

Secretaria de Pagamento

SEPAG/DIPAG/PROGEP

Secretário(a)

Subordinada à DIPAG/PROGEP

Responsável pela execução da folha de pagamento de pessoal da UFMS, assegurando a aplicação da legislação vigente.

Competências

- Executar a folha de pagamento dos servidores ativos e inativos, beneficiários de pensão, estagiários, residentes e contratados da UFMS;
- Executar e registrar cálculos financeiros decorrentes de admissões e vacâncias, nomeações e exonerações de Cargos de Direção ou Funções Gratificadas, promoções e progressões funcionais, incentivo à qualificação, retribuição por titulação, adicionais ocupacionais, horas extras, ajudas de custo, auxílios, afastamentos, alteração de jornada, Adicional de Plantão Hospitalar, faltas, pagamentos retroativos relacionados a direitos adquiridos, entre outros previstos na legislação vigente;
- Cumprir determinações judiciais com impacto na folha de pagamento;
- Executar procedimentos relativos à reposição ao erário e exercícios anteriores;
- Emitir declarações e relatórios financeiros;
- Gerar relatórios para recolhimento das contribuições previdenciárias ou tributárias;
- Executar procedimentos relacionados ao controle de frequência por ponto eletrônico;
- Executar procedimentos relacionados às férias dos servidores;
- Oferecer atendimento individualizado de orientação a servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão;
- Elaborar relatórios gerenciais; e
- Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.