



Instituto Municipal de Previdência  
dos Servidores Públicos de Itaúna

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE ITAUNA

## **SISTEMA EMPRESA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL**

### **- SEFIP -**

1. **Unidade Responsável:** Gerência Financeira e Contábil.

2. **Regulamentação básica:**

- Lei Federal nº 8.036/1990;
- Lei Federal nº 8.212/1991;
- Lei Federal nº 9.528/1997;
- Lei Federal nº 11.933/2009;
- Decreto Federal nº 3.048/1999;
- Instrução Normativa RFB 880/2008;
- Instrução Normativa RFB 925/2009;
- Instrução Normativa MPS/SRP nº 9/2005;
- Portaria Interministerial MPS/TEM nº 116/2004;
- Portaria Interministerial MPS/TEM nº 227/2005;
- Portaria Interministerial MT/MPAS nº 326/2000;
- Manual da GFIP para SEFIP 8.4;
- Manual da GFIP com alterações para SEFIP 8.4;
- Portaria CAF-G nº 16/2010;
- Portaria Conjunta CAF/CEDC/COM nº 02/2010.

3. **Objetivo:** Este manual tem como objetivo estabelecer competências e descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas no preenchimento e remessa da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social através do SEFIP, o que viabiliza a padronização dos procedimentos adotados na execução dos serviços prestados por este RPPS.



Instituto Municipal de Previdência  
dos Servidores Públicos de Itaúna

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE ITAUNA

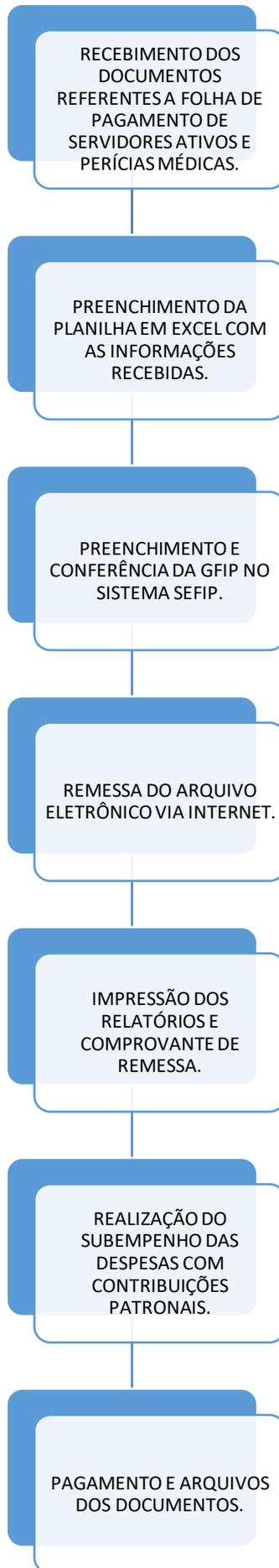
4. **Envolvidos:** São partes envolvidas e diretamente responsáveis pela execução do procedimento, a Gerência Administrativa, Gerência de Benefícios e a Gerência Financeira e Contábil.

5. **Mapeamento do Processo:**



Instituto Municipal de Previdência  
dos Servidores Públicos de Itaúna

## INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ITAUNA





Instituto Municipal de Previdência  
dos Servidores Públicos de Itaúna

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE ITAUNA

**6. Descrição das Atividades:**

**Etapa 1:** A Gerencia Financeira e Contábil receberá os documentos referentes a folha de pagamento do mês base, executará o empenhamento das despesas com a folha de pagamento dos servidores ativos, também, receberá os documentos contábeis referentes a realização das perícias médicas no mês base.

**Etapa 2:** A Gerência Financeira e Contábil preencherá planilha em Excel com as informações referentes aos servidores que contribuem para o RGPS e também dos prestadores de serviço (perícias médicas).

**Etapa 3:** A Gerência Financeira e Contábil é responsável pelo preenchimento e conferência das informações lançadas no sistema SEFIP, conforme manual próprio.

**Etapa 4:** A Gerência Financeira e Contábil após verificação Das informações no sistema SEFIP fará o envio do arquivo de maneira eletrônica, também, conforme manual próprio.

**Etapa 5:** Após a remessa e impressão dos relatórios e comprovante de remessa emitido através do Sistema, a Gerência Financeira e Contábil fará o empenhamento da despesa com contribuição patronal.



Instituto Municipal de Previdência  
dos Servidores Públicos de Itaúna

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE ITAUNA

**Etapa 6:** A Gerência Financeira e Contábil após pagamento e quitação dos documentos dentro do sistema de Contabilidade providenciará o arquivamento dos documentos conforme orientação do TCEMG.

**Etapa 7:** Cópia dos documentos são arquivados em pasta própria para consulta.