and agent 2 | B B G F S O B S |
| | 05/80/2000 | 01/01/2000 | NUMBER OF THE PARTY OF THE PARTY OF | Rs 1.001.40 | | DIS2 4003 |
| AFFORD CONTRACT PRINT (1756) | | | and have shown by state | R13.35.44 | | B1924008 |
| APPOND-GOADALE2 MERES (2754) ALLO LIMERATO PERESA (2002) | 30/99/2620 | 36/64/3636 | PERSAD FOR FORCE DE ATTVO | | | |

Figura 6: Menu benefício de Pensão (Extinguir pensão)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL

| SOFTPREVI | 1910 | REV | /INIL | CONTRAL DO TERMODOR | Hicole Rocha I Alterar senta Set do interne | tot_ |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------------------|------------------------|---|------------------------|
| 🖞 Hume 🖞 Cadades 🖨 Openações 👸 Bese | ficios 🥫 Fulha de beneficios | g Belations 3 | ttäkänna 🧐 GFD 📋 Ajada | and the second bit | | |
| Concessão de Pensão | | | | | | |
| andra - Navagagia | | | | | | 4 |
| Servider | Coresoile | bico da pende | Descriptio | Value | Extingio | Extinguir/Inclair cota |
| ADULKIN DA IBUN (2011) | 81/10/200 | 1010200 | онтя на втаки коности | 9145.0 | | E1914004- |
| ADILION SOMES DOS SANTOS (SHC) | 10/062020 | 0004000 | никало ноя ноята за литочо | 44 (8.111.1) | | B277 |
| ACILION GUERRA GUINARAES (HUE) | 20/00/041 | 10/01/0402 | VERSÃO FOR MORTE DE DWITHO | 414.000.00 | | 81514084- |
| ACELICAL VECTAL MUNICE CHARTE | 85/5/3817 | 0(11)307 | VENERAL ROW MORELE DE ATOLO | 64 L.NTT.M | | B291 = 00 4- |
| ADMIN HONENO DO INVECTMENTO (KOR) | an/wolds | 19(04000) | VERNER AD ITTROM NON VOID | 84325440 | | 82714005- |
| ADJON FORMADES DA (SUVA (2004) | 11/12/3000 | 13/3/2003 | CHETWER HE IFTHOM HOS OFGERE | No.3.000.00 | 13/16/3521.7 | B2714004+ |
| ARKOD VEDINI SALDADO (URIX) | 81/06/2001 | 0104/081 | ченыю ноя ноять за листио | 99 14-000.25 | | B2733088- |
| APPOND GONZAUE MERIE (1/340 | 84,85,3000 | 01/01/2008 | HENDÃO FOR HORTE OR JINITHO | Rg 3.081.46 | | 8297 4004 * |
| KUDO UMRAINO PEREINA (UKZI) | 20/06/2620 | 36,04/2020 | NUMBER OF A DESCRIPTION AND A CARRIER | 89.3.285.64 | | 62714005- |
| ARTIN MEMORY OF STORE (114) | 10/04/2493 | 0,04040 | OUTA AD ETHON NON OR OLEMAN | Pq 1.990.28 | | 82914004- |
| | | =+4 | 0.00.000 | | | |

Figura 7: Menu benefício de Pensão (Extinguir/Incluir cotas)

7.5 Isenção de Imposto de Renda

O Imposto de Renda é um tributo federal aplicado anualmente sobre a renda, ou seja, sobre o que cada brasileiro ganha. Por isso, acompanha a evolução patrimonial das pessoas ano após ano.

É prevista a retenção de Imposto de Renda na fonte os pagamentos de benefícios e pensões, caso estes se enquadrem na tabela de imposto de renda vigente na data do cálculo da folha de benefícios na referência atual. A tabela de imposto de renda é definida por lei e a cada mudança se faz necessário a sua atualização no sistema. Para cadastro de Isenção de imposto de renda acesse:

Menu Cadastro => Servidor => Isenção de Imposto de Renda.

| Cadastro |) Operações | 🔋 Benefícios 💲 Folha de be | nefícios 👔 Relat | órios 📉 Utilitários 🧇 G | ED 😲 Ajuda | | |
|---------------------------------|-------------|-----------------------------|------------------|-------------------------------|-------------|--|--|
| Instituição 11 Patrocinadora | · · | | | | | | |
| Servided | | Dados cadastrais | | | | | |
| Indíces | • | Funcionário sem vínculo | | | | | |
| Legislação | • | Isenção de imposto de renda | | | Enviar | | |
| Tabelas | • | Pensionista judicial | | Informe o nome ou a matrícula | do servidor | | |
| Pensionista | | Afastamento | | | | | |
| Consignatário | | Formação | | | | | |
| Evento folha de ber | nefícios | Histórico de cargos | | | | | |
| Evento composição | benefícios | Histórico de Carga horaria | | | | | |
| Banco | | Histórico de Classificação | | | | | |
| Estado civil | | Atos legais | | | | | |
| Escolaridade | | Gratificação | | | | | |
| Etnia | | Previdência complementar | | | | | |
| Tipo de parentesco | | | | | | | |
| Tipo de afastament | 0 | | | | | | |
| UF | | | | | | | |

Figura 8: Passo a passo para menu de isenção de IR

Em seguida:



Pesquisar por nome ou matrícula do beneficiário em: *Chave de busca => Enviar*.

Conforme demonstração a seguir:

|) SOFTPREVI | PREVINIL neficios 🖌 Relatórios 📎 Utilitàrios 🗇 GED ∷ Ajuda | CENTIDA LO SERVIDOR SERVIDOR SERVIDOR |
|---------------------------|--|--|
| Servidor :: Lóentíficação | Patrocinadora: PREFEITURA DE NILÓPOLIS V Chave de busca: Onive de busca Informe o nome ou a matricula do servidor Envilar | - |

Figura 9: Buscar tipo de beneficiário para cadastrar isenção de IR

Em seguida: Incluir novo registro (+) => Preencher com os dados referente a isenção => Enviar.

|) SOFTPR | E VI Ses 🔋 Beneficios 💲 Folha de beneficios | PREVINIL | CENTRAL DO SERVIDOR | 🔗 Bruna de Souza Rod 🎤 Atterar senha ල Sair do sistema | |
|--|--|--|------------------------|--|--|
| Isenção do imposto de ren MOS - en MOS - en MOS ervidor :: Isenção IR :: Navegação | da | | | | |
| | Q (Deportar: V | Mativo H 44 Página (0 de 0 H H 10 V | Tipo | Ações Nenhum registro para visualizar | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Figura 10: Incluir registro de isenção



| SOFTPREVI | PREVINIL CENTRAL DO SERVIDOR P Aterar senha () Sair do sistema | |
|--|---|--|
| Home Cadastro Operações Beneficios S Isenção do imposto de renda Servidor :: Isenção IR :: Indusio | olha de beneficios 👔 Relatórios 🔪 Utilitários 🧇 GED 😲 Ajuda | |
| | Isenção IR Inicio: 00/00/0000 2 Inicio: 00/00/0000 2 Motivo: CID Tipo: MOLETIA GRAVE V Dedução dupla do teto do RGPS: | |
| | | |
| | | |

Figura 11: Discriminar as informações sobre a isenção

Após enviar as informações para o sistema, deve-se imprimir o relatório e calcular folha individual do beneficiário e a isenção estará devidamente cadastrada.

7.6 Sirc

O SIRC (Sistema Informatizado de Registro Civil) é um sistema federal instituído para coletar, tratar e disponibilizar dados de registros civis de nascimento, casamento e óbito. A base de dados do SIRC é administrada pelo Governo Federal, em parceria com os cartórios de registro civil e diversos órgãos públicos.

Para o RPPS (Regime Próprio de Previdência Social), a integração com o SIRC é estratégica, especialmente em relação aos registros de óbito dos segurados (ativos, aposentados e pensionistas). Através do cruzamento de informações, o Instituto de Previdência consegue:

- Detectar falecimentos não comunicados oficialmente pelos familiares;
- Evitar pagamentos indevidos de benefícios pós-óbito;
- Reduzir fraudes previdenciárias;
- Aprimorar a base de dados cadastrais dos segurados;

 Atender às exigências de controle e auditoria dos órgãos de fiscalização (como TCE e Secretaria de Previdência).

Dessa forma, o uso dos dados do SIRC auxilia diretamente na gestão eficiente,



transparente e segura dos benefícios previdenciários, promovendo economia e legalidade no âmbito do RPPS.

O processo para elaborar a consulta no Sirc é feito juntamente com a colaboração do Departamento de informática, que é habilitado para tal função. A seguir será demonstrado como fazer download do arquivo no sistema SoftPrevi:

Menu Utilitários => SIRC => SIRC via arquivo => Gerar arquivo de pesquisa => Preencher com as informações => Enviar => Salvar o documento na pasta mensal.



Figura 12: Passo a Passo para download do arquivo SIRC

Após esses trâmites é necessário disponibilizar o arquivo ao Departamento de



Informática para que o mesmo possa concluir a consulta e liberar as informações dos óbitos encontrados. Segue o passo a passo para acessar os óbitos detectados:

| | | 1 | | ੁ ਪ | | | | - <u>-</u> | | r conha | |
|---|---|---|--|--|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| | | | | | | | | CENTRAL DO SERVIDOR | () Sair d | o sistema | |
| | | | | | h | | State & Barris | | 0 | | |
| 📩 Cadastro | Operações | Benefícios | 🏐 Folha de | benefícios | 👔 Relató | rios 🛛 🗙 Uti | ilitários 🧇 GED 🛟 | Ajuda | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| realizadas | | | | | | | | | | | |
| Data da | i busca | Descrição | Datus das de | Filtros | | Tipo de busca | Usuário | Total de buscas | Pendentes | Necessitam de a | Ações |
| 14/05/202 | 25 11:29 Mai0/2025 | | Patrocinado | ora Planos Situ | | TRC battmentos | Bruna de Souza Rodrigues | 3977 | 3977 | - | 74.8 |
| 09/04/202 | 25 15:20 ADHI/2025 | | Patrocinado | ora Planos Situ- | açao o s | TRC batimentos | Bruna de Souza Rodrigues | 2000 | 0 | 5 | 7 |
| 19/03/202 | 25 10:52 Março/2025 | | • | 1.01 1.00 | S | IRC batimentos | Bruna de Souza Rodrigues | 3998 | 0 | 10 | → |
| 19/03/202 | 25 10:31 TESTE | | Patrocinado | ora Planos Situ | ação ⊘ S | IRC batimentos | Matheus Henrique | 19 | 19 | 0 | →⊥∎ |
| 19/03/202 | 25 09:38 teste | | Patrocinado | ora Planos Situ | ação ⊘ S | IRC batimentos | Alessandro Vida | 1168 | 1168 | 0 | →⊥∎ |
| 18/03/202 | 25 16:54 Março/2025 | | 0 | | S | IRC batimentos | Bruna de Souza Rodrigues | 3998 | 3998 | 0 | →⊥∎ |
| 17/03/202 | 25 15:05 TESTE | | Patrocinado | ora Planos Situ | ação ⊘ S | IRC batimentos | Matheus Henrique | 2432 | 2432 | 0 | →≛∎ |
| 17/03/202 | 25 14:44 TESTE | | Patrocinado | ora Planos Situ | ação ⊙ S | IRC batimentos | Matheus Henrique | 1168 | 1168 | 0 | →⊥∎ |
| 17/03/202 | 25 14:37 TESTE | | Patrocinado | ora Planos Situ | ação ⊙ S | IRC batimentos | Matheus Henrique | 5 | 5 | 0 | →≞∎ |
| | 25 13:33 teste | | Patrocinado | ora Planos Situ | ação ⊘ S | IRC batimentos | Alessandro Vida | 1168 | 1168 | 0 | →≛∎ |
| 17/03/202 Q + | D Exportar: | ~ | | Н | Pág PAG P | ina 1 de 2 | 2 H N 10 V | | 😒 Brun | a de Souza Rod | Ver 1 - 10 de 20 |
| 17/03/202 Q + | D Exportar: | | | ۲ ۲ | • Pág | ina 1 de 2 | 2 ** N 10 - | | S Brun | a de Souza Rod ar senha | Ver 1 - 10 de 20 |
| 17/03/202 @ + | | | | × | Previ | ina 1 de 2 | 2 ** N 10 v | | Sair d | a de Souza Rod ar senha o sistema | Ver 1 - 10 de 20 |
| 17/03/202 Q + | | Benefícios | Colha de | | Previ | ina 1 de 2 | 2 ** M 10 v | | 🔗 Brun 🎤 Alter 아 Sair d | a de Souza Rod ar senha o sistema | Ver 1 - 10 de 20 |
| 17/03/202 ℚ + |) Exportar: | Benefícios | Folha de | R E benefícios | PREVI Relato | ina 1 de 2 INIL órios 📎 Ut | 2 » H TO V | CENTRAL DO SERVIDOR | Sair d | a de Souza Rod ar senha o sistema | Ver 1 - 10 de 20 |
| 17/03/202 ℚ + 50/-7 ∑ Cadastro | D Exportar: TPRE Operações | Beneficios | S Folha de | e benefícios | PREVI | ina 1 de 2 INIL órios 📡 Ut | 2 IN N 10 V | CENTRAL DO SERVIDOR | 🔗 Brun 🎤 Alter () Sair d | a de Souza Rod ar senha o sistema Ver fi | Ver 1 - 10 de 20 |
| 17/03/202 Q + 50/57 Cadastro Cadastro | Desportar: Desportar: Operações de óbito | Beneficios | 🔋 | e beneficios | PREVI | ina 1 de 2 | 2 IN N 10 V | CENTRAL DO SERVIDOR | <section-header> Brun 🎤 Atter () Sair d</section-header> | a de Souza Rod ar senha o sistema Ver fi | Ver 1 - 10 de 20 |
| Cadastro | Desportar: Desportar: Operações de óbito Resultad | Beneficios | Folha de //Hora St | e benefícios | PREVI Pag Relato | ina 1 de 2 | z III 10 V | CENTRAL DO SERVIDOR | Sair d | a de Souza Rod ar senha o sistema Ver fi Data de óbito no S | Ver 1 - 10 de 20 |
| 17/03/202 Q + Cadastro Cadastro | Coperações | Benefícios | Folha de /Hora St. 125 11:59:3 | e benefícios atus da busca Suceso | Previ Previ Relato Ação necess Sim | ina 1 de 2 INIL Śrios X Ut | 2 IN N 10 V | CENTRAL DO SERVIDOR | P Atter Atter Sair d | a de Souza Rod ar senha o sistema Ver fi Data de óbito no S 31/08/1997 | itros da bus |
| Cadastro | CEUDOTATE CEUDOTATE COPERAÇÕES CE ÓDITO RESULTAD Obto O O | Beneficios Data 11/04/2 11/04/2 | Folha de //Hora St 125 11:59:3 125 11:59:3 | e benefícios atus da busca Sucesso Sucesso | PREVI PREVI Ação necess Sim Sim | NIL Srios V Ut | Nome Mos A ALONSO | CENTRAL DO SERVIDOR Ajuda Data de óbito 29/03/ | Brun Alter Sair d | a de Souza Rod ar senha o sistema Ver fi Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 | Ver 1 - 10 de 20 itros da bus |
| 17/03/202 Q + Cadastro Car busca (| Coperações | Beneficios Data 11/04/2 11/04/2 | Folha de /Hora 51 125 11:59:3 125 11:59:3 125 11:59:3 | e benefícios suceso Suceso Suceso | PREVI PREVI Ação necess Sim Sim Sim | Inia 1 de 2 NIL Srios V Ut | Nome Nome Mos A ALONSO LIMEIDA SANTOS GRIPP | CENTRAL DO SERVIDOR Ajuda | Brun Alter Sair d | a de Souza Rod ar serha o sistema Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 | itros da bus |
| 17/03/202 Q + Cadastro Car busca (| Exportar: Exportar: Operações de óbito Resultad óbito óbito óbito óbito Sem registro de óbito | Beneficios Data 11/04/2 11/04/2 11/04/2 11/04/2 | Folha de //Hora SL 125 11:59:3 125 11:59:3 125 11:59:3 125 11:59:3 125 11:59:3 | e benefícios atus da busca Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso | PREVI PREVI Relato Ação necess Sim Sim Sim Não | ina 1 de 2 | Nome No A ALONSO DOS SANTOS FILHO | CENTRAL DO SERVIDOR Ajuda Data de óbito 29/03/ 01/04/ | no Softprevi 2025 2025 | a de Souza Rod yr serha o sistema Ver fi Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 | itros da bus |
| Cadastro | CEportar: CEPCEC COPERCES COP | Beneficios Beneficios Data 11/04/2 11/04/2 | Folha de //Hora St. Z25 11:59:3 Z25 11:59:3 Z25 11:59:3 Z25 11:59:3 Z25 11:59:3 Z25 11:59:3 | e beneficios sucesso Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso | PREVI PREVI Relato Ação necess Sim Sim Sim Não Sim | ina 1 de 2 | Nome Mos A ALONSO LIMEIDA SANTOS GRIPP DOS SANTOS FILHO LIMEIDA SANTOS GRIPP | CENTRAL DO SERVIDOR Ajuda Data de óbito 29/03/ 01/04/ 01/04/ | no Softprevi 2025 2025 | a de Souza Rod vr senha o sistema Ver fi Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 01/04/2025 | itros da bus |
| Cadastro | Exportance Exportance Operações de óbito Resultad óbito Resultad óbito O Sem registro de óbito ôbito ôbito | Beneficios Data 11/04/2 | Folha de //łora St. 25 11:59:3 25 11:59:3 25 11:59:3 25 11:59:3 25 11:59:3 25 11:59:3 | t beneficios to beneficios to cesso Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso | PREVI PREVI Relato Ação neces Sim Sim Sim Não Sim Si | In de 2 NIL Srios V Ut Srios V Ut Srios Silv Selidativa Ai HENOS DIAS SELIDAtiva Ai JOSE PEREIR, | Nome Nome Nos Xa ALONSO LIMEIDA SANTOS GRIPP DOS SANTOS FILHO LIMEIDA SANTOS GRIPP A | CENTRAL DO SERVIDOR Ajuda Data de óbito 29/03/ 01/04/ | no Softprevi 2025 | a de Souza Rod ar senha o sistema Ver fi Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 20/03/2025 | itros da bus |
| 17/03/02 Q + | Exportar: Exportar: Exportar: Operações Operações Resultad Obto O Sem registro de obito Obto O Sem registro de obito Sem registro de obito | Beneficios Data 11/04/2 | Folha de Folha de Z25 11:59:3 | t beneficios atus da busca Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso | Relation Accion necess Sim Sim Sim Não Sim Não Sim Não Sim Não | IN IL STIOS VU | Nome Nome Nos X ALONSO LIMEIDA SANTOS GRIPP A A DES SOUZA CASTRO | CENTRAL DO SERVIDOR Ajuda Data de óbito 29/03/ 01/04/ | no Softprevi 2025 | a de Souza Rod ar senha o sistema Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 20/03/2025 | iltros da bus |
| Cadastro | Exportar: Exportar: Exportar: Operações Operações Operações Obto Obto Obto Obto Obto Obto Obto Sem registro de obto Sem registro de obto Sem registro de obto | Beneficios Data 11/04/2 | Folha de Folha de I159:3 | t beneficios atus da busca sucesso suc | Acão neces Sim Sim Não Sim Não Não Não Não | IN IL GENERAL OF CONTRACTOR OF | Nome Nome Nos A ALONSO LIMEIDA SANTOS GRIPP DOS SANTOS GRIPP DOS SANTOS GRIPP A A OE SOUZA CASTRO REGUES COQUE BAPTISTA | Ajuda | no Softprevi 2025 Sar d 2025 Sar d | a de Souza Rod ar senha o sistema Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 20/03/2025 | itros da bus |
| Cadastro | Exportar: Exportar: Exportar: Operações Operações Resultad Obto Obto Obto Obto Sem registro de obto Sem registro de obto Sem registro de obto Sem registro de obto Sem registro de obto Sem registro de obto | Beneficios Data 11/04/26 1 | Folha de Folha de Z25 11:59:3 | t beneficios atus da busca Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso Sucesso | Year Page PREVI Acia necess Sim Sim Sim Sim Sim Não N | In de J Strios UR CLAUDIO RAN CLAUDIO RAN THIOGO SILV SELIDALVA AI JOSE PEREIR. VERA LUCIA EI VERA LUCIA EI VERA LUCIA EI VERA LUCIA EI TUANNY ROD LIGIA LELA P. | Nome Nome Nos A ALONSO LIMEIDA SANTOS GRIPP DOS SANTOS GRIPP DOS SANTOS GRIPP A A DOS SANTOS GRIPP A A DOS SANTOS GRIPP A A DOS SANTOS GRIPP A A DOS SANTOS GRIPP A A | Ajuda | no Softprevi 2025 2025 | a de Souza Rod ar senha o sistema Data de óbito no S 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 20/03/2025 | itros da bus |
| Cadastro | Exportar: Exportar: Exportar: Operações Operações Resultad Obito Obito Obito Obito Obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito Sem registro de obito | Beneficios Data 11/04/24 1 | Folha de Folha de Itis9:3 | te beneficios sucesso sucesso sucesso sucesso sucesso sucesso sucesso sucesso sucesso sucesso sucesso | PREVI PREVI Ação necess Sim Sim Sim Sim Sim Sim Sim Sim Não | In de J Strios Ut CLAUDIO RAN THIOGO SILV SELIDALVA AI HENOS DIAS SELIDALVA AI HENOS DIAS SELIDALVA AI UERA PROT ULIGA LEAL PI DIGRE PROTE | Nome Mos A ALONSO A ALONSO DOS SANTOS GRIPP DOS SANTOS FILHO LIMEIDA SANTOS GRIPP A A DE SOUZA CASTRO RRIGUES COQUI BAPTISTA AIVA DURA DA SILVA | Ajuda | no Softprevi 2025 2025 | a de Souza Rod ar senha o sistema Uter fi Data de óbito no 5 31/08/1997 29/03/2025 01/04/2025 20/03/2025 20/03/2025 | itros da bus |

Menu Utilitários => SIRC => Consultar buscas realizadas.

Figura 13: Acesso aos óbitos encontrados

7.7 eSocial

O eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) é uma plataforma do governo federal que unifica o envio de informações por parte dos empregadores em relação aos seus empregados e servidores públicos.

Apesar de inicialmente voltado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS),



o eSocial também é obrigatório para os entes federativos que mantêm Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), conforme previsto no Manual de Orientação do eSocial e normativos da Secretaria de Previdência. Abaixo está listado alguns objetivos do eSocial no âmbito do RPPS:

 Padronizar e centralizar o envio de informações trabalhistas e previdenciárias dos servidores efetivos vinculados ao RPPS;

Permitir a consolidação das informações para fins de auditoria, fiscalização e transparência;

 Assegurar o correto recolhimento das contribuições previdenciárias de servidores ativos, aposentados e pensionistas com incidência;

Viabilizar a concessão de benefícios previdenciários com base em dados confiáveis e atualizados.

As informações do eSocial devem ser enviadas até o dia 15 do mês subsequente do fechamento da foha de pagamento. Para transmitir as informações mensais ao eSocial é utilizado inicialmente o sistema SoftPrevi, conforme discriminado a seguir:

Utilitários => eSocial => Transmitir informações => eSocial – Painel de Controle.

| SOFTPREVI | | | P Alterar senha ⊕ Sair do sistema | | |
|---|---------------------------|--|--------------------------------------|-------------------|---|
| Home 📡 Cadastro 🌑 Operações 🔋 Benefícios 💲 Folha de benefícios 👔 Re | elatórios 🛛 📉 Utilitários | I Ajuda 🛟 GED 🛟 Ajuda | | | |
| E-Social - Painel de Controle | | | | Validade o | certificado: 11/12/ |
| | - | 0.4200 Eachamate | | | |
| Hěs/Ano: JANEIRO V/2025 V Analisar pendências | Ű(C | S-1299 - Pechamento S-1298 - Reabertura | | Ambiente | : Produção - Dados re |
| Hěs/Aao: JANEIRO V/2325 V Analisar pendéncias Iniciais/Tabelas Não Periódicos Banefícios Periódicos | | S-1299 - Pechamenio S-1298 - Reabertura | | Ambiente | : Produção - Dados re |
| Hěs/Aao: JANEIRO V/2325 V Analisar pendéncias Iniciats/Tabelas Não Periódicos Banefícios Periódicos Evento Descrição evento | | S-1298 - Reabertura | Conteúdo | Ambiente | : Produção - Dados rea |
| Hěs/Aao: JANEIRO V/2325 Analisar pendéncias Iniciats/Tabelas Não Periódicos Baneficios Periódicos Evento Descrição evento 51000 Informações do Órgão Público <u>?</u> | | S-1298 - Reabertura | Conteúdo (Ì | Ambiente Lotes | : Produção - Dados re: Situação/Ação |
| Hěs/Aao: JANEIRO V(2325 V Analisar pendéncias) | | S-1298 - Reabertura | Conteúdo Î | Ambiente | : Produção - Dados re: Situação/Ação |
| Hés/Aao: JANEIRO V(2325 Analisar pendéncias) | | S-1298 - Reabertura | Conteúdo () () () | Ambiente | : Produção - Dados re: Situação /Ação |
| Hłś/Aao: JANEIRO V(2325 Analisar pendéncias) Iniciais/Tabelas Não Periódicos Baneficios Periódicos Evenio Descrição eventa S1000 Informações do Órgão Piblico ? S1005 Tabela de Uniciades de órgãos ? S1010 Tabela de Rubricas ? S1020 Tabela de Lotações Tributárias ? | | S-1298 - Reabertura | Conteúdo Î Î Î Î | Ambiente | : Produção - Dados re: Situação / Ação |

Figura 14: Painel de Controle e-Social

Nesta etapa se faz o envio de todos os eventos referente as alterações que foram



feitas durante o mês, que são: envio das tabelas, eventos não periódicos, eventos periódicos e os eventos do benefício. Em seguida efetua o fechamento no Painel de Controle do eSocial para posteriormente acessar o site do ecac.

Portal ecac => Entrar com o gov.br => Logar com certificado digital => Declarações e Demonstrativos => Assinar e transmitir DCTF Web => Editar Dados => Conferir Valores => Transmitir.

| CENTRO WITHL EXTROMENTO Para cadedara un procurador, o contribuinte pode utilizar: | ACESSO GOVBR | |
|--|--|---|
| * a degua in more rada do catalonario, asponien los ronal escuel. (a) * a organ zana con Unovi. * a organ zana do catalo do cat | O GovBR é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais. Entrar com goubr Salba mais sobre GOVBR | I |
| ATENÇÃO: As informações confidas nos sistemas informatizados da Administração Pública estão pr navegação neste serviço o usuário declara-se ciente das responsabilidades penais, civis | olegidas por siglio. Todo acesso é monitorado e controlado. Ao dar continuidade à e administrativas descritas na Política de Privacidade e Uso. | |

Após transmitir as informações do eSocial, fazemos o download da Guia Previdenciária para pagamento e o Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tibutários Federais Previdenciários – DCTFWeb.

Cumprido todas as etapas acima, é iniciado a abertura do processo para pagamento da Guia Previdenciária referente ao INSS dos servidores ativos comissionados.

7.8 Deliberação 293

A Deliberação 293 é responsavel pelo envio, em meio eletrônico, de dados relativos à folha de pagamento de pessoal pelos órgãos jurisdicionados de Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.



Foi publicada em 11 de dezembro de 2020 pelo Conselho Nacional dos Regimes Próprios de Previdência Social (CNRPPS), e estabelece normas gerais para a organização e funcionamento dos RPPS dos entes federativos. Ela é aplicável a todos os entes que mantêm regime próprio, como é o caso do Município de Nilópolis, por meio de seu Instituto de Previdência.

O prazo para o envio da Deliberação 293, com a informações da folha de pagamento do Prenivil é de até o dia 20 do mês subsequente ao fechamento da folha. É utilizado o sistema SoftPrevi juntamente com o site do TCE-RJ para o cruzamento das informações.

Menu Utilitários => Exportar Informações => Informações para o TCE => Sigfis – TCE - RJ => Marcar Opção FOLHA => Enviar.

| SOFTPREVI | X | PREVINIL | CENTRAL DO SERVIDOR | 🎾 Bruna de Souza Rod 🖋 Alterar senha () Sair do sistema |
|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------|---|
| ome 📡 Cadastro 🌑 Operações 🥫 I | renefícios 🥞 Folha de benefícios 👔 Relatório | s 🔀 Utilitários 🌍 GED 📋 A | ijuda | |
| | | E-Social > | | |
| Sentral do servidor | | SIRC | | |
| | | Migração de dados Entre Matrículas | | |
| | | Tarefas | Freedow | |
| | Chave de busca: | Calculadoras > | Enviar | |
| | | Cadastro de etiquetas | | |
| | | Exportar informações | Dados para avaliação atuarial | |
| | | Importar informações 🕨 | Integração Contábil | |
| | | Gestão da segurança 🛛 🕨 | Arquivo pagamento bancário | |
| | | Portal Web/Mobile | Ficha financeira em JSON | |
| | | Empresas de consignação 🛛 🕨 | Arquivo contracheque bancário | |
| | | Conf. da Guia Previdenciária RGPS | Portal Pública | |
| | | Repositório de pesquisas | Informações para o TCE 🔹 🕨 | SIGFIS - TCE-RJ |
| | | Repositório de dashboards | DIRF + | SIAP - TCE-PR |
| | | Agendador de tarefas do sistema | Ministério do trabalho 🕨 | Esfinge Online - TCE SC |
| | | Serviços em background | Exportar eventos processados | |
| | | DasSmatree | 1 m | |

Figura 16: Informações para o TCE.



| Mone Cadastro Operações Beneficios | Folha de beneficios 👔 Relatórios 🔪 Utilitários 🗇 GED ∷ Ajuda | CENTRAL DO SERVIDOR | Ø Bruna de Souza Rod Atterar senha |
|------------------------------------|--|------------------------|---|
| S Exportação de dados | | | |
| | Hés: FEVEREIRO Ano: 2025 v Atos Salacionar todos Atos de aposentadoria ? Atos de aposentadoria ? Atos de pensão ? Todas movimentações existentes ? Folha Arguivo (opções): Folha Enviar Enviar | | |

Figura 17: Download do arquivo

Após fazer download do arquivo e salvar na pasta mensal, se faz necessário enviar o arquivo devidamente assinado digitalmente ao portal TCE-RJ.

Folha de pagamento (Deliberação 293) => Selecionar o instituto => Envia => Clica em nova remessa => Preencher as informações => Confirmar => Selecionar o arquivo assinado => Verificar pendências => Finalizar elaboração => Marcar as caixinhas => Enviar ao TCE.

| 🔠 🛛 🦄 SoftPrevi :: Gestão p | Microsoft account | S Skype | SISTEMA DIGITAL D | 🚱 Sistema de Autoriza | 🙀 Calculadora de dias | 🐠 CNIS-RPPS - Cadast | 🔷 Assinador de Docu | |
|-----------------------------|-------------------|---------|-------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|--|
| | | | | | EDI | | | |
| | | | | TRIBUNAL | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | Já po | ssui uma cor | nta? | | | |
| | | | CPF: | | | | | |
| | | | CPF | | | | | |
| | | | SENHA: | | | | | |
| | | | SENHA | | | | | |
| | | | DENTRA | R Esqu | eci minha senha | | | |
| | | | Outra | as oncões | Novid | | | |
| | | | Outro | | inital | - | | |
| | | | | Acesso com certificado u | igitat | | | |
| | | | | Entrar com gov.br | | | | |
| | | | | 🚨 Quero me cadastra | | | | |
| | | | | | | | | |

Figura 18: Site TCERJ.



Responsabilidade pelo Conteúdo

Bruna de Souza Rodrigues Chafe do Departamento de Recursos Humanos Nicole Rocha Rodrigues Assessor de Apoio Técnico

Revisão

Rodrigo Serpa Florêncio - Presidente

Endereço

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DOMUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL Rua Prof. Alfredo Gonçalves Filgueiras, 18 – sls 201, 201ª, 202 e 203 – Centro. 26525-060 – Nilópolis – RJ – (21) 3236-1900 www.previnil.rj.gov.br CNPJ: 04.939.180/0001-22