



PRON!M® Gestão de Pessoal

Curso de Cálculos e Férias





Curso de Cálculos e Férias

Itens Abrangidos em Cálculos

- ⇒ Processos de Cálculos de Férias no PRONIM GP
- Abordagem destes processos considerando regras e procedimentos para ativação, bases de cálculo, verbas e fórmulas, médias, encargos.
 - ✓ Férias e Encargos.

⇒ <u>Verbas e Fórmulas</u>

- Definição de verbas, regras do sistema, considerações sobre formulas de cálculo, incidências, ativação e conferencia dos resultados. Fórmulas das principais verbas.
 - ✓ Exemplos de criação de verbas e fórmulas de cálculo;
 - ✓ *Filtros*;
 - ✓ Movimento Importação;
 - ✓ Motivo Afastamento Verba.



DRANT	05
BXB	
5674	
MPARI	ILHAK
	Sumária
	Juillanu

C()

1	Ferias	
1.1	1 Parametrização Férias	
1.2	2 Programação de Férias	7
1.3	3 Cálculo de Férias	<i>9</i>
1.4	4 Ficha financeira	10
1.5	5 Base de cálculo das Férias	10
1.6	6 Média de Férias	11
1.7	7 Considerações sobre encargos de INSS e IRRF	13
1.7.	1 No cálculo das Férias	13
1.7.	2 No cálculo da Folha Mensal	13
2	Verbas e Fórmulas	14
2.1	1 Verba	15
2.2	2 Constante de Cálculo	18
2.3	3 Faixa de Comparação	18
2.4	4 Incidência de Cálculo	19
2.4.	1 Principais incidências do GP	20
2.5	5 Fórmula	21
3	Transferência de Arquivos	22
3.1.	1 Controle de Sequência	22
3.1.	2 Bloqueio por Afastamentos e Faltas	23
3.1.	3 Controle de Verbas para Bloqueio	23
3.1.	4 Parametrização das Faltas e Afastamentos	24
3.1.	5 Importação Movimento Variável	25
3.1.	6 Passo a Passo para Importar no Movimento Variável	26
4	Filtro	28
4.1.	1 Exemplo 1	29
4.1.	2 Exemplo 2	29
4.2	2 Filtro Resultado	30
5	Motivo Afastamento verba	31





1 Ferias

1.1 Parametrização Férias

Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Férias ⇒ Parametrizações ⇒ PARAMETRIZAÇÃO FÉRIAS

Na tela de parametrização das férias, deixamos previamente selecionadas as opções mais usuais praticadas na empresa.

GUIA GERAL

GP				Par	ametriza	ção das Férias				[- • •
	۵	2	2								
			Tipo de Féria	s: 1 Q, 14 4))						
			Descrição	o: Periodo Padrão							
		Ge	ial [<u>T</u> abela de Falt	tas	Grupo de <u>F</u> altas	Υ	Grupo d	e <u>A</u> fastamentos		Recibo
	- Dia R Pag	is por legimi ar Ve	Meses par Meses par Meses par Meses mês para cont e Celetista:	ra Aquisição: 12 a Concessão: 0 a Prescrição: 0 : para Crítica: 0 agem dos Avos Prop 15 Regime f Integral no Recibo e	porcionais na Estatutário: Proporciona	Pagar dias de Férias Rescisão e na Provis 15 al na Folha (k): 🔲	como <i>i</i> ão de	Adiantan Férias:	nento de Salário p Paga Difere Paga Adia Paga Percentual Féria	eloLíguin nça de <u>V</u> ntamento Paga Paga Sa a Férias e ns (1/3):	do da Folha: encimentos:) 13º Salário: /encimento <u>s</u> : lário Família: em Dobro (U):
	-		1	– Paga Férias:	(5) Proporci	onal na Folha: 🗌			Percentual Abon	o (1/3):	33,33340
			F	Paga A <u>b</u> ono:					Percentual Médi	a (173):	33,33340
			Paga <u>M</u> édia Di Paga <u>D</u> iferen	as de Férias: 🔽 ça de Férias: 🔽	(6) Proporci	onal na Folha: 🗌	Tipod Per	le Média íodo Abe	: erto: 1 🔍 P	eríodo Fe	echado: 2Q
	(Difere	ença para o Pe egral 💿 P	eríodo Fechado: Proporcional (<u>9)</u>	(<u>4</u>) Trans Trans	sita Verbas Data Início sita Verbas Data Fol <u>h</u> a	с () с ()		Paga (0) Pagar como A	<mark>mento <u>J</u>u</mark> diantame	nto na Folha: 📃
	(Difere	ença para o Pe egral (7) 💿 P	eríodo Aberto: (roporcional (<u>8)</u>		(3) Considera Hs. da J	lornad	(2) Pag a Mensa	ar Adiantamento c I do Mês de Comp	om Verba	as Analíticas: 📃
Có	digo d	de Afa	astamento de Ir	nterrupção: 26	💫 Interrupç	ção de Férias					

<u>Meses p/ Aquisição</u>: Número de meses que após a vigência do contrato de trabalho, ou seja, após a data de admissão, o funcionário terá direito a férias.

<u>Meses para Concessão</u>: Número de meses que, após o funcionário ter adquirido o direito ao período aquisitivo, as férias deverão ser concedidas. Esta verificação é feita na virada Mensal e interrompe o mesmo se ocorrer.



<u>Meses para Crítica</u>: Número de meses que deverá ser considerado para que o período aquisitivo seja criticado, antes do vencimento em dobro. Esta verificação é feita na virada Mensal. É somente aviso, não interrompe o processo.

<u>Paga Férias</u>: Quando este campo estiver selecionado, acontecerá pagamento da verba de férias para o tipo de férias informado.

<u>Paga Férias Proporcional na folha</u>: Quando este campo estiver selecionado, acontecerá o pagamento da verba de Férias proporcionais aos dias de férias no mês.

<u>Paga Abono</u>: Paga abono pecuniário para o tipo de férias informado. Se esse campo não estiver ativado, não será pago abono pecuniário.

<u>Paga Média Férias</u>: Se este campo estiver ativado, paga-se a média das verbas variáveis no tipo de férias informado.

<u>Paga Média Férias Proporcional na folha</u>: Quando este campo estiver selecionado, acontecerá pagamento da verba de Média de Férias proporcionais aos dias de férias no mês.

<u>Paga Diferença de Férias</u>: Se este campo estiver ativado, paga-se a diferença dos valores de férias, caso tenha ocorrido alteração nos valores que formaram a base de férias.

Integral e Proporcional: Especifique a opção de pagamento das diferenças de férias.

- **Integral**: As diferenças de férias, referentes a aumentos salariais, serão pagas integralmente.
- **Proporcional**: As diferenças de férias serão pagas proporcionalmente, de acordo com a data o período de concessão das férias.

<u>Paga Junto na Folha</u>: Se esse campo estiver ativado significa que os valores de férias, serão pagos junto com a folha de pagamento, ou seja, não haverá desconto do Líquido Anterior de Férias na folha de pagamento. Se esse campo não estiver ativado significa que, os valores de férias não serão pagos junto com a folha de pagamento, ou seja, será pago através do Recibo de Férias e haverá o desconto do Líquido Anterior de Férias na folha de pagamento.

<u>Paga diferença Vencimento</u>: Paga a diferença de salário, quando houver alteração, nos meses em que o funcionário está de férias. Se esse campo não estiver ativado, não será paga a diferença salário (mês de férias).

<u>Paga Adiantamento 13[•] Salário</u>: Paga adiantamento do 13° Salário para o tipo de férias informado. Se esse campo não estiver ativado, não será pago o adiantamento de 13° Salário.

<u>Paga Vencimentos</u>: Paga os vencimentos e os descontos previstos para o mês, ou seja, os dias trabalhados e seus adicionais e os descontos previstos serão pagos no Recibo de Férias, para o tipo de férias informado. Se esse campo não estiver ativado, não serão pagos vencimentos do mês nas férias.

<u>Percentual de Férias 1/3</u>: Percentual para pagamento do adicional sobre férias. Conforme o art. 7º da CF assegura o gozo de férias remuneradas com pagamento de 1/3 do valor normal.





<u>Percentual Abono 1/3</u>: Percentual para pagamento do adicional sobre o abono pecuniário.

Conforme o art. 143 da CLT o abono deve ser calculado sobre a remuneração das férias, já acrescida de um terço.

<u>Percentual Média 1/3</u>: Percentual para pagamento do adicional sobre a média dos proventos variáveis.

<u>Tipo de Média:</u> Indica códigos das verbas, referente ao período aquisitivo, aberto ou fechado.

Tabela de Faltas:

Contém a instalação da perda de dias de férias por faltas e/ou afastamentos.

GP					Parametriz	ação das Férias			- • ×
H	۵	2							
_		Tipo	o de Férias Descrição	: 1Q M Periodo Pad	()) Irão]	
		Ge <u>r</u> al	ľ	<u>T</u> abela de	Faltas 📋	Grupo de <u>F</u> altas	ľ	Grupo de <u>A</u> fastamentos	Recibo
			F	Faltas:					
		De	Até	Dias Direito	Dias A	.bono			
		0	5	30		10			
		6	14	24		8			
		15	23	18		6			
		24	32	12		4			



1.2 Programação de Férias

Nessa função será feita a programação de férias individual ou geral para um determinado grupo de funcionários. Essa programação servirá como base para o cálculo das férias, de acordo com o tipo de férias informado no Registro de Contrato.

O sistema fará um controle dos dias de direito adquiridos e do saldo de férias para cada período aquisitivo, conforme as regras definidas com o número de faltas no período e a concessão que possa ser feita de forma parcelada.

GP		Progra	mação de Fér	ias		
2						
		L <u>o</u> tação 🔿	Individual 🔘			
Pessoa:	Viviane Sil	lva dos Santos			(2 14 4 5 5
Matrícula/Contrato:	109558-7	Q 14 4 F FI	1 🔍 ? Víncu	lo Empresa: RJU / B	fetivo	
	✓ <u>M</u> ostrar	Histórico			Admissão	: 08/10/2012
Período de:	3 Q 🛛	08/10/	2014 até 07.	/10/2015	Vencimento	07/10/2015
					Prescrição	
Dias de Férias de Dire	ito: 30	Dias Perdidos no /	Afastamento:)	Dias Perdido:	s nas Faltas:
Dias Suspens	0S:	Dias de Afastament	o Abonados: 🛛 🛛		Dias de Falta:	s Abonados:
Data de Início	Data Final	Dias de Férias	Dias de Abono	Mês/Ano da Folha	Data de Pagamento	Observações
		30				1

Lotação: programação das férias será feita para determinado grupo de funcionários ou geral para todos os funcionários, através do botão "Seleciona".

Individual: A programação das férias será feita por funcionário, através da matrícula.

<u>Mostra Histórico</u>: selecionando essa opção na consulta dos períodos serão mostrados todos os períodos, inclusive os períodos fechados.

<u>**Período**</u>: Sequência do período de férias que deseja programar. Ao clicar sobre esse campo o sistema trará as opções de pagamento conforme informado no tipo de Férias do funcionário, que poderá ser alterado.

<u>Dias de Afastamento Abonados</u>: Os dias **Perdidos de Afastamento** registrados pelo sistema poderão ser abonados, ou seja, não serão descontados do saldo de férias.

<u>Dias de Falta Abonados</u>: Os dias **Perdidos de Falta** registrados pelo sistema poderão ser abonados, ou seja, não serão descontadas do saldo de férias.

<u>Data Início</u>: Data que inicia o período concessivo das férias para programação. Caso o período concessivo tenha se dividido em mais de um período de férias, a data início do segundo período não poderá ser menor que data fim do período anterior informado.

<u>Dias de Férias</u>: quantidade dias de férias que o funcionário terá direito de adquirir, conforme o número de faltas.





<u>Dias de Abono</u>: Quando for informado que haverá pagamento de abono pecuniário, automaticamente este campo vem informado com os correspondentes dias de abono pecuniário.

<u>Mês Ano Folha</u>: Quando houver a opção de **Paga Junto na Folha**, este campo vem preenchido com mês/ano de competência da correspondente folha que haverá o pagamento das férias.

Atenção: Este campo permite a alteração se necessário.

<u>Data de Pagamento</u>: Se o pagamento não for feito junto à folha mensal, esta data vem preenchida com dia/mês/ano igual à data inicio de fruição das férias.

Atenção: Este campo permite a alteração se necessário.

Após o preenchimento das opções da programação das férias, vai aparecer uma tela com as definições iniciais, conforme a característica definida pela Empresa.

Se for alterada alguma destas opções, vão valer apenas para o funcionário em questão.

Programação de Férias								
Pagar días de Férias como Adiantamento de Salário pelo Líquido da Folha								
Tipo de Programação: 1-Individual 🗸								
Ignorar o Cálculo e Fechar o Período Aquisitivo								
Pagar como <u>A</u> diantamento na Folha								
Pagar Adiantamento com Verbas Analíticas								
🗹 Pagamento Junto na Folha								
Pagar Verbas de Férias Integral no Recibo e Proporcional na Folha (k)								
Proporcional na Folha Percentual de Ferras (173	ij: <u>33,333400</u>							
Abono Pecuniário Percentual de Abono (1/3 Percentual de Abono (1/3	j: <u>33,333400</u>							
Media de Dias de Férias Proporcional na Folha Percentual da Média (1/3	i): <u>33,333400</u>							
Consideral bias de rienas + Abono no complemento								
Adiantamento do 13º Salário								
Percentual do Adiantamento do 13º Salário: 0,000000								
<u>V</u> encimento do Mês								
🔘 Iransita Verbas na Data de Início 🛛 💿 Tra <u>n</u> sita Verbas na Data da Folha								
Não pagar no Recibo de Férias as Verbas com Tipo de Processo <u>2</u> 0								
Não pagar junto no Mês/Ano da Folha as Verbas com Tipo de Processo <u>38</u>]							
Férias Coletivas	Ĩ							
Ecchar Período Aberto com término após da Data de Fechamento								
Data de Fechamento:								
Conceder Féries para Afastamento até:	📝 Ato L <u>e</u> gal							
Conceuer rienas para Arastaniento ate.	<u>0</u> K							



Anotações

1.3 Cálculo de Férias

O cálculo de férias é feito através da tela abaixo, semelhante para todos os tipos de cálculo.

Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Férias ⇒ Cálculos ⇒ FÉRIAS

Atenção:

Deve-se ter cuidado apenas com a data de competência e na seleção dos funcionários.

Exemplo: Se já houve cálculo de férias no mês corrente, e já foram pagas, deve-se ter cuidado ao calcular novas férias para não recalcular as anteriores, principalmente se houver algum tipo de alteração salarial ou das tabelas de INSS ou IRRF, pois poderá alterar o valor originalmente calculado e pago ao funcionário.





1.4 Ficha financeira

O resultado de cada cálculo de férias poderá ser conferido através da tela de ficha financeira.

GP				Ficha	Financeira							• 🗙
0 🖨 🖉										GP	Situação	x
Pessoa: Adiomar Medionha Matrícula/Contrator: 25-6 Q M () 10) 2	Г	Q. M							Férias: 01/0	4/2016-18/04/2016	
Tipo de Cálculo: Férias v Considera dados históricos alterados	Tipo de Cálculo: Férias v Sequência: 17 Formadoras: Nenhuma v Bioqueix: 01/2016 Internationa alterados NBCASP: 01/2016											
Informações do Empregado Verbas - Férias												
Verba Descrição	Cat. R	et. Complemento	Base de Cálculo	Valor Integral	Valor Mensal	Quant. Integral	Quant. Mensal	Horas Integral	Horas Mensal Sit.	Valor Lançado	Va	or Média
470 Pens Jud SLiqu CEF	D	15	1650,29	247,54	247,54	220,00	220,0000	130,0700	130,0700 S	15,00		
516 Férias 1/3	P	33,33 %		436,29	436,29	33,33	33,3334	229,2600	229,2600 S	33,33		
537 Férias Média	P	18 Dias		398,63	398,63	18,00	18,0000	209,4700	209,4700 S	18,00		
538 Férias Média 1/3	P	33,33 %		132,87	132,87	18,00	18,0000	69,8200	69,8200 S	33,33		
555 Retenção INSS(Férias)	D	8	967,79	77,42	77,42	220,00	220,0000	40,6800	40,6800 S	77,42		
1245 Retenção Líquido	D			642,83	642,83	220,00	220,0000	337,7900	337,7900 S			
	_											
							0					
Proventos: 967,79 Vantagens:	0,00 De:	scontos:	967,79 Líquido:	0,0	0 Data de Pag	pamento: 01/03.	/2016 🔍					

1.5 Base de cálculo das Férias

A Base de Cálculo das Férias define o salário base usada para os cálculos das verbas de férias. Normalmente é composto pelas partes fixas do salário, tais como: *Vencimentos, Complementações de Salário, Adicionais Tempo de Serviço*.

As demais verbas que são pagas nas férias e não são parte da base de cálculo são definidas no processo de médias.

No módulo de *Verbas e Fórmulas Verbas-Fórmulas* ⇒ *Incidência de Cálculo*, incidência *3019 – Base Férias* devem ser parametrizadas todas as verbas que fazem base para o cálculo de férias.



|| Soluções para a Gestão Pública

			11 501040051
🚱 Incidência de Cálculo			
3 4 2			
Código: 3019 🔍 📢 🔸 🕨			
Descrição: Base Férias			
Verba: 3019 🔍 B.Férias			
Tipo: Valor Integral 👻	Negativo para Integração Contábil: Zerar Negativo 🔹		
✓ Considerar a <u>R</u> etificação do Mov. □ Considerar a R □ Gerar proporcional aos avos de 13º Sal.	etificação do <u>M</u> ov. e Complementar 🔲 Gra <u>v</u> ar na Ficha Financeira	Somar valores por Pessoa	
Verbas que incidem positivo:	Verbas que incidem negativo:	Verbas que não incidem:	
Adicional de Regência - 0431 Adicional Regente M. Rural - 0134 Anuènio - 0012 Auxilio Transporte - 0430 Bièrio - 0036 Gratificações - 0007 His.Jornada Mensal - 2100 Insalubridade - 0008 Licença p./Ativ.Política - 0333 Periculosidade - 0009 Quinquénio - 0017 Quinquénio - 0017 Quinquénio - 0017 Saldro - 0001 Saldro - 0001 Saldro - 0001 Sub. Aulas - 0025 Sub. Aulas - 0025 Sub. Subsidios - 0002	Verbas a desprezar a retificação:	B.INSS (Fierias) Rescisão - 1395 B.INSS (FI-FI: Mes) Ac.Lim - 1212 B.INSS (FI-FI: Mes) Ac.Lim - 1213 B.INSS (FI-FI: Mes) At.Lim - 1213 B.INSS (FIOha) Outros - 1344 B.INSS Contrib.Individual - 3286 B.INSS Fer.INSC (Aber) 1.M - 1375 B.INSS Fer.INSC (Aber) 1.M - 1376 B.INSS Fer.INSC (Aber) 1.M - 1376 B.INSS Fer.INSC (Aber) 1.M - 1376 B.INSS Ferias(Aber) 1.M - 1376 B.INSS Ferias(Aber) 1.M - 1376 B.INSS Ferias(Fech) 1.M - 1378 B.INSS Ferias(Fech) 1.M - 1378 B.INSS Ferias(Fech) 1.M - 1378 B.INSS Ferias(Fech) 1.M - 1392 B.INSS Ferias(Fech) 1.M - 1393 B.INSS Ferias(Fech) 2.Mes - 1394 B.INSS out.Emp(FI-FIALL - 1039 B.INSS (FI-FIAS) 1.2 Mes - 1391 B.INSS (FI-FIAS) 1.2 Mes - 1391 B.INSS (FI-FIAS) 1.2 Mes - 1391 B.INSS (FI-FIAS) 1.2 Mes - 1393 B.INSS (FI-FIAS) 1.2 B.INSS (FIAS) 1.2 B.INSS (FIA	*

- ➡ Normalmente as verbas que fazem parte da base de cálculo das férias são as verbas que fazem parte do salário fixo dos funcionários, como por exemplo, *vencimentos, triênios, avanços, complemento salarial, e etc*.
- A parte variável normalmente faz parte das médias de férias, como por exemplo, *horas extras, insalubridade, adicional noturno, e etc*.

Anotações

1.6 Média de Férias

Os valores variáveis pagos aos funcionários que compões os pagamentos das Férias, 13° Salário e Aviso Prévio Indenizado, salário Maternidade ou Licença Prêmio, são identificados como Médias.

Módulos ⇔ Parametrização ⇔ Verbas e Fórmulas ⇔ Verbas-Fórmulas ⇔ VERBAS MÉDIA

Na tela de instalação das Médias é permitido que sejam informadas as verbas que devem participar deste cálculo e definir uma forma especifica para cada verba.



|| Soluções para a Gestão Pública



Image: Second
Tipo de Média: 2
☐ Zerar a Média da Verba, se o Valor Integral do Mês igual à 0 ✔ Considerar o Valor de Média do Mês de Concessão de Eórãos ☐ Considerar o somente os Meses com Mais de 50% Trabalhado

<u>*Tipo Média</u>: Código que identifica o tipo de média para o qual, deseja instalar as verbas variáveis que farão base para a média.*</u>

Os Tipos de Médias disponíveis para uso no GP são:

- 1. Férias Período Aquisitivo Aberto (Férias Proporcionais).
- 2. Férias Período Aquisitivo Fechado (Férias Vencidas).

Observação:

As opções de tipos de média para férias são as mesmas descritas no cálculo de médias para 13° Salário, observando que o período considerado deverá ser: ⇒ Mês Fim Período Férias, para Férias Vencidas. ⇒ Mês Último Cálculo Fechado, para Férias Proporcionais.

Anotações <u>Anotações</u>





1.7 Considerações sobre encargos de INSS e IRRF

1.7.1 No cálculo das Férias

- Calcula a verba de INSS como "Retenção de INSS" cujo valor corresponde ao tributável do INSS de Férias aplicando-se a tabela.
- ➡ O cálculo do IRRF também vai considerar o tributável do IRRF de Férias e utilizar as deduções calculadas do INSS de Férias e Dependentes Férias.
- ➡ O regime próprio de previdência (RPPS, ASPS, FAPS, etc.) normalmente incide sobre o total das férias e não tem variação ao fazer o cálculo mensal.

1.7.2 No cálculo da Folha Mensal

- O cálculo do INSS será correspondente aos dias de férias no mês, cuja alíquota deverá ser definida com a soma da Base de INSS Férias do Mês, mais a Base de INSS do Salário do Mês.
- ➡ O cálculo dos dias de férias no mês será sempre de trinta (30), menos o número de dias efetivamente gozados de férias. Não importa o mês.
- O recolhimento do INSS e da SEFIP, vai considerar os valores proporcionais aos dias de férias no mês, isto é, os dias de férias que ultrapassarem o mês corrente, será tributado em separado, junto aos demais vencimentos do próximo mês.
- ➡ Caso exista FGTS, a incidência será sobre o Tributável FGTS do salário mensal mais o Tributável FGTS férias no MÊS.
- ➡ O IRRF será recalculado pelo valor total das férias, considerando as possíveis alterações como diferença de férias, e variação da alíquota INSS.
- A contabilização deverá ser conforme os valores calculados na folha mensal, obedecendo às regras da receita federal, regime geral de previdência e regime próprio de previdência.

Anotações





2 Verbas e Fórmulas

Neste módulo vão ser realizados os cadastramentos dos códigos das verbas, que servirão para identificar os proventos/descontos/vantagens/formadoras que vão fazer parte do cálculo da folha de pagamento, férias, rescisão e demais cálculos do sistema.

O sistema dispõe de 9.999 códigos de verbas para utilização nos cálculos. Estes códigos são divididos da seguinte forma:

1 a 999	São códigos de verbas disponíveis para o cadastramento das verbas do usuário, ou seja, para os cálculos específicos da empresa.
1.000 a 1.989	São códigos de verbas utilizados pelo sistema para os cálculos automáticos e já definidos.
1.990 a 1.999	São códigos de verbas utilizados na base de incidência da média variável.
2.000 a 2.999	São códigos de verbas utilizados na instalação das situações do calendário.
3.000 a 3.999	São códigos de verbas utilizados para a formação da Base de Incidência das verbas automáticas do sistema.

Para criar uma nova verba basta seguir cada uma das telas abaixo, observando as características específicas da verba, tomando-se os seguintes cuidados:

- ⇒ Definir corretamente se a verba será de **Provento** ou **Desconto.** Depois de lançados valores em uma verba na ficha financeira, a mesma não poderá mais ser excluída ou alterada a sua categoria.
- ⇒ Cuidar bem os processos que a verba tem que participar.
- ⇒ Revisar todas as incidências de cálculo verificando se esta nova verba deve ou não participar das mesmas.
- Se não houver fórmula de cálculo a informação deverá ser lançada através do movimento, e não será alterada durante um cálculo de folha.
- ⇒ Se houver integração contábil na Empresa, verificar as parametrizações de integração.

Anotações <u>A</u>







Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas ⇒ VERBA

Nesta tela é onde se faz a inclusão, alteração ou consulta das verbas do sistema. Na guia *Definição* são identificadas a descrição, a fórmula, a categoria e a referência da verba.

🚱 Verba				
🛃 🗟 🌲 📿				
Código:	2 Q II ())I	Sequência de Cálculo:	309	Código 💌
Descrição:	Vencimentos			
Descrição abreviada:	Vencimentos			
Definição Fórmula: 1	Processo	I <u>n</u> cidência	P <u>r</u> o	porcionalidade
Categoria: Proven Referência: Horas	to			

Na guia **Processos**, será indicada a atuação da verba nos processos disponíveis. Esses processos consistem na inclusão ou não da verba na emissão de relatórios ou na geração de informações disponíveis nos processos. Sempre que a verba participar de um tipo de processo e possuir valor, ela será gravada na Ficha Financeira.

Para incluir um processo na verba dê duplo clique ou arraste com o mouse sobre o processo desejado.

<u>D</u> efinição	Processo	I <u>n</u> cidência	P <u>r</u> oporcionalidade
Atua no processo de: 001 - Resumo da Folha 002 - Rais 003 - Contra Cheque 006 - Folha Completa 007 - Folha Simplificada 011 - Ficha Anual		Não atua no processo de: 004 - Recalculo Folha Comr 005 - Integração Contábil (F 008 - Verbas (13ªSIr) 009 - Convênio INSS 010 - Formadoras p/Conferê 012 - Verbas (Férias) 013 - Verbas (Provisão) 014 - Contribuição Previden 015 - Soma VI.Mensal Temp 016 - Críticas Mensais	olementar iolha) Encia ciária orário(ATC



Descrição do que cada Processo faz quando utilizado em uma verba:

1 <u>Resumo da Folha</u>: indica que a verba será emitida no relatório Resumo da Folha.

2 <u>Rais</u>: não esta sendo usado pelo sistema.

3 <u>Contracheque</u>: indica que a verba será emitida no Contracheque. Somente serão consideradas nesse Processo as verbas do tipo Formadoras, pois as demais já fazem parte do contracheque automaticamente.

4 <u>Recálculo Folha Complementar</u>: indica que a verba será considerada no recálculo da folha complementar, sendo que esse processo só servirá para as verbas de descontos, pois demais já farão parte do cálculo da folha complementar automaticamente.

5 <u>Integração Contábil (Folha)</u>: indica que a verba será considerada para a Integração Contábil. Somente as verbas que participam desse processo estarão disponíveis para o cadastramento das contas contábeis.

6 <u>Folha Completa</u>: indica que a verba será emitida no relatório Demonstrativo da Folha, para esse tipo de processo.

7 <u>Folha Simplificada</u>: indica que a verba será emitida no relatório Demonstrativo da Folha, para esse tipo de processo.

8 <u>Verbas (13°Slr)</u>: indica que a verba que participar desse processo será considerada na integração contábil do 130. Salário, quando o mesmo não transitar na folha mensal. Somente as verbas de 130. Salários deverão participar desse processo.

9 <u>Convênio INSS</u>: indica que a verba será emitida no relatório Demonstrativo da Folha, para esse tipo de processo.

10 <u>Formadoras p/Conferência</u>: indica que a verba será emitida no relatório Demonstrativo da Folha, para esse tipo de processo.

11 <u>Ficha Anual</u>: indica que a verba será emitida no relatório Ficha Anual no módulo Folha de Pagamento.

12 <u>Verbas (Férias)</u>: indica que a verba será emitida no relatório Demonstrativo da Folha para esse tipo de processo.

13 <u>Verbas (Provisão)</u>: indica que a verba participa do cálculo e relatório da Provisão no módulo Provisão.

16 <u>Críticas Mensais</u>: indica que a verba será criticada de acordo com a fórmula da mesma, ou seja, se ela não satisfizer a fórmula após o cálculo o sistema irá emitir um relatório com os funcionários que a possuem.

17 <u>Mvto Fixo (Geral) Automático</u>: indica que a verba será considerada automaticamente para todos os funcionários, no Movimento Fixo, sem a necessidade do lançamento. É importante que a verba tenha uma fórmula para que, o sistema a calcule.



Na guia **"Incidência"** deve ser informada as verbas de bases de cálculo em que a verba fará parte da base.

Para que uma verba faça incidência em uma base, dê um duplo clique sobre a verba ou arraste com o mouse para a coluna que deseja incidir.

<u>D</u> efinição	Processo	I <u>n</u> cidência	P <u>r</u> oporcionalidade
Incide Positivo Para:	Incide Negativo Para:	Não Incide F	^o ara:
Base 13" Salário - 3132 Base Abono Família - 311 Base Adicional Noturno - Base Adto Salário - 3253 Base Avanços - 0712 Base Contrib, Sindical - 3 Base FUNDOPREVI (Emj Base Bratificação Funçã Base Hona Extra - 3131 Base INSS (Folha) - 3123	76 302 182 oresc o - 0	B.INSS C Base 14 Base Avis Base Des Base DSF Base DSF Base F6ri Base F6ri Base F6ri Base F6T	ontrib. Individual - 328£ ▲ Salário - 3001 o Prévio - 3056 conto Pensão s/Líquic t Horas - 3177 t Valor - 3178 as - 3019 S (13ª Sir) - 3181 S (13ª Sir) - 3181 S (13ª Sir) - 323 S (Folha Indeniz) - 31{ *

Na guia "**Proporcionalidade**" será definida a proporcionalidade da verba nas situações a seguir, para indicar "*Sim*" na situação, dê duplo clique sobre o campo, para o qual deseja que a verba seja proporcional.



🖄 <u>Anotações</u>



2.2 Constante de Cálculo

Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas ⇒ CONSTANTE DE CÁLCULO

As constantes de cálculos são valores que representarão os percentuais que poderão ser utilizados na fórmula de cálculo de determinadas verbas, de acordo com a necessidade do usuário.

💷 Constante de Cálco	ulo	
🛃 🗟 🏟 🖉		
Grupo Constante:	0 🔍 Todas	
Constante:		
Descrição:	% Prev.Munic.Empresa	
Valor:	11,0000000 Negativo	

Exemplo:

Percentual de desconto do RPPS, de 11%, deverá ser cadastrada uma constante de valor igual a 11 para que seja aplicado ao cálculo de desconto da previdência própria.

2.3 Faixa de Comparação

Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas <i>¬</i>	\$
FAIXA DE COMPARAÇÃO	

A faixa de comparação serve para retornar informações variadas conforme o valor inicial da verba, tais como percentuais de INSS, valores de Salário e Abono Família e etc.

🕕 Faixa de Compa	ração					- • •
😼 🗟 🏟 🖉						
Código:	1001 Q II I	▶ ▶1				
Descrição:	Salário Família]		
Valor do Piso:		0,00				
Valor do Teto:		0,00				
Tipo:	Retorna Parcela	-]			
 Intervalos da Faixa e 	de Comparação:		-			
Base de Cálculo:		Percer	itual:	Parcela:		Sinal:
	De	Até	Percentual	Parcela	Sinal	7
	0,00	0,00	0,0000	0,00	+	
	0,01	608,80	0,0000	31,22	+	
	608,81	915,05	0,0000	22,00	+	
	L					





Na montagem das faixas de comparação pode-se retornar para fórmula um valor ou um percentual.

2.4 Incidência de Cálculo

Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas ⇒ INCIDÊNCIA DE CÁLCULO

Nesta opção será feita a inclusão, alteração ou exclusão das incidências de cálculo.

As incidências de cálculo servirão para acumular as verbas que serão bases de cálculo para outras verbas. Ao criar uma incidência, esta deverá ser relacionada a uma verba, que deverá estar criada na função Tabelas/Verbas, aí então o sistema automaticamente associará a mesma a uma fórmula que terá numeração acima de 9000 (nove mil).

Poderão ser criadas quantas verbas de incidências forem necessárias, conforme a utilização da empresa.



<u>Valor Mensal</u>: Incidirá o valor mensal da verba, ou seja, se no mês houver proporcionalidade na verba será considerado o valor proporcional.

Valor Integral: Incidirá o valor integral da verba, ou seja, se no mês houver proporcionalidade na verba será considerado o valor integral.

Verbas que Incidem Positivo, Verbas que Não Incidem e Verbas que Incidem Negativo: arrastar com o mouse as verbas que formam a base de cálculo desejada.





Exemplo:

3120 - Base IRRF (Folha): Se desejar que uma verba qualquer acumule para esta base, arraste-a para a coluna "Verbas que Incidem Positivo". Se desejar que outra verba deduza desta base de cálculo, arraste-a então para a coluna "Verbas que Incidem] Negativo".

2.4.1 Principais incidências do GP

<u> 3174 – Base Salário</u>

É definido pelas verbas que compõe a incidência de cálculo 3174 – Base Salário. É utilizado em fórmulas de cálculo e principalmente para informação do salário básico para RAIS. A correspondente verba 1198 é o salário hora básico, também usado na RAIS.

3131 - Base Horas Extras

É definido pelas verbas que compões a incidência de cálculo 3131 – Base Hora extra. O cálculo as horas extras é o valor da incidência de cálculo 3131 dividido pelas horas da escala de horário e multiplicado pelo percentual da correspondente a hora extra e a quantidade. **Observar a conversão dos minutos para centesimal.**

710* - Base Tempo Serviço

Sempre que um determinado cálculo usa como base verbas diferentes das que compõem o salário básico, deverá ser criada uma nova base para que seja usada neste cálculo especificamente.

<u>3123 - Base INSS</u>

Nesta incidência onde são informadas as verbas que incidem positivo e negativo para cálculo INSS. Esta verba é acumulada com a verba de Base INSS Férias para determinação do percentual e cálculo do INSS do mês. Este somatório é que vai ser informado para SEFIP.

3180 - Base FGTS

Nesta incidência são informadas as verbas que incidem positivo e negativo para cálculo FGTS somente para funcionários com vínculo CLT.

A incidência nesta verba normalmente é igual à Base do INSS, portanto deve-se ter o cuidado de verificar se as verbas estão corretamente informadas, inclusive no que se refere a Férias. **Para funcionários CLT esta é a verba que vai para SEFIP.**

Anotações <u>Anotações</u>





2.5 Fórmula

Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas ⇒ FÓRMULA

Nesta tela será feita a inclusão, alteração ou exclusão das fórmulas. As fórmulas são compostas por parcelas, onde cada linha da fórmula corresponde a uma parcela. As fórmulas automáticas usadas pelo sistema são identificadas pelo código das fórmulas que possuem a numeração acima de 1000, as quais o usuário não terá acesso para fazer nenhuma alteração.

Depois de cadastrada a fórmula, ela deverá ser vinculada a verba correspondente utilizando a função Verbas-Fórmulas/Verba.

Fórmula: 10 Image: Considerar a Retificação do Movimento e Complementar Verbas a desprezar a retificação Considerar a Retificação Mes	🕑 Fórmula					- • 💌
Fórmula: 10 Image: Considerar a Retificação do Movimento e Complementar Parcelas da Fórmula + VL00000 * V1002000 * C1102700 * V1128400 / C1100800 Base de Cálculo Complemento Parcela Resultado Parcela Resultado Componentes da Parcela Insere Pargela Lançamento Conteúdo VL - Valor Lançado 0000 0000 00	🚽 🗟 🌲 🖻 🖉					
Componentes da Parcela Lançamento Conteúdo Ref. Operação Lançamento Conteúdo Descrição Mês Operação VL · Valor Lançado 0000 + Considerar a Retificação do Movimento Considerar a Retificação do Movimento e Complementar Verbas a desprezar a retificação:	Fórmula: 10 I III Parcelas da Fórmula + VL000000 * CT102700 * VM128400 / CT100800 Base de Cálculo Parcela Pesultado V Pa	Descrição: T Iemento rcela 🕅 Re <u>s</u> ulta	riênio	Nova Parcela	Inser	e Pargela
Lançamento Conteúdo Ref. Operação Lançamento Conteúdo Descrição Mês Operação VL - Valor Lançado 0000 00 + Considerar a Retificação do Movimento Considerar a Retificação do Movimento e Complementar Verbas a desprezar a retificação: Image: Considerar a Retificação do Movimento e Complementar	Componentes da Parcela					
Lançamento Conteúdo Descrição Mês Operação VL - Valor Lançado 0000 00 + Considerar a Retificação do Movimento Considerar a Retificação do Movimento Verbas a desprezar a retificação: Onesiderar a Retificação do Movimento	Lançamento	Conteúdo			Re	ef. Operação
VL · Valor Lançado 000 + Considerar a Retificação do Movimento Considerar a Retificação do Movimento e Complementar	Lançamento	Conteúdo	Descrição		Mês	Operação
Considerar a Retificação do Movimento Considerar a Retificação do Movimento e Complementar Verbas a desprezar a retificação:	VL - Valor Lançado	0000			00	+
	Considerar a Retificação do Movimen Verbas a desprezar a retificação: Código Descrição	to 📄 Conside	rar a Retificação d	o <u>M</u> ovimento e Compleme	entar	

No campo **Lançamento** será selecionada uma parcela para compor a fórmula. Os principais são: Valor Mensal, Valor Integral, Valor Base, Constante de Cálculo, Indicador Econômico, Valor Básico do Cargo entre outros.

Atenção:

Quando aparecer na fórmula uma parcela igual à VL 0000 00, indica que o valor vai ser informado no movimento.

O campo Conteúdo indicar o código de uma verba ou constante e etc.

O campo **Ref** indica a competência da folha de pagamento que se esta utilizando, se informado "**00**" corresponde à folha atual, "**01**" ao mês anterior e assim por diante.

*O campo "Operação" deverá ser informado uma das 4 operações aritméticas (+, -, * ou /).*

As fórmulas com código acima de "999" são de uso exclusivo do sistema e não estão disponíveis para alterações, as que têm código abaixo de 999 são de uso da empresa.





3 Transferência de Arquivos

- ✓ Movimento Variável.
- ✓ Movimento Afastamento.

3.1.1 Controle de Sequência

Módulos ⇔ Movimento ⇒ Movimento Importação ⇔ Importação ⇒ Movimento Variável ⇒ SEQUÊNCIA DA IMPORTAÇÃO DO MOVIMENTO VARIÁVEL

Essa função servirá para controlar as sequências das importações, evitando que um movimento seja importado indevidamente, pois o sistema só irá importar as sequências cadastradas nessa função.

📴 🔹 Sequência da	Importação do Movimento V	/ariável 🗖 🗉 💌
2 🗟 🖉		
Data de Competência:	03/2016 🔍	
Tipo de Cálculo:	09-Folha Mensal 🗸 🗸 🗸	
Sequência:	1 ~	
Sequência da Importação:	1 Q I + + I	
Descrição:	DESCONTOS SINDICATO	
Verba:	511 🔍 Contribuição Sindical	
Tipo de Crítica:	Nenhuma 🗸 🗸	
	Nenhuma Banrisul Banco do Brasil	

<u>Data de Competência</u>: Data de competência para cadastrar a sequência para importação do movimento variável.

<u>*<u>Tipo de Cálculo</u></u>: Selecione o tipo de cálculo para o lançamento das verbas para o movimento variável.*</u>

<u>Sequência Importação</u>: Número sequencial para controle da importação do movimento variável. Usar um número para cada arquivo no mês.

Descrição: Descrição da sequência para importação do movimento variável.

<u>Verba</u>: Código da verba específica que deseja cadastrar para importação no movimento variável. Deve ser informada se o código dela não tiver sido informado no arquivo.

Observação:

Para importar um movimento que já foi importado deverá ser excluída a sequência, e desta forma o sistema irá excluir as verbas do movimento variável e a ficha financeira dos funcionários que já tenham sido calculados.





3.1.2 Bloqueio por Afastamentos e Faltas

Módulos ⇒ Movimento ⇒ Movimento Importação ⇒ Importação ⇒ Movimento Variável ⇒ LIMITES BLOQUEIO IMPORTAÇÃO

Essa função servirá para cadastrar os limites em dias de faltas e/ou afastamentos para que o sistema bloqueie a importação no Movimento Variável. Acima do limite informado não será feito a importação.



<u>Limite Dias Falta</u>: Permite informar o limite de dias de falta, para bloqueio da importação movimento.

<u>Limite Dias Afastamento</u>: Permite informar o limite de dias de afastamento, para bloqueio da importação movimento.

Anotações <u>Anotações</u>

3.1.3 Controle de Verbas para Bloqueio

Módulos ⇒ Movimento ⇒ Movimento Importação ⇒ Importação ⇒ Movimento Variável ⇒ VERBAS BLOQUEIO

Essa função servirá para informar quais as verbas devem ser bloqueadas caso o funcionário esteja em uma situação de falta ou afastamento.





 Parametrização Verbas Bloqueio a a a 2 	
<u>Atua no processo bloqueio:</u> 301 - Consignação SICREDI 302 - Consignação BANRISUL 303 - Consignação CEF 304 - Consignação BB	Não atua no processo bloqueio: 1 - Salário 2 - Vencimentos 3 - Gratificação 4 - Proventos 5 - Subsidios 6 - Horas Extras 50% 7 - Função Gratificada 8 - Insalubridade 9 - Periculosidade 10 - Triênio

Exemplo:

Se o funcionário está afastado há mais de 15 dias, bloqueia a importação de valores consignados, porem não bloqueia informações do ponto (faltas e horas extras).

3.1.4 Parametrização das Faltas e Afastamentos

Módulos ⇔ Movimento ⇒ Movimento Importação ⇔ Importação ⇔ Movimento Variável ⇔ PARAMETRIZAÇÃO DE AFASTAMENTO E FALTA

Essa função servirá para cadastrar os tipos de faltas e afastamentos que serão considerados para bloqueio da importação no movimento variável.

🕜 Param	etrização de Afastamento e Falta					C	
2	2					(či	
Tipo de	Crítica: Nenhuma	•					
Afastame	entos:			Faltas:			
Código	Descrição	Ocorrência	Dias	Código	Descrição	Ocorrência	Dias
5	Afast. Sem Vencimentos	AA	10	2	Falta Injustificada	FA	10
6	Afast. Temporário	AB	10	6	Falta Injustificada Vigil	FA	10

<u>Tipo de Crítica</u>

- **Banrisul**: Para importar arquivo com controle de bloqueio por afastamentos e faltas.
- **Banco do Brasil**: Para importar arquivo com controle de bloqueio por afastamentos e faltas.
- <u>Nenhuma</u>: Para importar demais arquivos sem controle de bloqueio.

Para o tipo de crítica Banrisul, os códigos de ocorrências deverão seguir a tabela abaixo.

	Tabela de Ocorrências Banrisul
BI	Falecimento do servidor
HM	Servidor não identificado
HN	Tipo de Contrato não permite empréstimo
HW	Margem consignável excedida para o servidor
H3	Não descontado – outros motivos





H8 Servidor desligado da PrefeituraH9 Servidor afastado por licença

3.1.5 Importação Movimento Variável

Módulos ⇒ Movimento ⇒ Movimento Importação ⇒ Importação ⇒ Movimento Variável ⇒ IMPORTAÇÃO DO MOVIMENTO VARIÁVEL

O arquivo poderá ser gerado em qualquer leiaute, pois nesta tela será feito a definição do tipo de registro e a posição dos campos.

digo: 50 it to De	scrição: Empréstimos Banris	ul	
<u>O</u> rigem/Destino		<u>C</u> ampos da Tabela	
Drigem das informações Nome do Arquivo: Tipo de Formatação: Texto tamanh Delimitador de Campo: Datas Formato da Data: AM Separador da Data: Primeira linha contém os nomes dos o	no fixo	Destino das informações Nome da Tabela: MovimentoVariavel ♥ Considera Valor Zero: ♥	
	0:		

<u>Código</u>: Código do arquivo para formatação ou importação do movimento variável.

Descrição: Nome do arquivo para importação do movimento variável.

GUIA ORIGEM/DESTINO

<u>Nome do Arquivo</u>: Nome do arquivo, bem como o caminho físico para importação do movimento variável.

<u>Tipo de Formatação</u>: Selecione o tipo de formatação desejada.

<u>*Texto Delimitado</u>: Os campos do registro são separados por um caractere. Exemplo de arquivo gerado com a opção de texto delimitado por "@" Ex.: 35@001@100@0@0@</u></u>*

Delimitador de Campo: informar o caractere delimitador de campo. "@"

<u>**Texto Tamanho Fixo**</u>: O início e termino dos campos do registro tem posições fixas em todo arquivo. Exemplo de arquivo com mesmos campos acima. Ex.: 00035001000100,00

Formato de Data: Selecione o formato DMA, AMD, etc. Ano com quatro dígitos: número de dígitos do ano: 2 ou 4. (02/05/98 ou 02/05/1998).

Separador de Data: Caractere que separa o campo data: "/".

Primeira Linha Contém os Nomes do Campo: Marque esta alternativa se verdadeira.





Destino das Informações: Será sempre "Movimento Variável".

<u>Considera Valor Zero</u>: indica se deve gravar o registro se o valor for zeros.

A operação de Importação do arquivo para Movimento Variável só ocorre quando for informado o campo "Sequência para Execução" e clicado o botão "Importa"

<u>Seleção da Sequência para Execução</u>: Neste campo será informada uma sequência previamente definida, a ser usada no momento de fazer a importação.

<u>**Retificação**</u>: Selecione o tipo de retificação que será considerada no lançamento da verba.

Arquivo de Retorno: Quando o movimento de importação for do tipo Banrisul.

GUIA CAMPOS DA TABELA

<u>O</u> rigem/Destino			<u>C</u> ampos d	da Tabela
Origem:	[Destino:		
Nome do Campo	Parte	Nome do Campo	Início	Tamanho
		Código da matrícula	21	7
		Seq. de Contrato	0	0
		Data do Movimento	0	0
		Código da Verba	75	4
		Retificação	0	0
		Valor do Movimento	106	15
		CPF	0	0

Caso não tenha aparecido a relação de compôs do arquivo, clicar no botão para que disponibilizar os campos da tabela.

<u>Nome do Campo</u>: Os campos disponíveis para importação vão ser preenchidos automaticamente pelo sistema. Informar as posições de início e o tamanho de cada campo.

- ✓ Início: Posição inicial do campo no registro.
- ✓ **Tamanho**: Informar o número de dígitos de cada campo.

3.1.6 Passo a Passo para Importar no Movimento Variável

- A. Parametrizar as características do arquivo, conforme item acima. Uma única vez.
 - ➡ Configurar as informações do arquivo de origem, localização, formato e posição dos campos.
 - ⇒ Clique em **Grava** para salvar a configuração.
- B. Criar uma sequência de importação (uma por mês por arquivo).
 - ➡ Identificar a competência e tipo de folha do processo. Uma Sequência para cada arquivo.
 - ⇒ Clique em **Grava** para salvar a Sequência.
- C. Selecione uma parametrização já existente (ver item A).
 ⇒ Informe a Sequência de Importação e a retificação se for o caso.



D. Clique em Importar.

AR



- E. Se após importar o arquivo, for necessário excluir todo o movimento, o procedimento deve ser feito excluindo a "<u>Sequência de Importação</u>".
 - ⇒ Clique no botão **Excluir**.

🕒 Sequência da Importacê	ovimento Variável	- • •
Data de Competência:	06/2012	
Tipo de Cálculo:	09-Folha Mensal 🔹	
Sequência:	1 -	
Sequência da Importação:		
Descrição:	Consignações Banrisul	
Verba:	302 🔍 Consignação BANRISUL	
Tipo de Crítica:	Banrisul 🔹	









Módulos ⇒ Gerador de Arquivos e Relatórios ⇒ Gerador de Relatórios ⇒ FILTRO

Os filtros são um conjunto de critérios que serão aplicados ao conteúdo do sistema para que seja possível gerar um relatório deste conteúdo que atendam as condições que foram impostas no filtro. Estes filtros poderão ser criados e utilizados em qualquer relatório existente ou ainda em relatórios que serão criados posteriormente. Os filtros existentes poderão ser editados, basta um duplo clique em qualquer das linhas criadas para que seja incluída uma nova linha no filtro.

CUIDADO!

Ao alterar um filtro já existente poderá resultar em alteração nas condições de cálculos de verbas na ficha financeira ou ainda na integração contábil e etc.

🚱 Filtro					- 0 -
2	2				
Códig	o do Filtro: 70 🔍				
Descriçã	o do Filtro: VÍNCULOS SEM	RAIS			
Código	Descrição	Item	Operador	Argumento	Operação
254	Código Vínculo Empregatíc		=	3	ou
254	Código Vínculo Empregatíc		=	4	ou
254	Código Vínculo Empregatíc		=	5	ou
254	Código Vínculo Empregatíc		=	9	ou
254	Código Vínculo Empregatíc		=	10	ou
254	Código Vínculo Empregatíc		=	11	fim
	·				

<u>Código do Filtro</u>: Código que identifica o Filtro que deseja incluir, alterar ou excluir. <u>Descrição do Filtro</u>: Nome que identifica o Filtro.

CAMPOS DA SELEÇÃO DE FILTRAGEM

<u>Código</u>: Código que identifica o campo que terá o seu valor testado com o argumento para a validação da inclusão do funcionário no relatório a ser gerado.

Ao clicar no botão de *Consulta (lupa)* do campo *Código* o sistema disponibilizará a tela abaixo, onde poderá ser selecionado o campo que deseja, clicando sobre ele e arrastando até o campo Código.

Pesquisa:		
Código	Nome	
254	Código Vínculo Empregatício	
6	Complemento Endereço	
53	Data Admissão	-
< II	4	

<u>Item</u>: Caso o código utilizado seja **Valor Base de Cálculo**, **Valor Complemento**, **Valor Integral** ou **Valor Mensal**, que são campos referentes a valores de verbas, será necessário a indicação do **código da verba** que está sendo utilizada nesta condição.





<u>Operador</u>: São operadores de comparação, também conhecidos como operadores de relação e fazem o relacionamento entre o conteúdo do campo do código e o conteúdo do informado no campo argumento respectivamente. O resultado será falso ou verdadeiro.

Argumento: Neste campo será informado o valor a ser comparado com o campo Código. ⇒ Exemplos de argumentos: '0,00', 'm', 'f', '01/01/2009'.

<u>Operação</u>: São operadores lógicos, fazem a união e a verificação entre cada linha de comparação e também determina o fim do filtro na ultima linha.

Quando existirem diversas comparações em um mesmo filtro, cada parte será avaliada e resolvida de acordo com uma ordem predeterminada. Esta ordem chama-se precedência de operadores. Podem-se utilizar parênteses para alterar a ordem de precedência e fazer com que algumas comparações sejam avaliadas antes de outras. As operações dentro de parênteses são sempre executadas antes das que estão fora.

4.1.1 Exemplo 1

Gerar um relatório onde serão emitidos todos os funcionários que recebem na verba 5 – **Subsídios** valores acima de **R\$ 5.000,00**. O filtro a ser criado seria o seguinte.

🕑 Filtro				
a 2				
Código do Filtro: 500 🔍				
Descrição do Filtro: Funcionários cor	m Salário Sup	erior a R\$ 5000	,00	
Código Descrição	Item	Operador	Argumento	Operação
124 Valor Mensal	5	>=	5000,00	fim
	-			

4.1.2 Exemplo 2

Gerar um relatório onde serão emitidos todos os **Professores** da base ou os **Motoristas** que tenham sido **admitidos entre 1%04/1994 e 1%04/1996**. O filtro a ser criado seria o seguinte.

6 Filtro					
6	2				
Códig	jo do Filtro: 🛛 501 🔍				
Descriçã	o do Filtro: Exemplo 2				
Código	Descrição	Item	Operador	Argumento	Operação
99	Descrição Cargo		=	"Professor"	ou (
99	Descrição Cargo		=	"Motorista")e
53	Data Admissão		>	01/04/1994	e(
53	Data Admissão		<	01/04/1996) fim



4.2 Filtro Resultado

Módulos ⇔ Gerador de Arquivos e Relatórios ⇔ Gerador de Relatórios ⇒ FILTRO RESULTADO

Após a criação de um filtro, o mesmo poderá ser usado em qualquer módulo do GP, tanto para emissão de relatórios ou arquivos, quanto em fórmulas no módulo de cálculos.

Para isto existe a função de *Filtro Resultado*, que mantém previamente resolvido os resultados dos filtros com o objetivo de facilitar o entendimento e agilizar os processos onde eles são utilizados, pois as mesmas ficarão mais rápidas, não necessitando verificar os dados do filtro.

Passos para usar a função Filtro Resultado:

- ✓ Clicar em "**Filtro**".
- ✓ Digite o Código do Filtro desejado ou procure ele clicando na Consulta de Filtros.
- ✓ Marque a opção Atualizar Filtros Calculados.
- ✓ Clique no botão Executar.

Flitro Kes	ultado					
1 🗟 🖣	7 🖉				(s) 💌 📐	
Matríc	ula	⊚ Filtro 💿 Filtro	de Cálculo	V Atualizar Filtros C	alculados	
tro: 500]Q, F	uncionários com Salário Su	uperior a R\$ 5000,	.00		
Maurcula	CONC		Nome		Resultado	- *
12939	1	ana Lan I Dalas	Nome		Resultado Falso	
12939 201758	1 1	fatos fatos 8 Citados Varios Candia	Nome		Resultado Falso Falso	_
12939 201758 204005	1 1 1	Nationa Galance & Distantion Real resultance Real resultance	Nome		Resultado Falso Falso Falso	
12939 201758 204005 1112	1 1 1 1	Tanco Later II Destro Reco Destro Reco Destro	Nome		Resultado Falso Falso Falso Falso	^
1293-9 20175-8 20400-5 111-2 1720-5	1 1 1 1 1 1 1	Tanco Later II Debits Record Sector Record Tanks Record Tanks Record Tanks	Nome		Resultado Falso Falso Falso Falso Verdadeiro	^
12939 201758 204005 1112 17205 9296	1 1 1 1 1 1 1 1 1	Tatus Lain 1 Dada Tatus Davite Tatus Davite Tatus Tatata Tatu Tatata Share Tatu Tuak Share	Nome		Resultado Falso Falso Falso Falso Verdadeiro Falso	^
1293-9 201758 204005 1112 17205 9296 20613	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Farce Lands Farce Sector Farce Sector Factor Factor Factor Factor Factor Factor Factor Factor	Nome		Resultado Falso Falso Falso Verdadeiro Falso Falso	
1293-9 20175-8 20400-5 111-2 1720-5 929-6 2061-3 912-1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Farme Later 1 Dealer Farme Dealer Record Farmer Record Farmer Factor Farmer Factor Farmer Factor Farmer Factor Farmer Factor Farmer	Nome		Resultado Falso Falso Falso Verdadeiro Falso Falso Falso	
1293-9 20175-8 20400-5 111-2 1720-5 929-6 2061-3 912-1 1726-4	1 1	Tarco Lando I Undes Tarco Davite Reco Davite National Anna Marco National Anna Marco National Anna Strate National Anna Strate National Anna Strate	Nome		Pesultado Falso Falso Falso Verdadeiro Falso Falso Falso Falso	
1293-9 201758 204005 1112 17205 9296 20613 9121 17264 14745	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Fatos Later I Dedes Fatos Davite Reco Devite Reco Texas Reco Texas Reco Texas Reco Texas Reco Texas Reco Texas Reco Texas Reco Texas Reco Texas	Nome		Resultado Falso Falso Falso Verdadeiro Falso	
1293-9 20175-8 20400-5 111-2 1720-5 929-6 2061-3 912-1 1726-4 1474-5 735-8	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	National Laboration National Laboration National National National National National National National National National National National National National National	Nome		Resultado Falso Falso Falso Verdadeiro Falso Falso	

<u>Observação</u>

O campo **Resultado** será apresentado **Falso** ou **Verdadeiro**, ou seja, falso quando a expressão do filtro não satisfizer as condições, e verdadeiro quando satisfizer as condições.



5 Motivo Afastamento verba

Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Formulas ⇒ MOTIVO AFASTAMENTO VERBA

Nesta funcionalidade podemos parametrizar os afastamentos que servirão para controle dos dias afastados de acordo com o Estatuto, e bem como gerar verbas de provento/formadora.

Passos para parametrização de um Afastamento:

- Definir Finalidade (provento, formadora, desconto);
- Selecionar número de verba e fórmula entre 900 e 999(sugestão);
- Parametrizar a verba com seus processos
- Parametrizar a Fórmula
- Vincular verba e Fórmula
- Parametrizar Afastamento

Como padrão o sistema utiliza a fórmula 901 para os afastamentos, o valor da mesma é definido na Incidência de Cálculo 3051 – base de Falta e Afastamentos, nesta incidência devem figurar toas as verbas que devem somar nos afastamentos conforme estatuto.

GP	Fórmula	
🚽 🗟 🌲 🖻 🖉		
Fórmula: 901 Q II I III Parcelas da Fórmula + VI305100	Descrição: Afastamento/Falta	
Base de Cálculo Comp ✓ Parcela Resultado Pa Componentes da Parcela Lancamento	lemento rcela Re <u>s</u> ultado Nova Parcela	Insere Par <u>c</u> ela Ref. Operação
		Mês Operação
VI - Valor Integral	3051 B.VIr.Falta e Afast.	00 +
Considerar a Retificação do Moviment Verbas a desprezar a retificação: Código Descrição	o	ientar



PRONTOS	G
COMPARTILHAR	Soluções p
GP	Incid
Código: 3051 🔍 📢 🔹 🕨	
Descrição: Base VIr.Falta e Afastamento	
Verba: 3051 Q Base VIr.Falta e Afastamento	
Tipo: Malor Integral V Negativo para Integração Contábil:	Zerar Negativo
✓ Considerar a Retificação do Mov. □ Considerar a Retificação do Mov. e Complementar	Gravar na Ficha Financeira
Gerar proporcional aos avos de 13º Sal.	
Verbas que incidem positivo:	Verbas que incidem negativo:
Abono Salarial Ativo QG LM 4361/2015 - 0409 Abono Salarial Ativo SME LM 4361/2015 - 0410 Adic. Risco De Vida - V - 0195 Adicional De Penosidade - 0163 Adicional Tempo de Serviço/Anuênio - 0012 Aumento Prov CH Magist - 0338 Dif. Unidoc. Classe Espec - 0150 Equiparação Salarial 150 hrs - 0328 GRAT GESTOR RPPS S INC FAP - 0344 Grat. Conselho Tutelar - 0326 Grat. Unidocencia/Extinca - 0144 Gratif. Orientador - 0132 Gratif. Supervisor - 0133 Gratif. Controle Interno - 0174 Gratificação Função - 0007 Gratificação Função - 0007 Gratificação Função - 0003 Insalubridade - 0008 Media De Desdobramento - 0170 Medias de Desdobramento - 0351 Periculosidade - 0009 Proventos - 0004 Salário - 0001 Subsidios - 0005 Unidocencia Em Classe Esp - 0148 Vencimentos - 0002	Verbas a desprezar a retificaç

🖎 <u>Anotações</u>



|| Soluções para a Gestão Pública

GP Motivo Afastamento Verba	- • •
🖬 🗟 🌲 📿	
Código: 10 Q I ● ● ● Descrição: Lic. Maternidade INSS Empresa Tipo de Média: 0 Q Dias de afastamento no ano Verba: 0 Número Máximo de Ocorrências para Afastamento: ● Número Máximo de Ocorrências para Afastamento: ● Afastamento de Importação bloqueado por Afastamento: ● Paga Salário Família somente r Afastamento Maternidade no Eundo de Previdência: ● Número de dias para considerar mesmo Afastamento: ● Código de reincidência no me Considerar o CID para o mesmo afastamento (2): ● Considerar como Augílio Doeno	Sexo: Feminino
Movimento de Ce <u>d</u> ência:	
Período (dias): De: 1 até: 9999 🔍 📢 📢	▶ ▶ 1
Geral	Verba <u>s</u>
Código para RAIS: 0 Código de / Deduzir das <u>H</u> oras Trabalhadas: Código Considerar Proporcional para Pr <u>o</u> ventos: Considerar para perda Considerar Proporcional para Vantagens: Considerar para Considerar para Perda do <u>I</u> empo de Serviço: Considerar para <u>C</u> onsiderar para	Afastamento para SEFIP: Q1 o de Retorno para SEFIP: Z1 a de avos do <u>1</u> 3º Salário: a perda do Adianta <u>m</u> ento: ✓ iderar para Avaliação (8): crar para Vale Transporte: ✓ Gerar <u>V</u> acância: ara Co <u>n</u> tribuição Sindical:

Considerações Importantes sobre a Aba geral:

TILHAR

Código Para Rais - Caso não parametrizado o afastamento não será levado para a Rais;

Deduzir das Horas Trabalhadas – Opção utilizada para não pagar as verbas convencionais;

Considerar Proporcional Proventos e Vantagens- Nos dias afastados pelo afastamento vai proporcionalizar as verbas PROVENTOS do servidor;

Intervalos		
	Período (dias): De: 1 até:	9999 🔍 📢 🔸 🗲
	Ger <u>a</u> l	Verbas
Horas Trabalhadas Verba: 910	Afast.Maternidade (Empresa)	Provento
Horas Adicional Notu Verba: 2202	ırno Q Hrs.Excedentes Diurnas	
Horas Excedentes Di Verba: 2201	iurnas 💫 Hrs.Adicional Noturno	
Horas Excedentes No Verba: 2203	oturnas & Hrs.Excedentes Noturnas	
	Para Escalas com opção de aju Para Escalas com opção de Ajuste (m	ste (mês 31 para 30 dias), contar os dias afastados até <u>3</u> 1:





Considerações Importantes sobre a Aba Verbas:

Período (dias) - Os afastamentos podem ter mais de um Intervalo (1 -999, 1-120);

Horas Trabalhadas – Verba que será gerado pelo afastamento pode ser Provento, Formadora, Desconto.

Anotações	