



ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 14/2019-GINS

Manaus, 08 de julho de 2019

1 - PROCEDIMENTOS DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO E GUIAS PARA O E-MAIL DA GINS/SEFAZ - O órgão deverá enviar para o e-mail gins@sefaz.am.gov.br, os documentos de execução das folhas de pagamentos mensal e/ou especial, guias e outros, conforme especificações abaixo:

TIPO DE DOCUMENTO	CREDOR
RESUMO	RESUMO GERAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (NÃO ENVIAR OUTROS RESUMOS)
NOTA DE LANÇAMENTO (DEVERÁ ESTAR ASSINADA PELO ORDENADOR DE DESPESAS, DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E INSPETOR SETORIAL)	PF0000001 – FOLHA DE PAGAMENTO 299790360001031 - INSS 04986163000146 - FUNDAÇÃO AMAZONPREV 07637990000112 – MANAUSPREV
PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO (DEVERÁ ESTAR ASSINADA PELO ORDENADOR DE DESPESAS, DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E INSPETOR SETORIAL)	07637990000112 – MANAUSPREV/ GUIA RETENÇÃO DE DÍVIDAS PESSOAIS / GUIA
RELATÓRIO DE PD'S (SELECIONAR E IMPRIMIR O RELATÓRIO) (DEVERÁ ESTAR ASSINADA PELO ORDENADOR DE DESPESAS, DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO E INSPETOR SETORIAL)	RELATÓRIO DA “LISPD”, REFERENTE AS PD's DE CONSIGNAÇÕES; MANUTENÇÃO DE FAMÍLIA; LÍQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO; INSS (COM CÓDIGO DE BARRA); FUNDAÇÃO AMAZONPREV (COM CÓDIGO DE BARRA); MULTA DO TCE (COM CÓDIGO DE BARRA); SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (IRRF- 4650) SOMENTE PARA FUNDAÇÃO UEA; SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA (REPOSIÇÃO E INDENIZAÇÕES- 5720) SOMENTE PARA FUNDAÇÃO UEA . (RELATÓRIO SUBSTITUIRÁ AS PD's RELACIONADAS)
TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS DEVERÃO ESTAR ASSINADOS E DIGITALIZADOS PARA O ENVIO À GINS, POR E-MAIL.	

Nícias Goreth Bastos Varjão

Gerente de Inspeção Setorial

