

PRONIM[®]

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.*

⇒ Verbas e Fórmulas

- 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.*

Sumário

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

1 Férias

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

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

Meses para Concessão: *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.*

Meses para Crítica: 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.

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

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

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

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

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

Paga Diferença de Férias: 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.

Paga Junto na Folha: 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.

Paga diferença Vencimento: 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 pago a diferença salário (mês de férias).

Paga Adiantamento 13° Salário: 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.

Paga Vencimentos: 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.

Percentual de Férias 1/3: 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.

Percentual Abono 1/3: 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.

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

Tipo de Média: 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.

Tipo de Férias: 1

Descrição: Período Padrão

GP Parametrização das Férias

GP

Tabela de Faltas

Faltas:

De	Até	Dias Direito	Dias Abono
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.

**Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Férias ⇒ Programação ⇒
PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS**

Data de Início	Data Final	Dias de Férias	Dias de Abono	Mês/Ano da Folha	Data de Pagamento	Observações
		30				

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

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

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

Período: 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.

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

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

Data Início: 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.

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

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

Mês Ano Folha: 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.

Data de Pagamento: Se o pagamento não for feito junto à folha mensal, esta data vem preenchida com dia/mês/ano igual à data início 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 dias 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 Adiantamento na Folha

Pagar Adiantamento com Verbas Analíticas

Pagamento Junto na Folha

Pagar Verbas de Férias Integral no Recibo e Proporcional na Folha (L)

Férias Proporcional na Folha Percentual de Férias (1/3): 33.333400

Abono Pecuniário Percentual de Abono (1/3): 33.333400

Média de Dias de Férias Proporcional na Folha Percentual da Média (1/3): 33.333400

Considerar Dias de Férias + Abono no Complemento

Adiantamento do 13º Salário
Percentual do Adiantamento do 13º Salário: 0,000000

Vencimento do Mês

Transita Verbas na Data de Início Transita Verbas na Data da Folha

Não pagar no Recibo de Férias as Verbas com Tipo de Processo 20

Não pagar junto no Mês/Ano da Folha as Verbas com Tipo de Processo 38

Férias Coletivas

Fechar Período Aberto com término após da Data de Fechamento

Data de Fechamento:

Conceder Férias para Afastamento até:

 Ato Legal

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.3 Cálculo de Férias

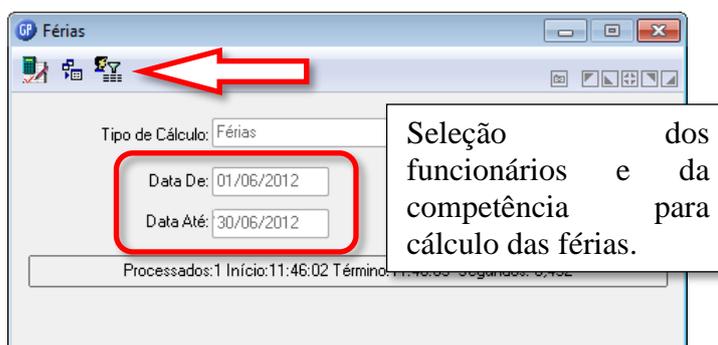
O cálculo de férias é feito através da tela abaixo, semelhante para todos os tipos de cálculo.

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 recalculas 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.

Informações do Empregado						Verbas - Férias								
Verba	Descrição	Cat.	Ret.	Complemento	Base de Cálculo	Valor Integral	Valor Mensal	Quant. Integral	Quant. Mensal	Horas Integral	Horas Mensal	Sit.	Valor Lançado	Valor Média
470	Pens Jud S Liq 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	
595	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		

Proventos: 967,79 Vantagens: 0,00 Descontos: 967,79 Líquido: 0,00 Data de Pagamento: 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.

- ⇒ 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 compõem os pagamentos das Férias, 13º 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 específica para cada verba.

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.

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.

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

1 Resumo da Folha: indica que a verba será emitida no relatório Resumo da Folha.

2 Rais: não está sendo usado pelo sistema.

3 Contracheque: 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 Recálculo Folha Complementar: 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 Integração Contábil (Folha): 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 Folha Completa: indica que a verba será emitida no relatório Demonstrativo da Folha, para esse tipo de processo.

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

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

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

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

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

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

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

16 Críticas Mensais: 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 Mvto Fixo (Geral) Automático: 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.

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.

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 ⇒
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.

De	Até	Percentual	Parcela	Sinal
0,00	0,00	0,0000	0,00	+
0,01	608,80	0,0000	31,22	+
608,81	915,05	0,0000	22,00	+

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.

Incidência de Cálculo

Código: 3120

Descrição: Base IRRF (Folha)

Verba: 3120 B.IRRF (Folha)

Tipo: Valor Mensal

Negativo para Integração Contábil: Zerar Negativo

Considerar a Retificação do Mov. Considerar a Retificação do Mov. e Complementar Grayar na Ficha Financeira Somar valores por Pessoa

Gerar proporcional aos avos de 13º Sal.

Verbas que incidem positivo:

- Abono Permanência - 0218
- Adiant por Insufic Saldo - 0219
- Adiantamento Salário - 0505
- Adicional Noturno - 0506
- Aditivo Contrato - 0228
- Afast. Licença Prêmio - 0909
- Afast.Maternidade (Emp.) - 0910
- Afastamento Cargo Eletivo - 0913
- Ajuda Quebra de Caixa - 0160
- Anuênio - 0012
- Av.Previo Trabalhado - 0521
- Avanços - 0175
- Bolsa Auxílio - 0050
- Complemento Sal Min (pen) - 0036
- Complemento Sal Min (pen) - 0037
- Complemento Slr. Mínimo - 0201
- Contrato Temporário - 0099
- Diárias(Ac.Limite) - 0027
- Dif Gratificação Qualif P - 0047
- Dif Licença Maternidade - 0915
- Dif Prêmio Assiduidade - 0042
- Dif. Avanços - 0046
- Dif. Férias - 0414
- Dif. Gratificação Coorden - 0045
- Dif. Hora Extra - 0024
- Diifer Ref Reg. Supl. - 0213
- Diferença Adic Insalubrid - 0161
- Diferença Alt de Nivel - 0030
- Diferença Devido Promoção - 0215
- Diferença Provento - 0208
- Diferença Salário - 0033

Verbas que incidem negativo:

- Adto Salário s/ IRRF - 1146
- Ded.B.IRRF (Adto) out.Mês - 1189
- Falta Injustificada - 0952
- Falta Injustificada - 0956
- Hrs.Reposou Perdido - 0523

Verbas a desprezar a retificação:

Verbas que não incidem:

- % FGTS Efetivo - 1301
- % FGTS Temporário - 1303
- 1/3 s/ Férias Indenizadas - 0193
- 1/3 s/Diferença Abono Pec - 0196
- 1/3 s/Diferença de Férias - 0195
- 13º Salário - 0171
- 13º Salário Antecipado - 0162
- 13º Salário Antecipado - 0310
- 13º Salário Complementar - 0163
- 13º Salário s/ Hrs Extras - 0167
- 13º Salário s/ Vantagens - 0168
- 13º Salário s/Adic Noturn - 0166
- 13º Salário Sobre Matern - 0210
- 13º Slr. s/ Outras Vantag - 0210
- 13º Slr. s/ Insalub/Peric - 0164
- 13º Slr. s/Adic Temp Serv - 0165
- 14º Salário - 1304
- 14º Salário - 3001
- 6 ERRO - Horas Extras 50% - 0006
- 81 Méd.Fer.Abe - Adicional Noturno - 0506
- 81 Méd.Fer.Abe - Diferença Subst. Cargo - 0159
- 81 Méd.Fer.Abe - DSR Sobre Valor - 0514
- 81 Méd.Fer.Abe - Função Gratificada - 0007
- 81 Méd.Fer.Abe - Gratificação Lei 2284/01 - 0211
- 81 Méd.Fer.Abe - Insalubridade - 0008
- 81 Méd.Fer.Abe - Regime Suplementar RU - 0155
- 81 Méd.Fer.Abe - Sobre Aviso Conf Lei - 0153
- 82 Méd.Fer.Fch - Adicional Noturno - 0506
- 82 Méd.Fer.Fch - Diferença Subst. Cargo - 0159
- 82 Méd.Fer.Fch - DSR Sobre Valor - 0514
- 82 Méd.Fer.Fch - Função Gratificada - 0007

Valor Mensal: 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.

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.

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 está 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.

Data de Competência: Data de competência para cadastrar a sequência para importação do movimento variável.

Tipo de Cálculo: Selecione o tipo de cálculo para o lançamento das verbas para o movimento variável.

Sequência Importação: 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.

Verba: 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.

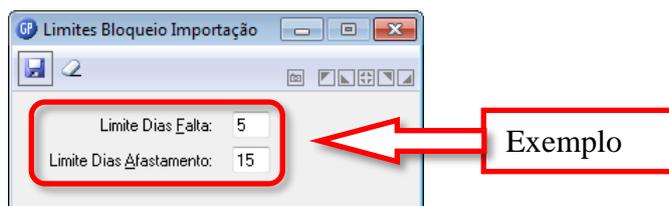
Observação:

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.



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

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

 **Anotações**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.



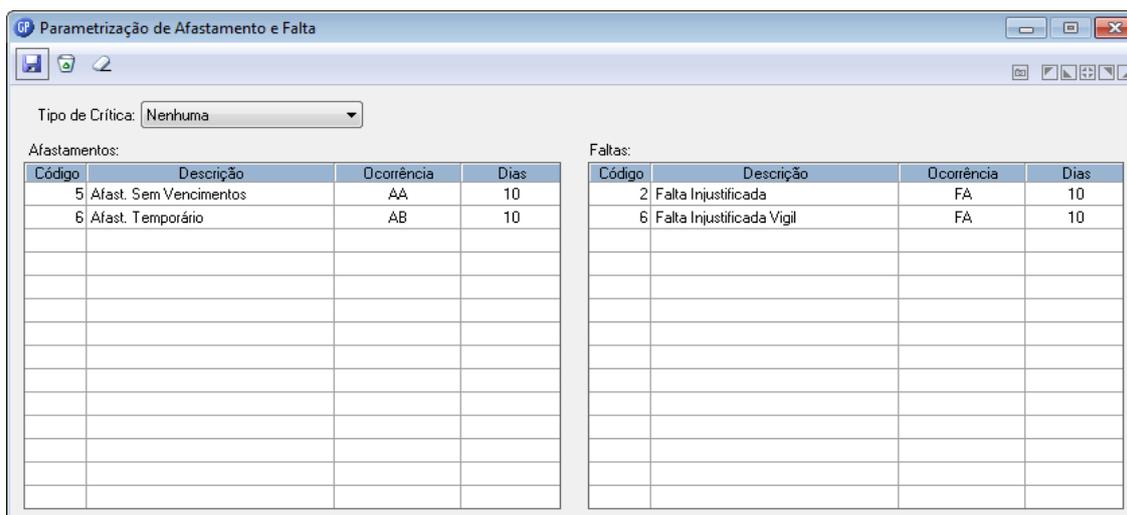
Exemplo:

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.



Tipo de Crítica

- **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.
- **Nenhuma:** Para importar demais arquivos sem controle de bloqueio.

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

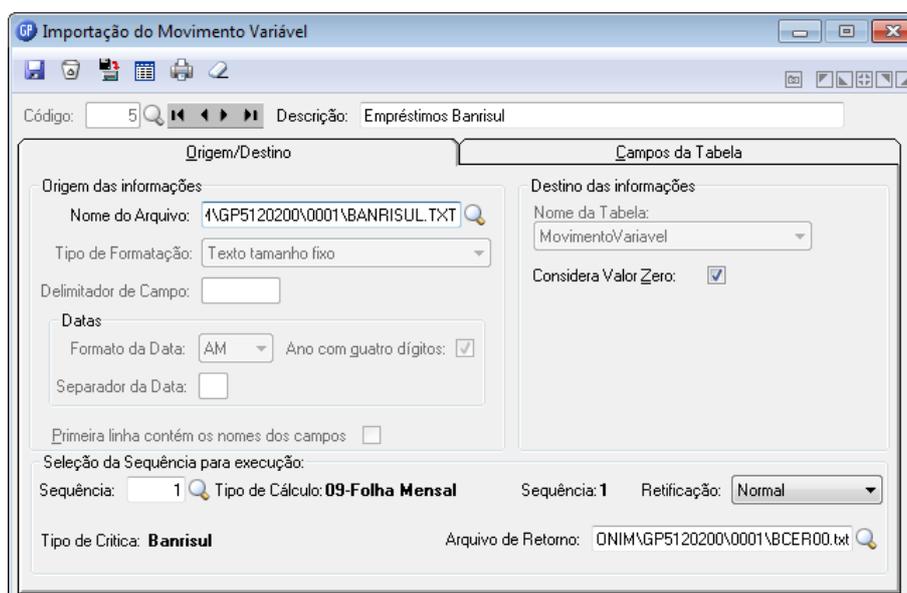
Tabela de Ocorrências Banrisul	
<i>BI</i>	<i>Falecimento do servidor</i>
<i>HM</i>	<i>Servidor não identificado</i>
<i>HN</i>	<i>Tipo de Contrato não permite empréstimo</i>
<i>HW</i>	<i>Margem consignável excedida para o servidor</i>
<i>H3</i>	<i>Não descontado – outros motivos</i>

H8	Servidor desligado da Prefeitura
H9	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.



Código: Código do arquivo para formatação ou importação do movimento variável.

Descrição: Nome do arquivo para importação do movimento variável.

GUIA ORIGEM/DESTINO

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

Tipo de Formatação: Selecione o tipo de formatação desejada.

Texto Delimitado: 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@

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

Texto Tamanho Fixo: O início e término 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”.

Considera Valor Zero: 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**”

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

Retificação: 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

Origem/Destino		Campos 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.

Nome do Campo: 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.

4 Filtro

*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.

Código	Descrição	Item	Operador	Argumento	Operação
254	Código Vínculo Empregatic		=	3	ou
254	Código Vínculo Empregatic		=	4	ou
254	Código Vínculo Empregatic		=	5	ou
254	Código Vínculo Empregatic		=	9	ou
254	Código Vínculo Empregatic		=	10	ou
254	Código Vínculo Empregatic		=	11	fim

Código do Filtro: Código que identifica o Filtro que deseja incluir, alterar ou excluir.

Descrição do Filtro: Nome que identifica o Filtro.

CAMPOS DA SELEÇÃO DE FILTRAGEM

Código: 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.

Código	Nome
254	Código Vínculo Empregaticio
6	Complemento Endereço
53	Data Admissão

Item: 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.

Operador: 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'.

Operação: 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 predeterminedada. 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.

The screenshot shows a window titled 'Filtro' with a search bar containing '500' and a description 'Funcionários com Salário Superior a R\$ 5000,00'. Below is a table with the following data:

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 1º/04/1994 e 1º/04/1996**. O filtro a ser criado seria o seguinte.

The screenshot shows a window titled 'Filtro' with a search bar containing '501' and a description 'Exemplo 2'. Below is a table with the following data:

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

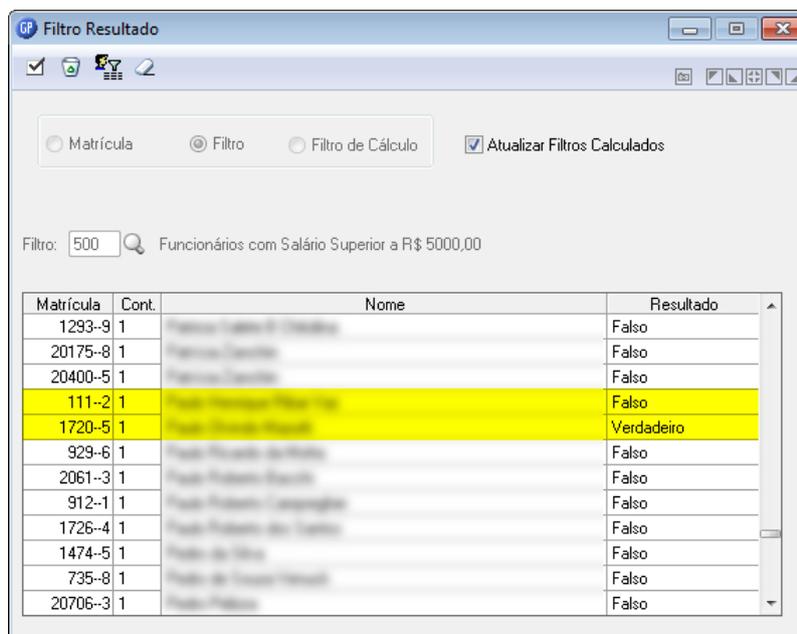
*Módulos ⇒ Gerador de Arquivos e Relatórios ⇒ Gerador de Relatórios ⇒
FILTRO RESULTADO*

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**.



Observação

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.

Fórmula

Fórmula: 901 Descrição: Afastamento/Falta

Parcelas da Fórmula

- + VI305100

Base de Cálculo: Parcela Resultado
Complemento: Parcela Resultado

Componentes da Parcela

Lançamento	Conteúdo	Descrição	Mês	Operação
VI - Valor Integral	3051 B.Vlr.Falta e Afast.		00	+

Considerar a Retificação do Movimento Considerar a Retificação do Movimento e Complementar

Verbas a desprezar a retificação:

Código	Descrição

Considerações Importantes sobre a Aba geral:

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;

