



MÓDULO 8

COTEJAMENTO

DE

PAGAMENTO

DE PESSOAL



Procurador-Geral de Justiça Militar
JAIME DE CASSIO MIRANDA

Diretor-Geral
GILBERTO BARROS SANTOS

Grupo de Trabalho Responsável
TÂNIA GUIMARÃES PEREIRA
MARCELO JOSÉ CARRIL PINHEIRO
LORENA DE SOUZA PEREIRA
ELAINE APARECIDA DA SILVA
ANTONIO DELNAIR DE LACERDA
MARCIO AUGUSTO DA SILVA CALDAS

Permitida a reprodução parcial ou total desta publicação, desde que citada a fonte.

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Brasília – DF. Telefone: (61) 3255.7450

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 BASE LEGAL.....	4
3 SIGLÁRIO.....	6
4 PROCESSO DE PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL.....	8
4.1 ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA.....	8
4.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA FOLHA.....	10
5 PONTOS DE CONTROLE E COTEJAMENTO.....	16
5.1 PROCEDIMENTOS E CONTROLE DO DGP.....	16
5.2 PROCEDIMENTOS E CONTROLE DO DOF.....	17
5.3 PROCEDIMENTOS E CONTROLE DA CJT.....	18
5.3.1 Controles Mensais.....	18
5.3.2 Controles Anuais.....	25
5.3.3 Rubricas que não serão objeto de ponto de controle.....	28
6 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38
ANEXO I.....	40
ANEXO II.....	42
ANEXO III.....	43

1 INTRODUÇÃO

Este Módulo 8 do Manual Eletrônico de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial tem por finalidade disciplinar os procedimentos de cotejamento e de controle no processo de elaboração e de pagamento da Folha de Pessoal do Ministério Público Militar (MPM).

O controle é um dos princípios da Administração Pública, o qual deve ser perseguido por todos aqueles que gerem recursos públicos, especialmente quando os recursos administrados revelam-se substanciais.

Para o ano de 2019, o orçamento do Ministério Público Militar alcançou o montante de R\$ 261.110.827,00, dos quais R\$ 220.124.673,00 referem-se à despesa de pessoal ativo, inativo e pensionista, o que representa, em termos percentuais, aproximadamente 84% do total alocado ao Órgão.

Adicionalmente, o Tribunal de Contas da União (TCU) elenca, entre as boas práticas de governança pública, a instituição de mecanismos de controles internos necessários, assim como o gerenciamento de riscos das atividades desenvolvidas.

Nesse contexto, com a elaboração deste Módulo, o MPM busca que os recursos com a Folha de Pessoal sejam bem administrados e alcancem maior nível de qualidade e de confiabilidade com este processo.

Dessa forma, este Módulo contempla os procedimentos necessários à análise mensal e anual da Folha de Pagamento de Pessoal do MPM, com o escopo de possibilitar que os objetivos e metas institucionais sejam plenamente atingidos.

2 BASE LEGAL

- a) Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993 – Dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União.
- b) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- c) Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- d) Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- e) Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas.
- f) Lei nº 10.477, de 27 de junho de 2002 – Dispõe sobre a remuneração dos Membros do Ministério Público da União.
- g) Lei nº 13.024, de 26 de agosto de 2014 – Institui a gratificação por exercício cumulativo de cargos dos Membros do Ministério Público da União e dá outras providências.
- h) Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016 – Dispõe sobre as carreiras dos Servidores do Ministério Público da União e as carreiras dos Servidores do Conselho Nacional do Ministério Público; fixa valores de sua remuneração; e revoga a Lei nº 11.415, de 15 de dezembro de 2006.
- i) Lei nº 13.753, de 26 de novembro de 2018 – Estabelece o subsídio do Procurador-Geral da República.

- j) Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1, de 26 de setembro de 2014 – Regulamenta a Lei nº 13.024, de 26 de agosto de 2014, e fixa diretrizes aos Conselhos Superiores dos ramos do Ministério Público da União, para uniformizar os atos decorrentes deste Ato Conjunto.
- k) Portaria PGR/MPU nº 536, de 24 de outubro de 2008 – Regulamenta a cessão e a requisição de Servidores no âmbito do Ministério Público da União.
- l) Portaria PGR/MPU nº 350, de 14 de julho de 2010 – Dispõe sobre a concessão do auxílio-transporte no âmbito do Ministério Público da União.
- m) Portaria PGR/MPU nº 629, de 21 de novembro de 2011 – Dispõe sobre a concessão do auxílio pré-escolar no âmbito do Ministério Público da União.
- n) Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012 – Regulamenta o pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso no âmbito do Ministério Público da União.
- o) Portaria PGR/MPU nº 41, de 25 de junho de 2014 – Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens aos Membros e Servidores do Ministério Público da União.
- p) Portaria PGR/MPU nº 61, de 22 de julho de 2016 – Regulamenta, de forma transitória, dispositivos da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016.
- q) Portaria PGR/MPU nº 65, de 9 de agosto de 2018 – Regulamenta o pagamento do Adicional de Qualificação de que tratam os arts. 14 e 15 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016.
- r) Instrução Normativa SG/MPU nº 1, de 25 de setembro de 2014 – Dispõe sobre os procedimentos para o pagamento da gratificação por exercício cumulativo de ofícios dos Membros do Ministério Público da União.
- s) Portaria PGJM nº 22, de 18 de fevereiro de 2019 – Regulamenta o pagamento do auxílio-moradia aos Membros do Ministério Público Militar.

3 SIGLÁRIO

CC – Cargo Comissionado

CJT – Consultoria Jurídica e Técnica

CPP – Coordenadoria de Pagamento de Pessoal

DARF – Documento de Arrecadação de Receita Federal

DGP – Departamento de Gestão de Pessoas

DOF – Departamento de Orçamento e Finanças

FUNPRESP-JUD – Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário

FC – Função de Confiança

FL – Folha de Pagamento

GAS – Gratificação de Atividade de Segurança

GAMPU – Gratificação de Atividade do MPU

GECO – Gratificação por Exercício Cumulativo de Ofício

GEROP – Gerenciar Ordens de Pagamento

GPS – Guia da Previdência Social

GRU – Guia de Recolhimento da União

LB – Lista de Banco

LC – Lista de Credores

MENTORH – Sistema de Pagamento de Pessoal do MPM

MTO – Manual Técnico de Orçamento

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

NE – Nota de Empenho

OB – Ordem Bancária

OP – Ordem de Pagamento

PSS – Plano de Seguridade Social do Servidor

PF – Programação Financeira

RGPS – Regime Geral de Previdência Social

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

SAT – Seguro de Acidente de Trabalho

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SPO/MPF – Secretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério Público Federal

VPD – Variação Patrimonial Diminutiva

VPNI – Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada

4 PROCESSO DE PAGAMENTO DA FOLHA DE PESSOAL

O processo de pagamento da Folha de Pessoal inicia no Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) com a elaboração da folha e é finalizado no Departamento de Orçamento e Finanças (DOF) com a realização do pagamento.

O DGP utiliza o Sistema MENTORH para a elaboração e o processamento da Folha de Pessoal, enquanto o DOF procede ao pagamento por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

4.1 ELABORAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA

Folha de Pagamento é o nome dado a uma lista com a remuneração paga aos Membros e Servidores ou, ainda, ao conjunto de procedimentos do Órgão para fazer o pagamento aos beneficiários.

O Cadastro do Pessoal e a Folha de Pagamento do Ministério Público Militar são geridos pelo Sistema MENTORH, contratado com a Empresa OSM Consultoria Ltda.

O MENTORH é formado pelos módulos Dados Funcionais, Frequência, Registro Funcional, Tempo de Serviço, Ferramentas, Tabelas Básicas/Cadastrais, Tabelas Salariais/Financeiras e Folha de Pagamento, dentre outros.

No módulo Dados Funcionais, são realizados os cadastros do Cargo Efetivo, Função de Confiança ou Cargo em Comissão (FC/CC), Dependentes e Benefícios (auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio-moradia, Plan-Assiste), no momento em que Membros e Servidores são nomeados ou designados no MPM. A partir dessas informações, são geradas algumas rubricas na Folha de Pagamento, tais como: subsídio, vencimento básico, Gratificação de Atividade do Ministério Público da União (GAMPU), adicional de tempo de serviço.

No módulo de Tabelas Salariais/Financeiras são previamente cadastrados os

valores, estabelecidos por Lei, referentes às respectivas classes e padrões. À medida que o Membro ou o Servidor é promovido ou faz jus à progressão funcional, o Sistema automaticamente atualiza os valores na Folha de Pagamento.

Para os cálculos dos descontos de contribuição mensal e custeio do Plan-Assiste, foram criadas fórmulas com os respectivos percentuais que incidirão nas rubricas que compõem sua base de cálculo. A metodologia é a mesma para os demais benefícios.

Quanto aos Dados Cadastrais, aqueles que têm reflexo financeiro são requeridos via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), instruídos na Unidade de Legislação de Pessoal do DGP e atualizados no MENTORH até o 6º dia útil de cada mês, ocasião em que se inicia o processamento da Folha de Pagamento.

Nesse período, são processadas novas inclusões como férias, adicionais de qualificação, de graduação e de treinamento, insalubridade, além de descontos como Banco de Horas, empréstimos consignados, associações, sindicatos, dentre outros. Para automatizar a rotina, o MENTORH está preparado para receber arquivos no formato texto (TXT), de forma que os lançamentos sejam realizados diretamente nas matrículas correspondentes dentro do mês de processamento da Folha.

No Módulo Registro Funcional, é efetuado o lançamento cadastral para aqueles que aderiram ao benefício da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (FUNPRESP-JUD), cujo cálculo é realizado por meio de fórmulas criadas pela própria Unidade de Pagamento.

No Cadastro de Servidores, é informado o tipo de contribuição previdenciária devida pelo Membro ou pelo Servidor. Essa informação gera um cálculo automático, a partir de tabela previdenciária devidamente alimentada dentro do Sistema. A metodologia é a mesma para o cálculo do Imposto de Renda.

Para o pagamento da Gratificação por Exercício Cumulativo de Ofícios (GECO) e Substituição de FC/CC, é realizado lançamento no Cadastro de Membros e de Servidores, em que é informada a quantidade de dias, bem como qual FC/CC

(titular) está sendo objeto de substituição. A partir desses dados, o MENTORH automaticamente realiza o cálculo dos valores, considerando inclusive o Teto Constitucional.

Até o 8º dia útil do mês, a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal (CPP), após os devidos lançamentos cadastrais, processa a folha de pagamento da respectiva competência. Após o processamento e geração do relatório de conferência da prévia da Folha de Pagamento, alguns pontos de conferência são realizados.

Após as devidas conferências, os contracheques são enviados para os e-mails dos Membros e dos Servidores, exclusivamente por meio eletrônico, entre o 8º dia útil do mês e o dia da solicitação de recursos perante a Secretaria de Planejamento e Orçamento da Procuradoria-Geral da República (SPO/PGR). Entre o dia do envio dos contracheques e o dia da solicitação de recursos perante a SPO/PGR, normalmente entre os dias 14 e 15 de cada mês, é possível realizar algum lançamento ou ajuste na Folha de Pagamento.

No dia 15 de cada mês, a Folha de Pagamento é definitivamente encerrada. São gerados os relatórios de Fita Bancária, bem como arquivos TXT para envio aos bancos como, por exemplo, o Relatório Natureza de Despesas do MENTORH, dentre outros. Os relatórios e arquivos gerados serão também autuados em processo no SEI e enviados à CJT, que submeterá à Direção-Geral para autorização de pagamento, com cópia ao DOF para fins de apropriação, de execução e de pagamento.

4.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA FOLHA

Mensalmente, o DGP tramita para o DOF o processo SEI com os relatórios relativos à Folha de Pagamento do mês de referência.

A partir dos relatórios apresentados, o DOF realiza a execução orçamentária e financeira da Folha de Pagamento no SIAFI de acordo com o roteiro constante do

Anexo I deste Módulo.

4.2.1 Execução Orçamentária

No início do exercício financeiro, assim que o orçamento é sancionado e disponibilizado no SIAFI, são emitidas as notas de empenho (NE) utilizando o Sistema estruturador SIAFI. Para isso, devem ser observados os ditames do Manual Técnico de Orçamento (MTO) elaborado pela Secretaria de Planejamento do Ministério da Economia. Após emissão, as NE são assinadas pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador de Despesas.

Para o processamento da Folha, o Sistema estruturador é o SIAFI-WEB. Para tanto é necessário incluir o documento hábil FL, o qual pede o preenchimento de diversas abas, apresentadas de forma resumida no Quadro 1, a seguir:

ABA	NOME	INFORMAÇÕES
1	DADOS BÁSICOS	Número de processo, vencimento e campo observação
2	PRINCIPAL COM ORÇAMENTO	NE, subitem, Variação Patrimonial Diminutiva e valor
3	DEDUÇÃO	Descontos
4	ENCARGO	Patronal, FUNPRESP e Seguro de Acidente de Trabalho
5	DESPESSA A ANULAR	Redutor de teto e desconto de adiantamentos
6	OUTROS LANÇAMENTOS	Auxílio-moradia e provisões (13º e férias)
7	DADOS DE PAGAMENTO	Ordens bancárias referentes aos vencimentos
8	CENTRO DE CUSTO	Alocação de acordo com os centro de custos
9	RESUMO	Total de cada aba e fonte de recursos

Quadro 1

Cabe ressaltar que podem ocorrer situações específicas, bem como novos campos podem ser criados, portanto o Manual SIAFI deve ser sempre consultado.

O valor bruto (VB) da Folha é calculado da seguinte forma:

VB = principal com orçamento + encargos – despesas a anular

As abas Dedução, Encargos e Dados de Pagamento exigem o preenchimento dos chamados PRE-DOC. Estes registram todas as informações orçamentárias e financeiras como fonte, vinculação de pagamento, código, data de vencimento etc.

4.2.2 Execução Financeira

A cada mês é enviada para a SPO/PGR uma planilha com a solicitação dos recursos financeiros necessários para o pagamento da Folha, de acordo com a Figura 1 a seguir. A SPO/PGR, por sua vez, consolida os pedidos dos 4 Ramos do MPU e envia ao Tesouro Nacional.

FONTE E VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO

TABELA DE VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO				
FONTE	TIPO	VINCULAÇÃO	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO
100	Ativo	306	Pagamento de pessoal	Encargo patronal pessoal RPPS
156 169	Inat Pens	310		Pagamento de pessoal e encargos sociais
100	Ativo	500	Custeio/Investimentos	Ajuda de custo, bagagem, moradia
	Ativo inat pens	510	Custeio pessoal/Auxílios	Auxílio-funeral, natalidade, pré-escolar, alimentação, transporte e reembolso Plan-Assiste

Figura 1

Conforme consta na etapa 8 do roteiro (ANEXO I), no dia fixado no calendário, até o dia 20 de cada mês, a SPO/PGR lança no SIAFI uma programação Financeira (PF), gerando saldo na Conta Contábil 11.112.20.01 – Limite de Saque com Vinculação de Pagamento.

4.2.2.1 Compromissos Financeiros

Os compromissos financeiros são constituídos pelas ordens bancárias, pelas retenções e pelos recolhimentos de tributos, e por outras deduções, conforme discriminado a seguir.

a) Ordens Bancárias (OB)

As OB configuram o valor líquido (VL) a pagar da Folha de Pagamento, sendo este calculado pela fórmula a seguir:

$$VL = \text{principal com orçamento} + \text{encargos} - \text{despesas a anular} - \text{deduções}$$

Após a realização dos compromissos na transação GERCOMP, são geradas as ordens de pagamento (OP). Na transação GEROP, o Gestor Financeiro e o Ordenador de Despesas assinam eletronicamente as OP. Após transcorrido o prazo, são geradas as ordens bancárias e o crédito é disponibilizado nas contas dos respectivos credores.

Em um mês convencional são geradas em média treze OB. Todavia, exceções podem ocorrer como, por exemplo, a necessidade de ordem bancária judicial. O Quadro 2, a seguir, mostra a quantidade e o tipo de OB para cada Aba do SIAFI-WEB.

ABA DADOS DE PAGAMENTO				Quantidade 4
	TIPO	FAVORECIDO	INSTRUMENTO	OBJETO
1	58	B. Brasil	Fita bancária	Vencimentos – correntistas Banco Brasil
2	58	Banco Itaú	Fita bancária	Vencimentos – correntistas Itaú
3	58	Bancoob	Fita bancária	Vencimentos – correntistas Bancoob
4	13	B. Brasil	LC	Vencimentos – correntistas outros bancos

ABA DEDUÇÃO – DESCONTOS				Quantidade 8
5	58	B. Brasil	Fita bancária	PA – correntistas Banco Brasil
6	58	Itaú	Fita bancária	PA – correntistas Itaú
7	13	B. Brasil	LC	PA – correntistas outros bancos
8	13	Plan-Assiste	LC	Plan-Assiste: mensalidade e co-participação
9	58	B. Brasil	LB	Empréstimos consignados em Folha
10	13	B. Brasil	LC	Empréstimos – Cruzeiro do Sul
11	13	B. Brasil	LC	Consignações (sindicatos, associações etc)
12	12	FUNPRESP	OB	Descontos
ABA ENCARGOS				Quantidade 1
13	12	FUNPRESP	OB	Contribuição patronal

Quadro 2

b) Retenção e recolhimento de Tributos

As retenções e os recolhimentos de tributos também fazem parte da execução financeira e são realizados por meio dos Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e pelas Guias da Previdência Social (GPS). Após o processamento são gerados os seguintes comprovantes com os respectivos códigos:

SEQ.	DOC	CÓDIGO	OBJETO
1	GPS	2402	Encargo patronal, pessoal sem vínculo
2			Desconto de INSS, pessoal sem vínculo
3			Seguro de Acidente de Trabalho – pessoal sem vínculo
1	DARF	1769	Patronal, pessoal com vínculo
2		0561	Desconto IR, pessoal ativo
3		1661	Desconto PSS, pessoal ativo
4		3533	Desconto IR, pessoal inativo
5		1700	Desconto PSS, pessoal inativo
6		3533	Desconto IR, pensionista
7		1717	Desconto PSS, pensionista

Quadro 3

c) Outras Deduções

Normalmente ocorrem descontos processados via Guia de Recolhimento da União (GRU). O Quadro 4, a seguir, especifica as principais deduções:

SEQ.	DOC	CÓDIGO	OBJETO	ABA
1	GRU	68802-9	Devolução de diárias	DESCONTO
2		18854-9	Restituição de ligações particulares	
3		28804-7	Taxa imóvel funcional	
4		18855-7	Taxa administração de empréstimo	
5		68806-1	Devolução a outras UG, ESMPU (desistência de cursos etc)	

Quadro 4

4.2.3 Manuais Necessários para a Execução Orçamentária e Financeira da Folha de pagamento

Na execução orçamentária e financeira da Folha de pagamento do MPM são utilizados os seguintes manuais:

1 – Manual SIAFI – Módulo Folha:

<http://manuaisiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/021100/021142>

2 – Manual Técnico de Orçamento:

<https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/lib/exe/fetch.php/mto.pdf>

3 – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp>

4 – Manual Simplificado de Ordens Bancárias:

http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/thot/obtem_arquivo/29110:1683431:inline

5 PONTOS DE CONTROLE E COTEJAMENTO

Os controles e o cotejamento da Folha de Pessoal do MPM serão exercidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal (CPP), pelo Departamento de Orçamento e Finanças (DOF), por intermédio da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF) e, em caráter revisional, pela Consultoria Jurídica e Técnica (CJT), por meio da Assessoria Técnica.

A fim de que haja racionalização e otimização dos recursos disponíveis, os procedimentos de controle pautar-se-ão em rubricas e ou atividades que revelarem relevância, materialidade e riscos em suas operacionalizações, observada a responsabilidade das Unidades envolvidas.

5.1 PROCEDIMENTOS E CONTROLE DO DGP

Ao DGP caberá realizar os seguintes procedimentos de controle e cotejamento:

- a) conferir os lançamentos eventuais realizados manualmente;
- b) conferir, no cadastro, todos os novos lançamentos;
- c) realizar o cálculo manual para conferência de valores, a cada novo lançamento, tanto manual quanto automático;
- d) emitir o relatório de “Compara Rubrica”, em que o Sistema enumera as rubricas escolhidas com os respectivos valores do mês atual e do mês anterior (a escolher) e verificar se houve mudança de valores e apurar as devidas justificativas, nos casos em que houver alteração;
- e) somar os relatórios de “Elemento de Despesas do MENTORH”, por tipo de servidor (ativo, inativo, pensionista, membro, servidor etc) e confrontar com o total geral.

5.2 PROCEDIMENTOS E CONTROLE DO DOF

O roteiro do Anexo I apresenta os principais pontos de controle para cada etapa da execução orçamentária e financeira da Folha de Pagamento. Todos eles são executados a cada emissão do documento FL e também para as folhas complementares, se for o caso.

O processo de execução da Folha ocorre de forma encadeada. A emissão das notas de empenho, o lançamento nas abas do documento FL, bem como o preenchimento dos PRE-DOC, vão compondo as informações necessárias para registrar o documento sem erros. Desta forma, a observância dos pontos de controle em cada etapa vai garantir a eliminação de erros para a etapa seguinte. Para os campos abertos, os pontos de controle são ainda mais importantes.

O Anexo II especifica as principais contas contábeis movimentadas após o registro do documento FL. Este constitui importantíssimo ponto de controle a ser verificado com bastante rigor. Em dois momentos, são realizadas consultas por meio da transação CONRAZAO – SIAFI: Na apropriação, quando os valores devem ser iguais aos constantes dos relatórios elaborados pelo DGP; e no pagamento, quando todas as contas devem estar zeradas.

Os pontos de controle efetuados no DOF são os seguintes:

- a) conciliar os relatórios do DGP com a planilha excel criada pelo DOF;
- b) comparar o valor líquido de pagamento (automático) com o total de dados de pagamento (lançado manualmente);
- c) observar o correto preenchimento de PRE-DOC;
- d) conciliar o valor apropriado com o pedido de financeiro;
- e) conferir se o financeiro recebido confere com o valor solicitado;
- f) conferir se todas as OP estão assinadas;
- g) conferir se foram gerados os compromissos (OB, DARF, GPS e GRU);
- h) conferir a quantidade e tipo de OB geradas;

- i) acompanhar o COMUNICA SIAFI e o Gerenciar Ordens de Pagamento (GEROP) para verificar a ocorrência de dados incompletos ou incorretos;
- j) acompanhar a Conta Contábil 21.891.36.06 – Ordens Bancárias Canceladas, por meio da opção CONRAZÃO, para verificar a existência de OB canceladas.

5.3 PROCEDIMENTOS E CONTROLE DA CJT

Caberá à Consultoria Jurídica e Técnica a realização de controles mensais e anuais na Folha de Pagamento de Pessoal do Ministério Público Militar.

5.3.1 Controles Mensais

Mensalmente, serão verificadas alterações atípicas nas rubricas, considerando os valores a serem pagos na Folha atual e os valores pagos no mês anterior, por meio do Relatório “Folha de Pagamento/Relatório de Fechamento/Compara Rubricas/Folha” constante no Sistema MENTORH.

Além disso, serão confrontados os valores da Folha de Pagamento elaborada pelo Departamento de Gestão de Pessoas com os valores lançados no SIAFI pelo Departamento de Orçamento e Finanças.

Para cada rubrica listada neste Módulo, serão realizados controles próprios, de acordo com os riscos que apresentam, seus impactos e probabilidade de ocorrência.

A base de referência se constituirá com os valores constantes na legislação vigente e com os dados cadastrais apresentados pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Em caso de divergências e alterações cadastrais, o DGP será responsável

por informar a ocorrência à CJT, para que se atualize os controles referenciais.

O Quadro 5, a seguir, contempla as rubricas e os respectivos riscos que serão objeto de controle mensal pela CJT. Na sequência, apresentam-se, por rubrica, a numeração de referência constante no MENTORH, as definições respectivas, a probabilidade, o impacto e o tratamento dos riscos identificados.

CONTROLE MENSAL

RUBRICA	RISCO
Subsídio Membros Ativos/Inativos	– pagamento do subsídio em valor divergente do previsto em lei
Vencimento Ativos	– pagamento em valor superior ao previsto em lei – classificação do Servidor em classe ou padrão equivocado
GAMPU Ativos /Inativos	– pagamento da gratificação em valor inferior ou superior ao previsto em lei
Gratificação por FC e CC	– pagamento da gratificação em valor superior ao previsto em lei – não atualização dos valores após alterações ou dispensas/exonerações
Gratificação de Atividade de Segurança	– continuidade do pagamento após dispensas
Auxílio-Transporte	– pagamento em valor superior ao que faz jus o servidor
Auxílio-Alimentação	– pagamento em valor superior ao previsto na legislação
Art. 7º da Constituição Federal, Inc. XVII	– pagamento de valor diferente do 1/3 constitucional (adicional de férias)
Férias – Abono Pecuniário	– pagamento em percentual divergente do previsto em lei
Abono Permanência	– pagamento de valor indevido
Previdência Social Lei nº 12.618/2012 e INSS pessoal sem vínculo	– recolhimento de percentual indevido – eventual ação judicial contra o MPM

Redutor de Teto	– pagamento de valores que ultrapassam o teto constitucional
Gratificação por Exercício Cumulativo de Ofícios – GECCO	– pagamento de valor indevido – pagamento em duplicidade
Pensão Alimentícia	– pagamento de valor a maior que o devido

Quadro 5

a) SUBSÍDIO Membros ATIVOS E INATIVOS (3 e 4)

Parcela única paga aos Membros do MPM a título de retribuição pelas atividades exercidas.

Risco 1: pagamento do subsídio em valor divergente do previsto em lei.

Probabilidade: baixa

Impacto: médio

Tratamento: batimento entre o valor do subsídio previsto em lei e o quantitativo de Membros em cada nível da carreira, conforme informações do MENTORH, com os valores pagos na Folha.

b) VENCIMENTO – SERVIDORES ATIVOS (10)

Retribuição pecuniária paga ao servidor efetivo pelo exercício de cargo público.

Risco 1: pagamento em valor superior ao previsto em lei.

Probabilidade: média

Impacto: alto

Tratamento: verificar se o total da rubrica está correto mediante a multiplicação da quantidade de Servidores em cada padrão, conforme informações do MENTORH, pelo valor do vencimento previsto em lei.

Risco 2: classificação do Servidor em classe ou padrão equivocado.

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Tratamento: verificar a conformidade da classificação do Servidor de acordo com as informações da ficha financeira disponível no MENTORH (Ferramentas – Dossiê) quando da ocorrência de progressão funcional ou promoção.

c) GAMPU SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS (1560 e 1561)

Gratificação de Atividade do MPU no percentual de 140% sobre o vencimento ou provento.

Risco 1: pagamento da gratificação em valor superior ao previsto em lei.

Probabilidade: média

Impacto: alto

Tratamento: comparar o valor total constante da folha de pagamento com o valor correspondente à gratificação de 140% sobre o valor total da rubrica de vencimento ou de provento.

d) GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO – SERVIDORES ATIVOS (1710) e GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO (CC) – SERVIDORES ATIVOS (13)

Gratificação por Exercício de Função – Servidores Ativos: Retribuição devida ao Servidor com vínculo designado para função de confiança.

Gratificação por Exercício de Cargo em Comissão (CC) – Servidores Ativos (13): Retribuição devida ao Servidor ocupante de Cargo em Comissão.

Risco 1: Não atualização dos valores após alterações, dispensas ou exonerações.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: verificação das alterações publicadas em Diário Oficial e comparação com os dados da Folha.

e) GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE SEGURANÇA (72 e 52)

Gratificação devida ao Servidor que exerça funções de segurança e esteja em efetivo exercício em órgão ou Unidade de segurança institucional.

Risco 1: continuidade do pagamento após dispensas.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: verificação das alterações publicadas em Boletim Eletrônico e Diário Oficial da União (DOU) e comparação com os dados da Folha.

f) AUXÍLIO-TRANSPORTE – ATIVOS (195)

Benefício de natureza indenizatória concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo.

Risco 1: Pagamento de auxílio-transporte em valores superiores ao que faz jus o Servidor.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: verificação da existência de pagamentos de auxílios-transporte em valores superiores a R\$ 800,00.

g) AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (190)

Auxílio pago em pecúnia, por dia trabalhado, aos Membros e aos Servidores ativos para o custeio de suas despesas com alimentação, desde que não haja deslocamento de sede.

Risco 1: pagamento de valor superior ao previsto na legislação.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: verificar se o valor pago está de acordo com o valor estipulado por portaria e o quantitativo de Membros e de Servidores ativos.

h) ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ATIVOS, INC. XVII (3010 e 3012)

Parcela referente ao adicional de 1/3 da remuneração do Membro ou Servidor a título de férias.

Risco 1: pagamento de valor diferente do 1/3 constitucional.

Probabilidade: baixa

Impacto: médio

Tratamento: verificar, por amostragem, para Membro ou Servidor que receber férias, se o cálculo do adicional de 1/3 está correto.

i) FÉRIAS – ABONO PECUNIÁRIO – ATIVOS (770)

Parcela referente à conversão parcial das férias do Membro em pecúnia, conforme previsão legal.

Risco 1: pagamento em percentual divergente do previsto em lei.

Probabilidade: média

Impacto: alto

Tratamento: verificar, por amostragem, para Membro que receber o benefício, se o percentual do abono está de acordo com a lei.

j) ABONO PERMANÊNCIA – ATIVOS (260)

Reembolso da contribuição previdenciária devido ao servidor público em regime contratual estatutário que esteja em condição de aposentar-se, mas que optou por continuar em atividade.

Risco 1: pagar o abono em valor indevido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: verificar, por amostragem, se os valores do abono correspondem ao valor da contribuição previdenciária do Servidor.

k) PREVIDÊNCIA SOCIAL – LEI Nº 12.618/2012 – SERVIDORES ATIVOS (9821), INSS PESSOAL SEM VÍNCULO – SERVIDORES ATIVOS (9804) e INSS PATRONAL – SERVIDORES ATIVOS (9810)

Previdência Social – Lei nº 12.618/2012 – Servidores Ativos: Contribuição dos Servidores ativos que ingressaram no cargo após 03/02/2013 ou realizaram a migração para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

INSS Pessoal sem Vínculo – Ativos: Contribuição dos Servidores ocupantes de cargo em comissão à Previdência Social.

INSS Patronal – Ativo: parcela patronal de 20% devida pelo MPM à previdência Social relativa à remuneração do pessoal ativo sem vínculo.

Risco 1: não recolher de todos os Servidores; recolher percentual indevido; e eventual ação judicial contra o Órgão.

Probabilidade: baixa

Impacto: médio

Tratamento: verificar a conformidade dos valores recolhidos, considerando a faixa salarial e o total de Servidores.

l) REDUTOR DE TETO (7077 e 7079)

Parcela que ultrapassa o limite constitucional estabelecido para o valor da remuneração dos Membros e dos Servidores públicos.

Risco 1: não realizar o desconto ou realizar em valores indevidos.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: verificar a conformidade dos valores descontados a título de redutor de teto considerando o total da remuneração dos Membros e dos Servidores.

m) GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO CUMULATIVO DE OFÍCIOS – GECO (80)

Gratificação concedida aos Membros quando houver acúmulo de exercício de funções em razão da substituição de outro Membro nos casos de férias ou outros afastamentos.

Risco 1: Recebimento da gratificação sem a ocorrência de substituição; recebimento por período não correspondente ao pedido de substituição; recebimento em valor indevido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: verificar, por amostragem, o documento referente ao pedido da substituição e conferir o cálculo do valor da gratificação.

n) PENSÃO ALIMENTÍCIA (9700, 9701, 9702)

Valor descontado do Servidor para o suprimento das necessidades básicas de sobrevivência e manutenção do alimentando.

Risco 1: desconto a maior ou a menor dos valores de pensão estabelecidos judicialmente.

Probabilidade: baixa (verificação pelo servidor e alimentando)

Impacto: baixo

Tratamento: verificar se foi estabelecido o pagamento de novas pensões alimentícias e certificar a conformidade dos valores pagos ao servidor com o determinado na sentença judicial.

5.3.2 Controles Anuais

Anualmente serão verificados, por meio das fichas financeiras de Membros e de Servidores, os valores pagos, em Folha, de determinadas rubricas.

O Quadro 6 a seguir contempla essas rubricas com os respectivos riscos que serão objeto de controle anual pela CJT. Na sequência, apresentam-se, por rubrica, a numeração de referência constante no MENTORH, as definições respectivas, a probabilidade, o impacto e o tratamento dos riscos identificados.

CONTROLE ANUAL

RUBRICA	RISCO
1ª parcela da gratificação natalina	– pagamento de valor indevido
Assistência pré-escolar	– continuidade do pagamento após o dependente completar 6 anos
Antecipação de remuneração	– ausência de desconto das parcelas devidas pelo Membro ou Servidor
Art. 7º da Constituição Federal, Inc. XVII	– pagamento em duplicidade
Adicional de insalubridade – Ativos	Baixa materialidade

Quadro 6

a) 1ª PARCELA DA GRATIFICAÇÃO NATALINA (950, 1820 e 1831)

Parcela referente à metade da remuneração de Membros e de Servidores, ou dos proventos ou das pensões, paga no mês de janeiro de cada ano. Na 1ª parcela não são descontados os impostos e as contribuições federais.

Risco 1: realizar o pagamento de valores indevidos.

Probabilidade: pequena

Impacto: médio

Tratamento: realizar o cálculo dos valores devidos utilizando a remuneração dos Membros e Servidores, os proventos dos inativos ou as pensões.

b) ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR – ATIVOS (1942)

Assistência de caráter indenizatório paga ao Membro ou Servidor que possua dependente com idade de 6 anos incompletos. Caso a criança complete 6 anos até

o mês de março, o benefício cessará no mês que completar 6 anos. Caso seja no mês de abril em diante, o benefício será recebido até o final do ano.

Risco 1: continuidade do recebimento do benefício após o prazo determinado.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: Verificar se os Membros ou Servidores que receberam o benefício possuem registro no cadastro de dependentes menores de 6 anos e se o benefício foi excluído na data correta.

c) ANTECIPAÇÃO DE REMUNERAÇÃO – ATIVOS (719 e 720)

Adiantamento de parcela remuneratória na ocorrência de férias. Esse adiantamento é solicitado pelo Membro ou pelo Servidor.

Risco 1: não realização do desconto dos valores recebidos a título de adiantamento de férias pelo Membro ou pelo Servidor, de forma parcelada, nos 3 meses posteriores ao recebimento do benefício.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: realizar batimento entre a rubrica do ressarcimento dos valores recebidos a título de adiantamento de férias, 719 - “Reposição – Adiantamento Remuneração (férias)”, e a rubrica do pagamento do adiantamento, 720 “Adiantamento – Remuneração (férias)”.

d) ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, INC. XVII (3010 e 3012)

Valor correspondente ao adicional de 1/3 da remuneração do Membro ou Servidor no caso de férias.

Risco 1: pagamento em duplicidade.

Probabilidade: baixa

Impacto: médio

Tratamento: verificar por amostragem, anualmente, a realização de pagamento em duplicidade.

5.3.3 Rubricas que não serão objeto de ponto de controle

As rubricas descritas a seguir não serão objeto de ponto de controle por falta de materialidade ou porque já existem controles efetivos estabelecidos, seja pelas áreas administrativas, seja pelos órgãos de Controle Interno ou externo ou, ainda, pelo órgão de regulação.

RUBRICAS QUE NÃO SERÃO OBJETO DE PONTO DE CONTROLE

RUBRICA	JUSTIFICATIVA
Plan-Assiste – Mensalidade (9923) e Plan-Assiste – Custeio (9940)	Controle efetuado pelo Plan-Assiste
IRRF – Ativos, Inativos e Pensionistas (9991, 9993 e 262)	Necessários cálculos individuais para cada Membro ou Servidor; monitoramento pela Receita Federal
PSS e PSS PATRONAL – Ativos (9802, 9809, 9811) PSS – EC nº 41/2003 – Inat/Pens – Inativos (9814) PSS – EC nº 47/2005 – Inat/Pens (9817) PSS S/FUNÇÃO – Ativos (9820)	Necessários cálculos individuais para cada Membro ou Servidor
Contribuição Auxílio-Transporte (195)	Baixo risco
Substituições – Ativos (240)	Controle efetuado pela chefia imediata e pelo DGP
VPNI Servidor Inativo – Art. 250, Lei nº 8.112/1990 (Art. 184, II, Lei nº 1.711/1952) (350)	Baixa materialidade – 5 inativos

VPNI Pensão Vitalícia – Art. 250, Lei nº 8.112/1990 (Art. 184, II, Lei nº 1.711/1952) (88)	Baixa materialidade – 3 pensionistas
Seguro de Acidente de Trabalho (999999)	Baixa materialidade
Empréstimos, Consignações, Contribuições Sindicais ou associativas	Valor controlado pelas instituições financeiras e pelo servidor
Adicional de Atividade Penosa (175)	Baixa materialidade
Parcela Excedente – EC nº 41/2003 – Pensionistas (780)	Auditado pela AUDIN e TCU
Auxílio-Moradia (18)	Baixa materialidade
Provento – Inativos (50)	Controlado pelo pensionista, AUDIN e TCU
VPNI Inativos – Art. 62-A, Lei nº 8.112/1990 (ART. 15, Lei nº 9.527/1997 – Quintos) (782) e VPNI Pensão Vitalícia – ART. 62-A, Lei nº 8.112/1990 (Art. 3º e 10, Lei nº 8.911/1994) (99)	Controlado pelo pensionista, AUDIN e TCU
Gratificação de Tempo de Serviço – Anuênio (180)	Controlado pelo pensionista, AUDIN e TCU
GAMPU/Pensionistas (1567)	Controlado pelo pensionista, AUDIN e TCU
Pensão vitalícia (84)	Controlado pelo pensionista, AUDIN e TCU
Subsídio pensionistas (6)	Auditado pela AUDIN e TCU
Pensão Civil – EC nº 41/2003 – Pensionistas (69)	Auditado pela AUDIN e TCU
Adicional de Qualificação – Ensino Superior (75) e Adicional de Qualificação – Treinamento (67)	Adicionais controlados pelo DGP; demanda controle permanente da documentação
FUNPRESP Patronal (9850) e Patrocinado (9851)	Demanda cálculos individuais para cada Servidor
Adicional de insalubridade – Ativos (140)	Baixa materialidade
VPNI Servidor Inativo – Art. 250, Lei nº 8.112/1990 (Art. 184, I, Lei nº 1711/1952) (343)	Baixa Materialidade – dois servidores

Quadro 7

a) PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE e PLAN-ASSISTE – CUSTEIO (9923 e 9940)

PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE: contribuição mensal do Membro ou do

Servidor para o Plano de Saúde.

PLAN-ASSISTE – CUSTEIO: parcela referente à participação do beneficiário no custeio de despesas médicas, odontológicas ou hospitalares.

Risco 1: desconto a maior ou a menor dos valores de contribuição.

Probabilidade: baixa (verificação pelo Plan-Assiste e DGP)

Impacto: médio

Tratamento: em virtude do controle ser realizado pelo Plan-Assiste, aceitar o risco.

b) IRRF – ATIVOS, INATIVOS e PENSIONISTAS (9991, 9993 e 262)

Valor referente ao Imposto de Renda de Pessoa Física retido na fonte do pessoal ativo, inativo e pensionista.

Risco 1: desconto a maior ou a menor do valor do Imposto

Probabilidade: média

Impacto: baixo (correção na declaração anual de imposto de renda)

Tratamento: tendo em vista a necessidade de cálculos individuais para cada Membro ou Servidor e o monitoramento pela Receita Federal, aceitar o risco.

c) PSS (9802): desconto da contribuição ao PSS do servidor que ingressou no serviço público antes de 2003.

PSS PATRONAL – ATIVOS (9811): parcela Patronal devida pelo MPM ao PSS.

PSS S/13º SALÁRIO (9809): contribuição ao PSS sobre o valor do 13º salário.

PSS – EC nº 41/2003 – Inat/Pens – INATIVOS E PENSIONISTAS (9814): contribuição dos inativos e pensionistas sobre o valor que excede o limite do teto da previdência.

PSS – EC nº 47/2005 – Inat/Pens (9817): nos casos de pessoal que se aposenta por invalidez, o teto é contado em dobro.

PSS S/FUNÇÃO – ATIVOS (9820): valor contado para compor a remuneração no caso das 80% maiores remunerações.

Parcela contributiva dos Membros e Servidores para custeio do Plano de Seguridade Social.

Risco 1: recolher valor divergente do devido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: tendo em vista a necessidade de cálculos individuais para cada Membro ou Servidor, aceitar o risco.

d) CONTRIBUIÇÃO AUXÍLIO-TRANSPORTE (195)

Percentual de 6% descontado do vencimento proporcional a 22 dias, nos casos em que o Servidor recebe auxílio-transporte.

Risco 1: desconto de percentual menor que o devido.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: em razão da baixa materialidade, aceitar o risco.

e) SUBSTITUIÇÕES – ATIVOS (240)

Valor pago para Servidor que substitui o titular da função ou do cargo comissionado em razão de férias ou outros afastamentos.

Risco 1: Recebimento do benefício sem a ocorrência de substituição; recebimento por período não correspondente ao pedido de substituição; recebimento em valor indevido.

Probabilidade: média

Impacto: baixo

Tratamento: controle efetuado pela chefia imediata do servidor e pelo DGP. Em razão do tempo demandado para o controle, aceitar o risco.

f) VPNI– SERVIDORES INATIVOS – Art. 250, Lei Nº 8.112/1990 (Art.184, II, Lei Nº 1.711/1952) – (350)

Provento aumentado em 20% quando ocupante da última classe da carreira.

Risco 1: pagamento em valor superior ao devido.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: em razão da baixa materialidade e do controle realizado pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

g) VPNI PENSÃO VITALÍCIA – ART. 250, LEI Nº 8.112/1990 (ART.184, II, LEI Nº 1.711/1952 (88)

Pensão com acréscimo de 20% quando o instituidor está posicionado na última classe da respectiva carreira.

Risco 1: pagamento em valor superior ao devido.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: em razão da baixa materialidade e do controle realizado pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

h) SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO – ATIVOS (999999)

Contribuição com natureza de tributo paga pelo Órgão para custear benefícios do INSS oriundos de acidente de trabalho ou doença ocupacional.

Risco 1: pagamento em valor superior ao devido.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: em razão da baixa materialidade, aceitar o risco.

i) EMPRÉSTIMOS, CONSIGNAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS OU ASSOCIATIVAS

Risco 1: desconto em valor superior ao devido.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: controle efetuado pelas instituições financeiras, sindicais ou associativas e pelo Membro ou Servidor. Aceitar o risco.

j) ADICIONAL DE ATIVIDADE PENOSA – ATIVOS (175)

Adicional pago ao Membro ou Servidor pela realização de atividade considerada penosa.

Risco 1: pagar a gratificação em percentual superior ao devido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: tendo em vista a baixa materialidade e o tempo necessário para realização do controle, aceitar o risco.

k) PARCELA EXCEDENTE – EC N ° 41/03 – PENSIONISTAS (780)

Parcela excedente ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, relativa à remuneração do Membro ou Servidor.

Risco 1: pagar o benefício sem amparo legal; pagar em valor indevido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: tendo em vista o controle realizado pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

I) AUXÍLIO-MORADIA (18)

Reembolso de despesas com moradia dos Membros em virtude de alteração na cidade de domicílio por necessidade do serviço.

Risco 1: Membro receber auxílio em valor indevido.

Probabilidade: média

Impacto: baixo

Tratamento: tendo em vista a baixa materialidade, aceitar o risco.

m) PROVENTO – INATIVOS (50)

Vencimento do Servidor após a aposentadoria.

Risco 1: Servidor receber provento em valor indevido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: tendo em vista o controle realizado pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

n) VPNI INATIVOS – Art. 62-A, LEI Nº 8.112/1990 (ART. 3º e 10, LEI Nº 8.911/1994 – Quintos) (782) e VPNI PENSÃO VITALÍCIA – ART. 62-A, Lei nº 8.112/1990 (ART. 3º e 10, LEI Nº 8.911/1994 – Quintos) (99)

VPNI Inativos – Art. 62-A, Lei nº 8.112/1990 (ART. 3º e 10, LEI Nº 8.911/1994 – Quintos): Incorporação referente ao exercício de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.

VPNI Pensão Vitalícia – ART. 62-A, Lei nº 8.112/1990 (ART. 3º e 10, LEI Nº 8.911/1994 – Quintos): Incorporação referente ao exercício de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.

Risco 1: pagar o benefício sem amparo legal; pagar em valor indevido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: tendo em vista o controle exercido pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

o) GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO – ANUÊNIO (180)

Acréscimo de 1% sobre o vencimento por ano de trabalho de serviço público computado até 8 de março de 1999.

Risco 1: Pagar a gratificação em percentual superior ao devido.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: tendo em vista o controle exercido pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

p) GAMPU/PENSIONISTAS (1562)

Gratificação de Atividade do MPU no percentual de 140% sobre o vencimento.

Risco 1: pagamento da gratificação em valor inferior ou superior ao previsto em lei.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: tendo em vista o controle exercido pelo pensionista, pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

q) PENSÃO VITALÍCIA – PENSIONISTAS (84 e 85)

Valor devido ao cônjuge na ocorrência de morte do Membro ou do Servidor.

Risco 1: pagamento da pensão em valor inferior ou superior ao previsto em lei.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: tendo em vista o controle exercido pelo pensionista, pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

r) SUBSÍDIO PENSIONISTAS (LEI Nº 12.770/2012) – PENSIONISTAS (6)

Parcela única paga aos pensionistas de Membros do MPM a título de pensão.

Risco 1: pagamento da pensão em valor inferior ou superior ao previsto em lei.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: tendo em vista o controle exercido pelo pensionista, pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

s) PENSÃO CIVIL – EC Nº 41/2003 – PENSIONISTAS (69)

Parcela paga aos dependentes de Servidores do MPM a título de pensão.

Risco 1: pagamento da pensão em valor inferior ou superior ao previsto em lei.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: tendo em vista o controle exercido pelo pensionista, pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

t) ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – ENSINO SUPERIOR (75) e
ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – TREINAMENTO – SERVIDORES ATIVOS (67)

ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – ENSINO SUPERIOR: Adicional pago ao integrante das carreiras dos Servidores do Ministério Público da União em virtude da apresentação de diploma de curso superior (5%), de certificado de especialização (7,5%), de título de mestre (10%) e de título de doutor (12,5%), nos termos de regulamento próprio.

ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – TREINAMENTO – SERVIDORES ATIVOS: Adicional destinado ao integrante das carreiras dos Servidores do Ministério Público da União. Corresponde a 2,5% para cada conjunto de ações de

treinamento que totalize pelo menos 120 horas, observado o limite máximo de 5%, nos termos de regulamento próprio.

Risco 1: receber percentual divergente do devido pelo grau de instrução.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: Tendo em vista que já existe um controle no DGP e em razão do tempo demandado para o controle, aceitar o risco.

u) FUNPRESP PATROCINADO (9850) e PATRONAL – ATIVOS (9851)

FUNPRESP Patrocinado: Contribuição dos Membros e dos Servidores ativos para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (FUNPRESP).

FUNPRESP Patronal: Contribuição patronal para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (FUNPRESP).

Risco 1: recolhimento a maior ou menor da contribuição do Servidor; ação judicial contra o Órgão.

Probabilidade: média

Impacto: médio

Tratamento: tendo em vista a necessidade de cálculos individuais para cada Membro ou Servidor, aceitar o risco.

v) ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – ATIVOS (140)

Adicional concedido a trabalhadores que são expostos a agentes nocivos à saúde.

O Diretor do Departamento de Atenção à Saúde, o Diretor-Executivo do Plan-Assiste e o Secretário da Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro/RJ, no âmbito das respectivas competências, devem acompanhar e informar, anualmente, ao DGP as alterações relevantes nas condições de trabalho que possam impactar o pagamento do adicional de insalubridade, a fim de atender ao disposto no Parecer

COVAP/SEORI/AUDIN - MPU/Nº 0693/2010, de 12/11/10.

De acordo com o referido Parecer, caso seja necessária a emissão de novo laudo pericial, este será elaborado por servidor ocupante do cargo de Analista Pericial em Medicina do Trabalho ou em Engenharia do Trabalho, integrante do ramo do Ministério Público do Trabalho, sem ônus para o MPM.

Risco 1: pagar a gratificação em percentual superior ao devido.

Probabilidade: média

Impacto: baixo

Tratamento: tendo em vista a baixa materialidade, aceitar o risco.

w) VPNI SERVIDOR INATIVO – Art. 250, LEI n º 8.112/1990 (Art. 184, I, LEI Nº 1.711/1952) (343)

Provento correspondente ao vencimento ou remuneração da classe imediatamente superior àquela em que o Membro se encontra posicionado.

Risco 1: pagamento em valor superior ao devido.

Probabilidade: baixa

Impacto: baixo

Tratamento: em razão da baixa materialidade e do controle realizado pela AUDIN e pelo TCU, aceitar o risco.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Neste Módulo foram estabelecidos pontos de controle e de cotejamento para a Folha de Pagamento de Pessoal do MPM que compreendem as seguintes Unidades: Departamento de Gestão de Pessoas, Departamento de Orçamento e Finanças e Consultoria Jurídica e Técnica.

O Sistema de Controle por áreas foi estabelecido de maneira não automática em decorrência das atuais restrições orçamentárias impostas. Entretanto, caso haja disponibilidade orçamentária, futuramente poderão ser estabelecidos controles com emprego de tecnologias que possibilitem o controle automatizado da Folha de Pagamento, similar ao Sistema de Trilhas de Auditoria da Controladoria-Geral da União.

Ao ser detectada alguma incongruência entre as informações contidas no MENTORH e os valores da Folha de Pagamento, a CJT irá anexar ao processo SEI, relativo à Folha sob análise, uma Nota de Controle solicitando as justificativas para a área competente.

Será elaborado pelo DGP, no prazo de 60 dias, a contar da publicação deste Módulo, um Plano de Contas com todas as rubricas que compõem a Folha de Pagamento do MPM. O referido Plano de Contas constituirá o ANEXO III deste Módulo do Manual Eletrônico de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do MPM.

ANEXO I

PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO NO DOF

IMPACTO	FERRAMENTA / ETAPA		TAREFA	DATA	PONTOS DE CONTROLE
Orçamentário	SIAFI	0	Emissão das notas de empenho	JAN	Seguir MTO, MPCASP, Manual SIAFI
	SEI	1	DGP cria processo SEI – tramita DOF	14/15	Conferir com os relatórios do DGP
	EXCEL	2	Planilha excel		
		3	Pedido de financeiro	15/16	
	SIAFI	4	LC – lista de Credores 1 – vencimentos – líquido 2 – desconto de pensão alimentícia 3 – consignações 4 – Plan-Assiste – mensalidade, co-participação e outros – GRU, se houver 5 – empréstimo Cruzeiro do sul – exceção LB – Lista de bancos – desconto de empréstimos (diminuir total convênio bancos – GRU)	16/18	Conferir com os relatórios do DGP e a planilha excel
	SIAFI- WEB	5	DOCUMENTO HÁBIL FL – folha de pagamento – ABAS 1 – Dados básicos – valor bruto 2 – Principal com orçamento – valor bruto – patronal 3 – Encargos: Patronal servidor com vínculo, sem vínculo, SAT e FUNPRESP 4 – Despesa a anular – redutor de teto, devolução de adiantamento de férias etc 5 – Deduções: empréstimos, plan-assiste, consignações, IR, PSS, GRU etc 6 – Dados de pagamento – ordens bancárias 7 – Outros lançamentos – auxílio-moradia e provisões 8 – Centro de custos – código genérico – 9901 PRÉ-DOC – tipo, credor, fonte, vinculação etc	18/19	1 – O valor líquido de pagamento (automático) tem que ser igual ao total de dados de pagamento – digitado manualmente 2 – Conferir com os relatórios do DGP 3 – Preencher PRE-DOC conforme Manual SIAFI e MTO 4 – Preencher com código genérico – posteriormente é detalhado via extração de dados
			6		

					registro, portanto esse momento exige bastante controle
Controle	SIAFI	7	CONRAZAO das Contas Contábeis 21.111.01.01 – Salários, Remunerações e Benefícios 21.121.01.00 – Benefícios Previdenciários CONRAZAO das demais contas – ver ANEXO II		Tem que ser igual ao líquido a pagar Tem que ser igual ao valor de auxílio natalidade, se houver
		Financeiro	SIAFI SIAFI- WEB	8	CONRAZAO 11.112.20.01– Limite de Saque com Vinculação de Pagamento
9	GERCOMP – Gerenciar compromissos DARF – recolhe patronal, retem IR e PSS GPS – recolhe patronal e retem de INSS – s/vinc GRU – recolhe receitas diversas OP – ordem de pagamento – serão convertidas em ordens bancárias			1 – Conferir se foram gerados todos os DARF, GPS, GRU e OP 2 – Conferir vinculação de pagamento conf. Manual SIAFI 3 – Conferir a quantidade, o valor, a fonte de recurso e a vinculação de pagamento. Conf. Figura 1 (Pág. 12)	
10	GEROP – Gerenciar ordens de pagamento assinatura eletrônica: Gestor Financeiro Ordenador de Despesas			1 – GEROP CONSULTAR 2 – Observar horários conforme Manual SIAFI 3 – Conferir se todas as ordens de pagamento estão assinadas	
11	Acompanhar a geração das ordens bancárias e/ou mensagem de erro: submeter, cancelar ou gerar novamente			20/21	1 – Conferir a quantidade e o tipo das ordens bancárias, GEROP – para cada OP deverá ser gerada uma OB 2 – CONLC – a cada LC deve estar associada uma OB 3 – CONLB – a cada LB deve estar associada uma OB
12	Acompanhar devolução total ou parcial de OB por inconsistências nos dados bancários. Em caso positivo acertar reemitindo OP e OB			20/22	O SIAFI possui campos abertos e pode registrar documentos com dados incompletos ou incorretos. Acompanhar COMUNICA, GEROP e CONRAZAO 21.891.3603 (Ordens Bancárias Canceladas)
Finalização	SEI	13	Incluir – Dados de pagamento: OP, OB, DARF, GPS e GRU	19/25	
		14	Tramitar o processo para DOF/SEC Incluir despacho de encerramento		
		15	CEO e DOF assinam		
		16	DOF/SEC tramita processo para ASSTECONF		

ANEXO II

CHECK LIST DAS CONTAS CONTÁBEIS APÓS APROPRIAÇÃO E PAGAMENTO

Categoria	CONTA CONTÁBIL	TITULO	DOC	Código tipo	Na apropriação	No pagamento
Crédito em conta	21.111.01.01	Salários, Remunerações e Benefícios	OB	13 – LC	Saldo	0,00
	21.121.01.00	Benefícios previdenciários (Auxílio-Natalidade)		58 – Fita		
Encargo	21.142.01.01	patronal servidor s/vínculo SAT servidor s/vínculo	GPS	2402		
	21.142.13.00	PSSS – contribuições s/vencimentos e vantagens patronal servidor c/vínculo	DARF	1769		
	21.141.03.02	contribuição a entidades de previd. Comp. FUNPRESP patronal	OB	12		
Desconto	21.881.01.14	Pensão alimentícia	OB	13 58		
	21.881.01.15	Plano de previdência e assistência médica (Plan-Assiste)		13		
	21.881.01.19	Retenções a Associações		13 – LC 58 – Fita		
	21.881.01.22	Retenções – empréstimos e financiamentos		12		
	21.881.01.27	Previdência Complementar do Servidor Público Federal – FUNPRESP		DARF		
	21.881.01.04	IRRF devido ao Tesouro Nacional Ativo Inativo/pensionista	1661 1700 1717			
	21.881.01.01	PSSS – vencimentos e vantagens – RPPS Ativo Inativo pensionista	GPS	2402		
	21.881.01.02	retenção previdenciária – FRGPS – servidor s/vínculo	GRU	18855-7 68802-9 18854-6		
	21.881.01.05	indenizações e restituições devidas ao Tesouro despesas empréstimos diárias restituição ligações particulares outros		288047		
	21.411.99.00	outros tributos e contribuições federais a recolher – imóvel funcional				

ANEXO III

PLANO DE CONTAS

RUBRICA	DESCRIÇÃO	DEFINIÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO
3	SUBSÍDIO – PGJM	Parcela única paga ao Procurador-Geral do MPM, no valor correspondente ao cargo de Subprocurador-Geral.	Art. 39, § 4º da CF/1988.
4	SUBSÍDIO – ATIVOS	Parcela única paga aos Membros do MPM a título de retribuição pelas atividades exercidas.	Art. 39, § 4º da CF/1988.
5	SUBSÍDIO – INATIVOS	Parcela única paga aos Membros inativos.	Art. 39, § 4º da CF/1988.
6	SUBSÍDIO PENSIONISTAS	Parcela única paga aos pensionistas de Membros.	Art. 39, § 4º da CF/1988.
10	VENCIMENTO	Retribuição pecuniária paga ao servidor efetivo pelo exercício de cargo público.	Art. 10 da Lei nº 13.316/16.
13	FC – INTEGRAL	Retribuição devida ao servidor sem vínculo designado para cargo em comissão.	Art. 37 da CF/1988.
17	VANTAGEM PESSOAL ART. 2 LEI Nº 9.527/1997 – GEL	Vantagem paga em razão da localidade.	Art. 2º da Lei nº 9.527/1997.
18	AUXÍLIO-MORADIA	Reembolso de despesas com moradia dos Membros em virtude de alteração na cidade de domicílio, por necessidade do serviço.	Art. 60-A da Lei nº 8.112/1990.
49	PROVENTOS PROPORCIONAIS – EC Nº 41/2003	Vencimento do servidor após a aposentadoria, em termos proporcionais ao tempo de contribuição.	Art. 3º da EC nº 41/2003.
50	PROVENTO	Vencimento do servidor após a aposentadoria.	Art. 10 da Lei nº 13.316/2016.

Módulo 8 – Cotejamento de Pagamento de Pessoal

52	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE DE SEGURANÇA – GAS (OPÇÃO COM PSS)	Gratificação devida ao servidor que exerça funções de segurança e esteja em efetivo exercício em órgão ou Unidade de segurança institucional.	Art. 17 da Lei nº 13.316/2016.
67	AQ – GRADUAÇÃO (ATIVOS)	Adicional pago aos servidores em virtude da apresentação de diploma de curso superior, de certificado de especialização, de título de mestre ou de título de doutor.	Art. 14 da Lei nº 13.316/2016.
69	PENSÃO CIVIL – EC Nº 41/2003	Valor devido ao cônjuge na ocorrência de morte de membro ou de servidor.	Art. 3º da EC nº 41/2003.
72	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE DE SEGURANÇA – GAS	Gratificação devida ao servidor que exerça funções de segurança e esteja em efetivo exercício em órgão ou Unidade de segurança institucional.	Art. 17 da Lei nº 13.316/2016.
73	ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – CURSOS	Adicional destinado ao integrante das carreiras dos Servidores do Ministério Público da União. Corresponde a 2,5% para cada conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 horas, observado o limite máximo de 5%.	Art. 14 da Lei nº 13.316/2016.
75	AQ – GRADUAÇÃO (INATIVOS)	Adicional pago aos servidores inativos em virtude da apresentação de diploma de curso superior, de certificado de especialização, de título de mestre e de título de doutor.	Art. 14 da Lei nº 13.316/2016.
80	GECO – LEI 13.024/2014	Gratificação concedida aos Membros quando houver acúmulo de exercício de funções em razão da substituição de outro Membro nos casos de férias ou outros afastamentos.	Art. 2º da Lei nº 13.024/2014
84	PENSÃO VITALÍCIA/VENCIMENTO	Valor devido ao cônjuge na ocorrência de morte do Servidor.	Art. 10 da Lei nº 13.316/2016.
85	PENSÃO VITALÍCIA/ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	Acréscimo de 1% sobre o vencimento por ano de trabalho de serviço público computado até 8 de março de 1999.	Art. 67 da Lei nº 8112/1990 (Revogado pela MP nº 2.225-45/2001).
88	VPNI PENSÃO VITALÍCIA – ART. 250 DA LEI Nº 8.112/1990 (ART. 184, INCISO II – LEI 1.711/1952)	Vantagem correspondente ao padrão superior ou aumentado em 20% quando ocupante da última classe da carreira.	Art. 250 da Lei nº 8.112/1990.
99	VPNI PENSÃO VITALÍCIA – ART. 62-A DA LEI Nº 8.112/1990 (ARTS. 3º E 10º DA LEI 8.911/1994)	Incorporação referente ao exercício de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.	Art. 8 da Lei nº 8.911/1994.

Módulo 8 – Cotejamento de Pagamento de Pessoal

130	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	Acréscimo de 1% sobre o vencimento por ano de trabalho de serviço público computado até 8 de março de 1999.	Art. 67 da Lei nº 8.112/1990 (Revogado pela MP nº 2.225-45/2001).
140	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 10%	Adicional pago aos servidores em virtude de trabalhar em local considerado insalubre.	Art. 68 da Lei nº 8.112/1990.
175	ADICIONAL DE ATIVIDADE PENOSA	Adicional pago aos servidores lotados em zonas de fronteira ou indicados em regulamento.	Art. 71 da Lei nº 8.112/1990.
180	ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO – INATIVO	Acréscimo de 1% sobre o vencimento por ano de trabalho de serviço público computado até 8 de março de 1999.	Art. 67 da Lei nº 8.112/1990 (Revogado pela MP nº 2.225-45/2001).
190	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Auxílio pago em pecúnia, por dia trabalhado, aos Membros e aos Servidores ativos para o custeio de suas despesas com alimentação.	Art. 22 da Lei nº 9.527/1999.
195	AUXÍLIO TRANSPORTE	Benefício de natureza indenizatória concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo.	Portaria PGR nº 350/2010.
200	PLAN-ASSISTE/REEMBOLSO	Reembolso das despesas de serviços prestados por instituições ou profissionais que não estejam credenciados ao programa de saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
240	SUBSTITUIÇÃO	Valor pago para servidor que substitui o titular da função ou do cargo comissionado em razão de férias ou outros afastamentos.	Art. 38, § 1º da Lei nº 8.112/1990.
260	ABONO PERMANÊNCIA – EC Nº 41/2003	Reembolso da contribuição previdenciária devida ao servidor público em regime contratual estatutário que esteja em condição de aposentar-se, mas que optou por continuar em atividade.	Art. 40, §19 da EC nº 41/2003.
262	ABONO DE PERMANÊNCIA – IRPF	Restituição do IRRF incidente sobre o Abono de Permanência.	Restituição do IRRF incidente sobre o Abono de Permanência, concedida por meio de ação judicial promovida por sindicato/associação.
343	VPNI SERVIDOR INATIVO – ART. 15 DA LEI Nº 9.527/1997 (ART. 192, INCISO II, LEI nº 8.112/1990)	Vantagem correspondente ao padrão superior ou a diferença do padrão inferior quando ocupante da última classe da carreira.	Art. 15 da Lei nº 9.527/1997.

Módulo 8 – Cotejamento de Pagamento de Pessoal

344	VPNI PENSIONISTAS – ART. 15 DA LEI Nº 9.527/1997 (ART. 192, INCISO II, LEI Nº 8.112/1990)	Vantagem correspondente ao padrão superior ou a diferença do padrão inferior quando ocupante da última classe da carreira.	Art. 192 da Lei nº 8.112/1990.
350	VPNI SERVIDOR INATIVO – ART. 250 DA LEI Nº 8.112/1990 (ART. 184, INCISO II – LEI Nº 1.711/1952)	Vantagem correspondente ao padrão superior ou aumentado em 20% quando ocupante da última classe da carreira.	Art. 250 da Lei nº 8.112/1990.
520	AUXÍLIO NATALIDADE	Auxílio de caráter indenizatório para ao Membro ou Servidor, por motivo de nascimento de filho.	Art. 196 da Lei nº 8.112/1990.
719	REPOSIÇÃO ADIANTAMENTO REMUNERAÇÃO (FÉRIAS)	Reposição da parcela remuneratória recebida no mês anterior às férias. Esse adiantamento é descontado em 3 parcelas, a partir do mês posterior ao mês das férias.	Art. 8º, § 3º, da Portaria PGJM nº 256/2013.
720	ADIANTAMENTO REMUNERAÇÃO (FÉRIAS)	Adiantamento de parcela remuneratória na ocorrência de férias. Esse adiantamento é solicitado pelo Membro ou pelo Servidor.	Art. 8º da Portaria PGJM nº 256/2013.
770	ABONO PECUNIÁRIO	Parcela referente à conversão parcial das férias do Membro em pecúnia.	Art. 220 da LC nº 75/1993.
780	VPNI ATIVOS – ART. 62-A DA LEI Nº 8.112/1990 (ART. 15 DA LEI 9.527/1997 – QUINTOS)	Incorporação referente ao exercício de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.	Art. 15 da Lei nº 9.527/1999.
782	VPNI INATIVOS – ART. 62-A DA LEI Nº 8.112/1990 (ARTS. 3º E 10º DA LEI Nº 8.911/1994 (QUINTOS))	Incorporação referente ao exercício de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.	Art. 15 da Lei nº 9.527/1999.
783	VANTAGEM PESSOAL ART. 193 MP 1.268 (QUINTOS)	Incorporação referente ao exercício de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.	Art. 193 da Lei nº 8.112/1990 (Revogado pela Lei nº 9.527/1997).
786	VPNI ATIVOS MS Nº 2003 00 2 008758-7	Incorporação referente ao exercício de cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento.	Mandado de Segurança nº 2003.00.2.008758-7.
1560	GAMPU	Gratificação de Atividade do MPU no percentual de 140% sobre o vencimento.	Art. 10 da Lei nº 13.316/2016.

Módulo 8 – Cotejamento de Pagamento de Pessoal

1561	GAMPU/INATIVOS	Gratificação de Atividade do MPU no percentual de 140% sobre o provento.	Art. 10 da Lei nº 13.316/16.
1562	GAMPU/PENSIONISTAS	Gratificação de Atividade do MPU no percentual de 140% sobre a pensão civil.	Art. 10 da Lei nº 13.316/2016.
1710	FC – OPÇÃO CARGO EFETIVO	Retribuição devida ao Servidor com vínculo designado para função de confiança ou cargo em comissão.	Art. 18 da Lei nº 13.316/2016.
1711	FC – OPÇÃO CARGO EFETIVO (PSSS)	Retribuição devida ao Servidor com vínculo designado para função de confiança ou cargo em comissão.	Art. 18 da Lei nº 13.316/2016.
1760	GRATIFICAÇÃO NATALINA – ATIVOS	Gratificação paga no fim do ano, correspondente à remuneração de membro ou de servidor, proporcional aos meses do ano.	Art. 63 da Lei nº 8.112/1990.
1942	AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	Auxílio de caráter indenizatório pago ao Membro ou Servidor que possua dependente com idade de 6 anos incompletos. Caso a criança complete 6 anos até março, o benefício cessará no mês que completar 6 anos. Caso seja no mês de abril em diante, o benefício será recebido até o final do ano.	Portaria PGR/MPU nº 629/2011.
3010	ABONO ART. 7º DA C.F.	Valor correspondente ao adicional de 1/3 da remuneração de Membro ou de Servidor no caso de férias.	Art. 7º, inciso XVII, da CF/1988.
3012	ABONO ART. 7 C.F. – SEM VÍNCULO	Valor correspondente ao adicional de 1/3 da remuneração do servidor sem vínculo no caso de férias.	Art. 7º, inciso XVII, da CF/1988.
3112	DIÁRIAS	Valor de caráter indenizatório pago ao Membro ou Servidor que se afastar da sede em caráter eventual ou transitório.	Art. 58 da Lei nº 8.112/1990.
7003	AMAJME – MENSALIDADE	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7006	SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÕES	Desconto em folha de pagamento das despesas geradas pelo excesso do limite mensal de telefonia móvel funcional.	Autorização para desconto em folha de pagamento das despesas geradas pelo excesso do limite mensal de telefonia móvel funcional.

Módulo 8 – Cotejamento de Pagamento de Pessoal

7010	CONVÊNIO TERRACAP	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7020	ANATA	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7050	AMPRGS	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7063	CAPEMISA SEGURADORA DE VIDA E PREV. S/A	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7077	REDUTOR DE TETO (INCIDE PSSS)	Parcela que ultrapassa o limite constitucional estabelecido para o valor da remuneração dos Membros e dos Servidores públicos.	Art. 37, inciso XI, da CF/1988.
7079	REDUTOR DE TETO (NÃO INCIDE PSS)	Parcela que ultrapassa o limite constitucional estabelecido para o valor da remuneração dos Membros e dos Servidores públicos.	Art. 37, inciso XI, da CF/1988.
7080	PARCELA EXCEDENTE – EC 41/2003	Parcela excedente ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, relativa à remuneração do Membro ou do Servidor.	Art. 1º da EC nº 41/2003.
7170	GBOEX	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7200	ASSOC DOS SERV. DO MPT	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7210	ASEMPT – CLUBE	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7262	CONTRIBUIÇÃO AUXÍLIO TRANSPORTE	Percentual de 6% descontado do vencimento proporcional a 22 dias, nos casos em que o Servidor recebe auxílio-transporte.	Art. 2º da Portaria PGR/MPU nº 350/2010.
7300	SINDMPU	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.

7346	SINDJUS/DF	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7348	ASSEJUMI	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7400	SINDJUFE/MS	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7550	AGEMPU	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7700	SICOOB JUDICIÁRIO	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7800	BANCO ALFA S/A	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
7801	BANCO BMC S/A	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
8200	MONGERAL PREVIDÊNCIA PRIVADA	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
8702	TAXA DE OCUPAÇÃO – SPU	Desconto referente a utilização de imóvel funcional.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9059	SICREDI COOPERJURIS	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9061	AMPDFT	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9063	ANMPM – MENSALIDADE	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.

9065	ASSOC. SERV. DO MPF – ASMPF	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9066	ASSOC. SERV. MPF – ASMPF/RJ	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9100	BANCO CRUZEIRO DO SUL S/A	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9176	COOPERJUS/PA	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9200	C.E.F. – CONSIGNAÇÕES	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9350	BANCO DAYCOVAL	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9602	BANCO SANTANDER S/A	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9605	BANCO DO BRASIL S/A	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9700	PENSÃO ALIMENTÍCIA – SALÁRIO MÍNIMO	Valor descontado do Servidor a título de pensão alimentícia, com base no valor do salário mínimo.	Pensão Alimentícia instituída por meio de Sentença Judicial.
9701	PENSÃO ALIMENTÍCIA – LÍQUIDO	Valor descontado do Servidor a título de pensão alimentícia, com base no valor da remuneração líquida.	Pensão Alimentícia instituída por meio de Sentença Judicial.
9702	PENSÃO ALIMENTÍCIA – BRUTO	Valor descontado do Servidor a título de pensão alimentícia, com base no valor da remuneração bruta.	Pensão Alimentícia instituída por meio de Sentença Judicial.
9708	PENSÃO ALIMENTÍCIA VALOR INFORMADO	Valor descontado do Servidor a título de pensão alimentícia, com base no valor estipulado pelo juiz.	Pensão Alimentícia instituída por meio de Sentença Judicial.

9709	PENSÃO ALIMENTÍCIA – FÉRIAS	Valor descontado do Servidor a título de pensão alimentícia, com base no valor recebido de férias.	Pensão Alimentícia instituída por meio de Sentença Judicial.
9713	PENSÃO ALIMENTÍCIA – AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	Valor descontado do Servidor a título de pensão alimentícia, com base no valor recebido de auxílio pré-escolar.	Pensão Alimentícia instituída por meio de Sentença Judicial.
9715	AUTO DE PENHORA	Valor descontado do Servidor a título de penhora, para fim de quitação de passivo de PA.	Sentença Judicial que determinou penhora de percentual incidente sobre o subsídio de Membro aposentado, para fim de quitação de passivo de PA.
9799	BANCO BRADESCO – 2019	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9800	BANCO BRADESCO/BBV	Desconto referente a empréstimos, consignações, contribuições sindicais ou associativas.	Portaria PGR/MPU nº 39, de 24/06/2014.
9802	PSS	Contribuição dos Servidores e Membros ativos para o Regime Próprio de Previdência Social, com alíquota de 11%.	Art. 40 da CF/1988.
9804	INSS – PESSOAL SEM VÍNCULO	Contribuição dos Servidores ocupantes de cargo em comissão à Previdência Social.	Portaria nº 9, de 15/1/2019.
9808	INSS FÉRIAS – SEM VINCULO	Contribuição sobre férias dos Servidores ocupantes de cargo em comissão à Previdência Social.	Portaria nº 9, de 15/1/2019.
9809	PSSS S/ 13º SALÁRIO	Contribuição sobre a gratificação natalina dos Servidores e Membros ativos para o Regime Próprio de Previdência Social, com alíquota de 11%.	Art. 40 da CF/1988.
9810	INSS PATRONAL	Parcela patronal de 20% devida pelo MPM à previdência Social relativa à remuneração do pessoal ativo sem vínculo.	Contribuição Previdenciária paga pelo Órgão com o fim de financiar a Seguridade Social, no percentual de 20%, incidente sobre as CC pagas aos servidores sem vínculo com a Administração Pública.
9811	PSSS PATRONAL	Parcela patronal de 22% devida pelo MPM à previdência Social relativa à remuneração do pessoal ativo.	Contribuição Previdenciária paga pelo Órgão com o fim de financiar a Seguridade Social, no percentual de 22%, incidente sobre as

			rubricas que compõem a base de cálculo do PSSS dos servidores de cargo efetivo.
9814	PSSS – EC Nº 41/2003 – INAT/PENS	Contribuição dos Servidores e Membros inativos para o Regime Próprio de Previdência Social.	Art. 40, §18 da EC nº 41/2003.
9817	PSSS – EC Nº 47/2005	Contribuição dos Servidores e Membros inativos para o Regime Próprio de Previdência Social.	Art. 40, §18 da EC nº 47/2005.
9820	PSS S/FUNÇÃO	Contribuição incidente sobre a FC ou CC dos Servidores e Membros inativos para o Regime Próprio de Previdência Social.	Art. 40 da CF/1988.
9821	PREVIDÊNCIA SOCIAL – LEI Nº 12.618/2012	Contribuição dos Servidores ativos que ingressaram no cargo após 03/02/2013 ou realizaram a migração para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).	Art. 4º da Lei nº 12.618/2012.
9850	FUNPRESP-JUD – PATROCINADO	Contribuição dos Membros e dos Servidores ativos para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (FUNPRESP).	Art. 16 da Lei nº 12.618/2012.
9851	FUNPRESP PATRONAL	Contribuição patronal para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (FUNPRESP).	§ 3º da Lei nº 12.618/2012.
9860	FUNPRESP-JUD – FACULTATIVA	Contribuição dos Membros e dos Servidores ativos para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (FUNPRESP).	§ 4º da Lei nº 12.618/2012.
9870	FUNPRESP-JUD – VINCULADO	Contribuição dos Membros e dos Servidores ativos para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (FUNPRESP).	§ 4º da Lei nº 12.618/2012.
9880	FUNPRESP-JUD – FACULTATIVA	Contribuição dos Membros e dos Servidores ativos para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal.	§ 4º da Lei nº 12.618/2012.
9923	PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE (TITULAR)	Contribuição mensal do Membro ou do Servidor para o Plano de Saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9926	MPF/PLAN-ASSISTE	Descontos de mensalidades e/ou custeio de servidores removidos a ser repassado aos ramos de origem.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.

9928	MPT/PLAN-ASSISTE	Descontos de mensalidades e/ou custeio de servidores removidos a ser repassado aos ramos de origem.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9932	PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE (GENITOR)	Contribuição mensal do Membro ou do Servidor para o Plano de Saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9933	PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE (DEP. ESPECIAL)	Contribuição mensal do Membro ou do Servidor para o Plano de Saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9935	PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE (CÔNJUGE)	Contribuição mensal do Membro ou do Servidor para o Plano de Saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9936	PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE (EX-CÔNJUGE)	Contribuição mensal do Membro ou do Servidor para o Plano de Saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9937	PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE (FILHOS)	Contribuição mensal do Membro ou do Servidor para o Plano de Saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9938	PLAN-ASSISTE – MENSALIDADE (SEM VÍNCULO)	Contribuição mensal do Membro ou do Servidor para o Plano de Saúde.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9940	MPM – CUSTEIO PLAN-ASSISTE (TITULAR)	Parcela referente à participação do beneficiário no custeio de despesas médicas, odontológicas ou hospitalares.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9941	MPM – CUSTEIO PLAN-ASSISTE (PAIS INCLUSOS)	Parcela referente à participação do beneficiário no custeio de despesas médicas, odontológicas ou hospitalares.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9942	MPM – CUSTEIO PLAN-ASSISTE (BENEF. ESPECIAIS)	Parcela referente à participação do beneficiário no custeio de despesas médicas, odontológicas ou hospitalares.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9943	MPM – CUSTEIO PLAN-ASSISTE (CÔNJUGE)	Parcela referente à participação do beneficiário no custeio de despesas médicas, odontológicas ou hospitalares.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.
9944	MPM – CUSTEIO PLAN-ASSISTE (FILHOS)	Parcela referente à participação do beneficiário no custeio de despesas médicas, odontológicas ou hospitalares.	Portaria PGR/MPU nº 113, de 16/12/2016.

9991	IRPF	Valor referente ao Imposto de Renda de Pessoa Física retido na fonte do pessoal ativo, inativo e pensionista.	Decreto nº 9.580/2018.
9992	REPOSIÇÃO ART. 46 DA LEI Nº 8.112/1990	Reposição ao erário sem incidência de previdência e imposto de renda.	Art. 46 da Lei nº 8.112/1990.
9993	IMPOSTO DE RENDA SOBRE FÉRIAS	Valor referente ao Imposto de Renda de Pessoa Física retido na fonte do pessoal ativo, incidente sobre férias.	Decreto nº 9.580/2018.
9997	REPOSIÇÃO/INDENIZAÇÃO ART. 46 DA LEI Nº 8.112/1990 (PSS/IR)	Reposição ao erário com incidência de previdência e imposto de renda.	Art. 46 da Lei nº 8.112/1990.