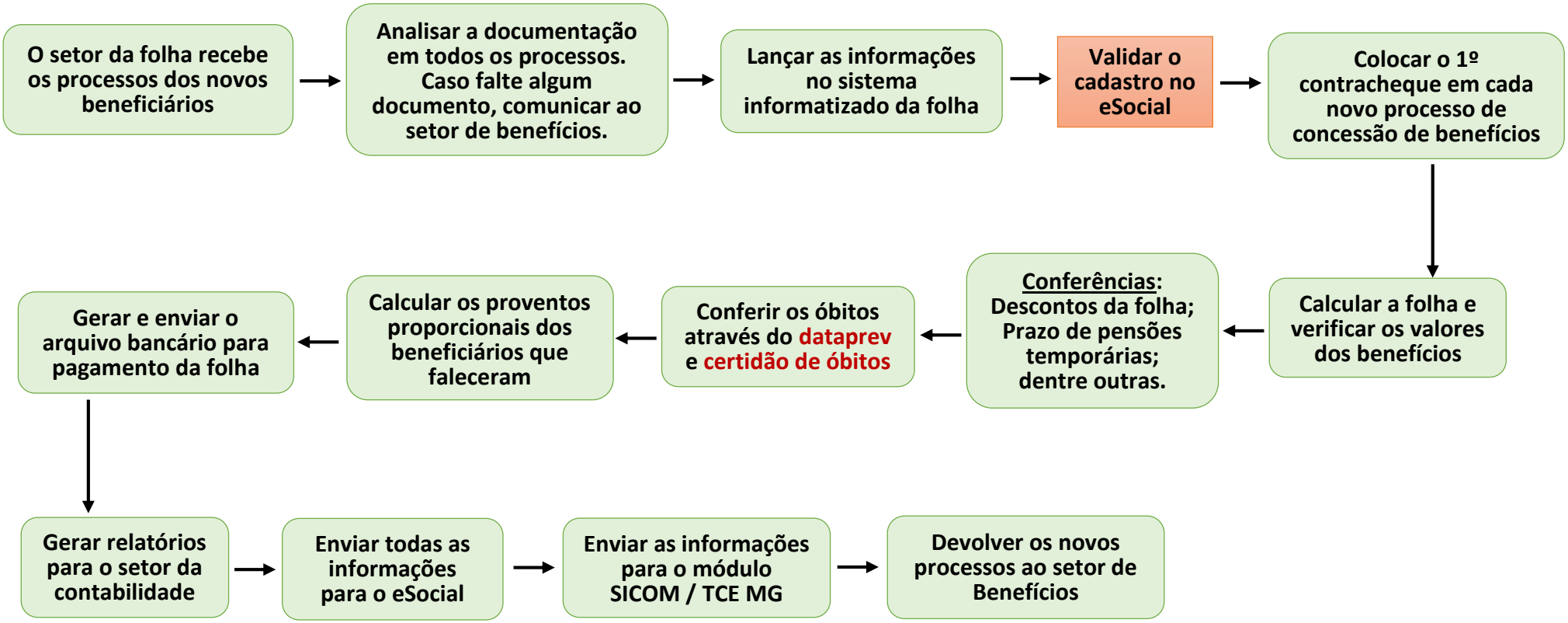
O setor da folha recebe os processos dos novos beneficiários
Analisar a documentação em todos os processos. Caso falte algum documento, comunicar ao setor de benefícios.
Lançar as informações no sistema informatizado da folha
Validar o cadastro no eSocial
Colocar o 1º contracheque em cada novo processo de concessão de benefícios
Calcular a folha e verificar os valores dos benefícios
Conferências: Descontos da folha; Prazo de pensões temporárias; dentre outras.
Conferir os óbitos através do dataprev e certidão de óbitos
Calcular os proventos proporcionais dos beneficiários que faleceram
Gerar e enviar o arquivo bancário para pagamento da folha
Gerar relatórios para o setor da contabilidade
Enviar todas as informações para o eSocial
Enviar as informações para o módulo SICOM / TCE MG
Devolver os novos processos ao setor de Benefícios