

Processo: SGP-DRP-MAN-20_Elaborar Arquivo retorno - PREVCOM

Secretaria de Gestão de Pessoas



Atualizado em
21/07/2022

Manual de Processos de Trabalho

Secretaria de Gestão de Pessoal	Responsável: Raphael Vicente Bilinski
Versão: 2.0	Data de Emissão: 21/07/2022
Elaborado por: Coordenadora de Consignações e Obrigações	Aprovado por: Diretora do Departamento de Remuneração de Pessoas

1. OBJETIVO

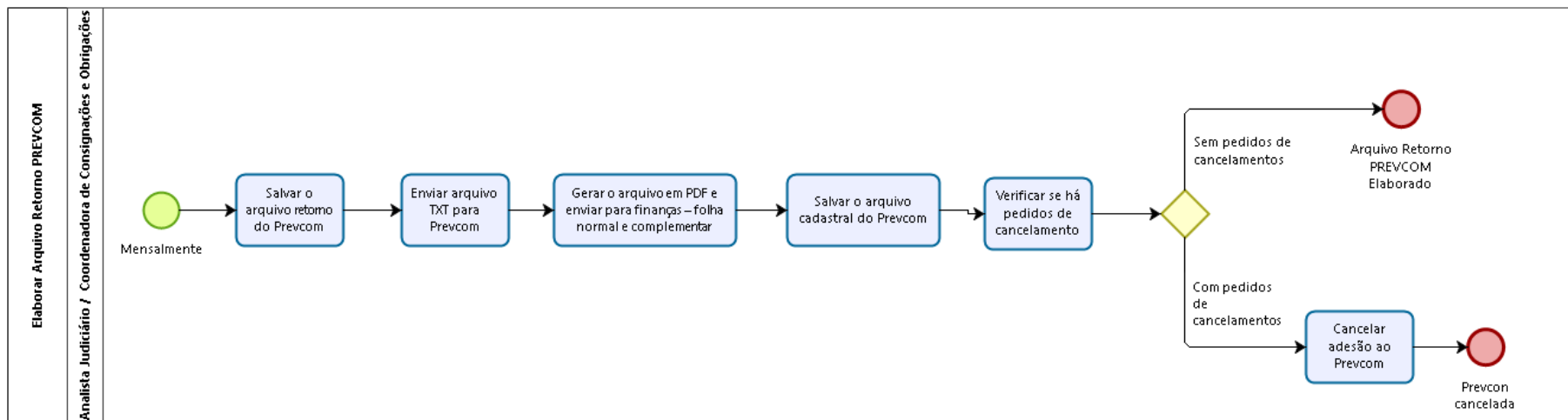
Elaborar Arquivo Retorno PREVCOM

2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

Lei Complementar nº 261 de 21 de dezembro de 2018

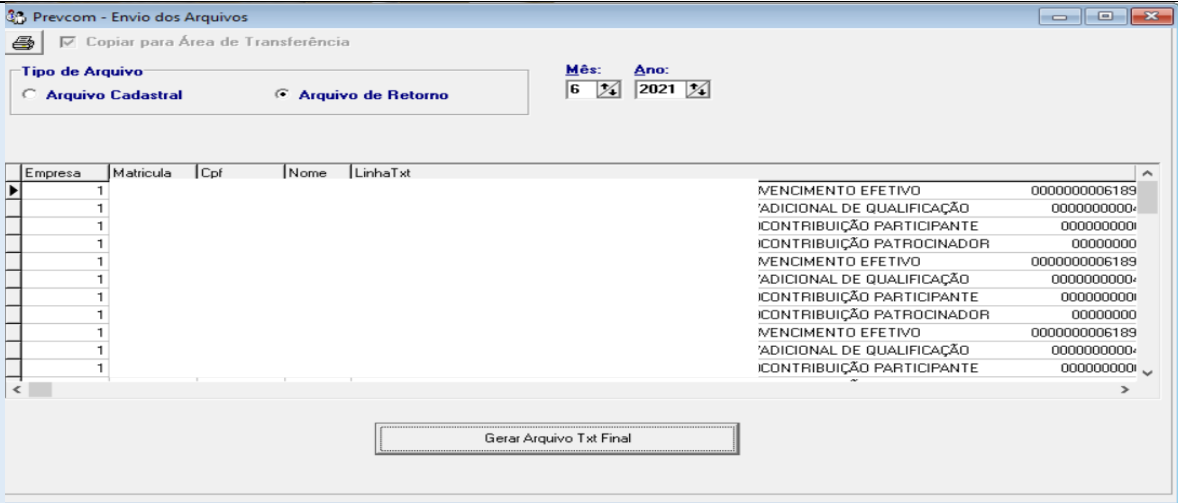
Portaria nº 478 de 08 julho de 2020

Desenho do processo



Descrição das Atividades

Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho																																	
<p>Salvar o arquivo retorno e cadastral da Prevcom</p>	<p>Analista Judiciário / Coordenadora de Consignações e Obrigações</p>	<ol style="list-style-type: none"> No início de cada mês, até o dia 05, será enviado ao Prevcom o arquivo retorno contendo a relação dos servidores que tiveram descontos das rubricas 930 PREVCOM-MS em folha de pagamento. O arquivo retorno será salvo mensalmente. Acessar: SGP / Folha / PREVCOM / Geração dos Arquivos TXT Selecionar Arquivo de retorno Selecionar o mês, ano e clicar na impressora. Clicar em OK e colar em um arquivo do excel para conferência salvando a planilha com o nome SGP-DRP-RG-68_Conferência Relatório Prevcom_mês_ano, e renomear a aba para arq. retorno. <div data-bbox="840 767 1973 1066" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>PREVCOM_ARQUIVO_RETORNO_042022_26_04_2022 - Bloco de Notas</p> <p>Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>00000000</td><td>IVENCIMENTO EFETIVO</td><td>000000006808220000V</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO</td><td>000000000544660000V</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>CONTRIBUIÇÃO PARTICIPANTE</td><td>0000000000199200750D</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>CONTRIBUIÇÃO PATROCINADOR</td><td>0000000000199200750D</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>IVENCIMENTO EFETIVO</td><td>000000006808220000V</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO</td><td>000000000544660000V</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>CONTRIBUIÇÃO PARTICIPANTE</td><td>0000000000199200750D</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>CONTRIBUIÇÃO PATROCINADOR</td><td>0000000000199200750D</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>IVENCIMENTO EFETIVO</td><td>000000006808220000V</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>'ADICIONAL TS LEI 21572000</td><td>000000000680820000V</td></tr> <tr><td>00000000</td><td>'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO</td><td>000000000544660000V</td></tr> </tbody> </table> </div> <ol style="list-style-type: none"> Conferir as contribuições do participante filtrando a coluna, e comparando com o valor que foi usado na conferência do MSPREV, conferir também a contribuição do patrocinador (patronal) e por fim o total das outras rubricas que 	00000000	IVENCIMENTO EFETIVO	000000006808220000V	00000000	'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO	000000000544660000V	00000000	CONTRIBUIÇÃO PARTICIPANTE	0000000000199200750D	00000000	CONTRIBUIÇÃO PATROCINADOR	0000000000199200750D	00000000	IVENCIMENTO EFETIVO	000000006808220000V	00000000	'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO	000000000544660000V	00000000	CONTRIBUIÇÃO PARTICIPANTE	0000000000199200750D	00000000	CONTRIBUIÇÃO PATROCINADOR	0000000000199200750D	00000000	IVENCIMENTO EFETIVO	000000006808220000V	00000000	'ADICIONAL TS LEI 21572000	000000000680820000V	00000000	'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO	000000000544660000V
00000000	IVENCIMENTO EFETIVO	000000006808220000V																																	
00000000	'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO	000000000544660000V																																	
00000000	CONTRIBUIÇÃO PARTICIPANTE	0000000000199200750D																																	
00000000	CONTRIBUIÇÃO PATROCINADOR	0000000000199200750D																																	
00000000	IVENCIMENTO EFETIVO	000000006808220000V																																	
00000000	'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO	000000000544660000V																																	
00000000	CONTRIBUIÇÃO PARTICIPANTE	0000000000199200750D																																	
00000000	CONTRIBUIÇÃO PATROCINADOR	0000000000199200750D																																	
00000000	IVENCIMENTO EFETIVO	000000006808220000V																																	
00000000	'ADICIONAL TS LEI 21572000	000000000680820000V																																	
00000000	'ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO	000000000544660000V																																	



8. Pedirá o caminho a ser salvo o arquivo.” [S:\Remuneração\Consignações e Obrigações\PREVCOM\MOVIMENTO MENSAL](#), escolher a pasta, ano e o mês da folha.

9. O arquivo é gerado nessa pasta em TXT => SGP-DRP-RG-71_PREVCOM_ARQUIVO_RETORNO_mês_ano_dd_mm_aaaa.txt

10. Verificar após salvar o arquivo retorno se há arquivo cadastral para enviar. O procedimento é o mesmo utilizado no arquivo retorno.

11. Acessar: **SGP / Folha / PREVCOM / Geração dos Arquivos TXT**

12. **Selecionar Arquivo Cadastral**

13. Selecionar o mês, ano e clicar na impressora. Colar na planilha salva anteriormente com o nome SGP-DRP-RG-68_Conferência Relatório Prevcum_mês_ano e em uma nova aba com o nome arq.cadastral.

Manual de Processo de Trabalho

Processo: SGP-DRP-MAN-20_Elaborar Arquivo retorno - PREVCOM

		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Prevcom - Envio dos Arquivos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Copiar para Área de Transferência</p> <p>Tipo de Arquivo: <input checked="" type="radio"/> Arquivo Cadastral <input type="radio"/> Arquivo de Retorno</p> <p>Mês: 6 Ano: 2021</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Empresa</th> <th>Matricula</th> <th>Cpf</th> <th>Nome</th> <th>LinhaTxt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>Regime Contratação:Órgão:U.D.:Matricula:Nome:Endereço:Número:C.E.P.:Complemento:Bairro:UF:Cidade:Código de</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>16799</td> <td>60979216168</td> <td>JEFFERS</td> <td>01:71:001:000000000016799:JEFFERSON DANIEL FIGUEIREDO AVENIDA PRESIDENTE GI</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>22538</td> <td>01763673146</td> <td>JEFERSC</td> <td>01:71:001:000000000022538:JEFFERSON BATISTA URDER DE ANDRADE AQUINO RUA FARMACEI</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>22545</td> <td>60955791120</td> <td>GISELE</td> <td>G 01:71:001:000000000022545:GISELE GUTIERREZ DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE RUA GARCAS, D.</td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td>1</td> <td>22568</td> <td>37332233819</td> <td>GUILHEF</td> <td>01:71:001:000000000022568:GUILHERME ALVES CORREÁ DE LIMA STEFANINI AVENIDA NELLY I</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Gerar Arquivo Txt Final</p> </div>	Empresa	Matricula	Cpf	Nome	LinhaTxt	0	0			Regime Contratação:Órgão:U.D.:Matricula:Nome:Endereço:Número:C.E.P.:Complemento:Bairro:UF:Cidade:Código de	1	16799	60979216168	JEFFERS	01:71:001:000000000016799:JEFFERSON DANIEL FIGUEIREDO AVENIDA PRESIDENTE GI	1	22538	01763673146	JEFERSC	01:71:001:000000000022538:JEFFERSON BATISTA URDER DE ANDRADE AQUINO RUA FARMACEI	1	22545	60955791120	GISELE	G 01:71:001:000000000022545:GISELE GUTIERREZ DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE RUA GARCAS, D.	1	22568	37332233819	GUILHEF	01:71:001:000000000022568:GUILHERME ALVES CORREÁ DE LIMA STEFANINI AVENIDA NELLY I
Empresa	Matricula	Cpf	Nome	LinhaTxt																												
0	0			Regime Contratação:Órgão:U.D.:Matricula:Nome:Endereço:Número:C.E.P.:Complemento:Bairro:UF:Cidade:Código de																												
1	16799	60979216168	JEFFERS	01:71:001:000000000016799:JEFFERSON DANIEL FIGUEIREDO AVENIDA PRESIDENTE GI																												
1	22538	01763673146	JEFERSC	01:71:001:000000000022538:JEFFERSON BATISTA URDER DE ANDRADE AQUINO RUA FARMACEI																												
1	22545	60955791120	GISELE	G 01:71:001:000000000022545:GISELE GUTIERREZ DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE RUA GARCAS, D.																												
1	22568	37332233819	GUILHEF	01:71:001:000000000022568:GUILHERME ALVES CORREÁ DE LIMA STEFANINI AVENIDA NELLY I																												
		<p>14. Gerar o arquivo Cadastral e conferir se todos os servidores novos que entraram com desconto no mês estão no arquivo: SGP-DRP-RG-70_PREVCOM_ARQUIVO_CADASTRAL_dd_mm_aaaa.txt.</p> <p>15. Para verificar se está “ok”, comparar a aba da planilha SGP-DRP-RG-67_BASE DE CÁLCULO MSPREV_mês_ano.xlsx com nome “servidores novos prev”, do mês em fechamento com o do mês anterior e a diferença de servidor deve constar no arquivo salvo PREVCOM CADASTRAL. Esse compara ficará na aba “mês anterior x mês atual”.</p>																														

Manual de Processo de Trabalho
Processo: SGP-DRP-MAN-20_Elaborar Arquivo retorno - PREVCOM

		16. Após conferido, clicar em “Gerar Arquivo TXT Final”. Mesmo procedimento do arquivo retorno salvando o arquivo SGP-DRP-RG-70_PREVCOM_ARQUIVO_CADASTRAL_dd_mm_aaaa.txt. na pasta e enviar por email junto com o arquivo retorno.
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Enviar arquivo TXT para Prevcom	Analista Judiciário / Coordenadora de Consignações e Obrigações	<p>1- Após a conferência, os arquivos TXT serão enviados à prevcom nos e-mails tanalves@sp.gov.br, bzapela@sp.gov.br, bbraga@sp.gov.br, ecordeiro@sp.gov.br, sandrafirmiano@sp.gov.br, doliveira@sp.gov.br, carmencosta@sp.gov.br, kspechoto@sp.gov.br</p> <p>Assunto do e-mail: Segue arquivo de retorno referente à folha nº xxxxx de mês/ano. E anexa o arquivo em txt no e-mail</p>
Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Gerar o arquivo em PDF e enviar para finanças – folha normal e complementar	Analista Judiciário / Coordenadora de Consignações e Obrigações	1- Tanto a folha normal quanto a folha complementar que possuírem o desconto da rubrica 930-Prevcom deverão ser enviados via SCDPA o arquivo em PDF (arquivo das consignações) para finanças.

Manual de Processo de Trabalho
Processo: SGP-DRP-MAN-20_Elaborar Arquivo retorno - PREVCOM

Atividade	Responsável	Procedimentos de Trabalho
Cancelamento da adesão ao Prevcom	Analista Judiciário / Coordenadora de Consignações e Obrigações	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="734 320 2036 443">1. Ir na planilha \Consignações e Obrigações\PREVCOM na planilha “SGP-DRP-RG-69_NOMEAÇÕES PREVCOM.xlsx” e na aba todos inserir o número do documento do SCDPA que veio o pedido do cancelamento. <li data-bbox="734 459 2036 627">2. Anexar o pedido do SCDPA no documento original número 161.661.097.0001/2021 e escrever Requerimento de cancelamento de adesão Prevcom – nome do servidor Por fim entrar no documento e arquivar: anexado no documento nr 161.661.097.0001/2021.