

# PRONIM<sup>®</sup>

## Gestão de Pessoal

Curso de 13º Salário e Férias

## Curso de 13º Salário e Férias

### **Itens Abrangidos**

⇒ **Décimo Terceiro Salário**

- ✓ Aspectos Gerais
- ✓ Avos, Afastamentos e Médias
- ✓ Programação e Cálculo
- ✓ Tributação, Integração e SEFIP

⇒ **Férias**

- ✓ Programação Individual e Coletiva
- ✓ Tipos de Cálculos
- ✓ Tributação, Integração e SEFIP
- ✓ Interrupção e saldo de férias

### **Objetivo**

*Capacitar usuários da área de Recursos Humanos na utilização das rotinas do Sistema PRONIM GP – Gestão de Pessoal para que enfrentem da melhor forma possível os processos relacionados a cálculos, pagamentos e consolidações das rotinas de 13º Salário e Férias, devido ao grande volume de atividades em reduzido espaço de tempo, objetivando prover uma maior autonomia e desempenho dos usuários.*

## Sumário

1	Décimo Terceiro Salário .....	5
1.1	Aspectos Legais .....	5
1.1.1	Salário .....	5
1.1.2	Remuneração .....	5
1.1.3	Apuração .....	6
1.1.4	Proporcionalidade .....	6
1.1.5	Faltas – Apuração .....	6
1.1.6	Quem tem direito ao 13º Salário.....	7
1.2	Primeira Parcela.....	8
1.2.1	Prazo de Pagamento do 13º Salário .....	8
1.2.2	Valor Adiantamento .....	8
1.2.3	Faltas Legais e Justificadas.....	9
1.2.4	Afastamentos .....	9
1.2.5	Dúvidas mais Frequentes.....	10
1.2.6	Encargos Sociais sobre o Adiantamento 13º Salário .....	11
1.3	Segunda Parcela 13º Salário .....	11
1.3.1	1.3.1. Prazo/Pagamento .....	11
1.3.2	Valor .....	11
1.3.3	Encargos Legais.....	12
1.4	Décimo Terceiro Salário no Sistema GP.....	13
1.4.1	Instalação 13º Salário .....	13
1.4.2	Controle dos Avos .....	17
1.4.3	Programação .....	18
1.4.4	Cálculo .....	23
1.4.5	Ficha Financeira .....	25
1.4.6	Verbas calculadas no 13º Salário .....	26
1.4.7	Base de cálculo 13º Salário .....	28
1.4.8	Médias no 13º Salário .....	29
1.4.9	Manutenção de Médias.....	34
1.4.10	Relatórios.....	35
1.4.11	Tributação no 13º Salário.....	37

1.4.12	Salário Maternidade no 13º Salário .....	38
1.4.13	Parametrizando as Verbas 1404 e 1405 .....	39
1.4.14	Dias de afastamento no Ano.....	43
2	Férias .....	47
2.1	Parametrização Férias.....	47
2.2	Programação de Férias .....	54
2.3	Cálculo de Férias .....	58
2.4	Ficha financeira .....	58
2.5	Base de cálculo das Férias.....	59
2.6	Média de Férias.....	61
2.7	Considerações sobre encargos de INSS e IRRF.....	62
2.7.1	No cálculo das Férias .....	62
2.7.2	No cálculo da Folha Mensal.....	62
2.8	Considerações sobre os dias proporcionais de férias no mês.....	63
2.8.1	Regra geral.....	63
2.8.2	Parametrização no GP .....	64
2.9	Verbas INSS Férias.....	65
2.10	Interrupção de Férias .....	65
2.10.1	Parametrizações necessárias para utilizar a Interrupção de Férias.....	65
2.10.2	Utilizando a Interrupção de Férias do GP .....	70
2.10.3	Concessão Férias Interrompidas.....	71

## **1 Décimo Terceiro Salário**

### **1.1 Aspectos Legais**

O 13º Salário é uma gratificação natalina concedida anualmente aos empregados (urbanos, rurais, domésticos, outros).

A lei que regulamenta é a Lei Nº. 4.090, de 13 de Julho de 1962, regulamentada pelo Decreto Nº 57.155 de 03 de Novembro de 1965 é devida a todos empregados, e aos trabalhadores avulsos, independente da remuneração a que fizerem jus no mês de pagamento.

#### **1.1.1 Salário**

A legislação não faz uma definição exata do que seja efetivamente salário, entretanto podemos defini-lo como: “uma contraprestação em retribuição a um trabalho efetivo, ou períodos de interrupção do contrato, cujo descanso na jornada de trabalho será computado, qualquer que seja a forma ou meio de pagamento”.

Pela legislação vigente, o empregador não pode pagar menos que o valor correspondente a um salário mínimo - de acordo com os dias e/ou horas contratadas.

Se o contrato prevê uma jornada inferior a 220 horas mensais, ou inferior a 30 dias de trabalho no mês, o salário pago poderá ser proporcional.

#### **1.1.2 Remuneração**

Composta pelo salário que é a importância fixa estipulada (salário mínimo ou piso salarial), e também as comissões, percentagens, adicionais de quinquênios, anuênios, gratificações ajustadas, abonos pagos pela empresa/entidade, adicionais de insalubridade (mais 10%, 20%

ou 40% do mínimo), periculosidade (mais 30% do salário contratado), e noturno, horas extras, que formam no conjunto a chamada “remuneração”.

É pela remuneração que se calcula as férias, o 13º Salário, o recolhimento do FGTS, o aviso prévio trabalhado, etc. De acordo com a legislação, Art. 457 - "Compreende-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação serviço, as gorjetas que receber".

### 1.1.3 Apuração

É a apuração da média aritmética das verbas eventuais percebidas durante o ano, nos meses de janeiro até dezembro. O resultado da média será a soma dos valores apurados, dividido pelo número de meses trabalhados pelo empregado.

As verbas eventuais poderão ser: horas extras, comissões, etc.

### 1.1.4 Proporcionalidade

O 13º Salário corresponde a 1/12 avos da remuneração devida por mês de serviço do ano correspondente, considerando-se mês integral a fração igual ou superior a 15 dias trabalhados no mês.

**Observação:**

Ocorrendo a extinção do contrato de trabalho, salvo nas hipóteses de rescisão com justa causa e culpa recíproca, o empregado receberá o 13º Salário proporcionalmente ao tempo de serviço calculado sobre a remuneração do mês da rescisão.

### 1.1.5 Faltas - Apuração

Para efeito de pagamento e cálculo do 13º Salário, é necessário apurar mês a mês as faltas injustificadas pelo empregado, a fim de verificar se houve pelo menos 15 dias trabalhados no mês. O saldo restante no mês de no mínimo 15 dias, após o desconto das faltas injustificadas, assegura-se ao empregado o recebimento de 1/12 avos de 13º Salário por mês.



---

---

---

## 1.2 Primeira Parcela

### 1.2.1 Prazo de Pagamento do 13º Salário

A 1ª parcela é paga entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, não sendo obrigatório o seu pagamento em janeiro, ou paga por ocasião das Férias no exercício. O documento coletivo de trabalho da respectiva categoria pode firmar prazo diverso do exposto anterior.

**Observação:**

Para que o funcionário tenha o direito de receber o adiantamento do 13º Salário por ocasião das férias, deverá solicitá-lo ao empregador durante o mês de janeiro do correspondente ano (Lei 4.749/65, art. 2º).

### 1.2.2 Valor Adiantamento

A 1ª parcela do 13º Salário corresponde à metade do salário mensal do mês anterior para os empregados mensalistas, horistas (aos quais se consideram 220 horas) e diaristas considerados 30 dias.

O cálculo será assim:

**Valor salário / 12 x Nº de avos / 2**

Exemplo:

Funcionário com admissão no dia 20/03.

$$550,00 / 12 = 45,83 \quad (\text{valor de um avo})$$

$$45,83 \times 9 = 412,47 \quad (\text{valor dos avos de direito})$$

$$412,47 / 2 = 206,23 \quad (\text{valor do adiantamento})$$

### 1.2.3 Faltas Legais e Justificadas

Descrevemos abaixo algumas faltas ao serviço, que não são consideradas para fins de apuração do 13º Salário.

- A. Até dois dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente.
- B. Até três dias consecutivos, em virtude de casamento.
- C. Por cinco dias, como licença- paternidade.
- D. Por um dia em cada 12 meses, em caso de doação voluntária de sangue.
- E. Até dois dias consecutivos para fins de alistamento eleitoral. E demais faltas justificadas que trata o art. 473 da CLT.

**Observação:**

Para os Estatutários, deverão ser consideradas as regras conforme o Estatuto dos Servidores Públicos e Lei Municipal que regulamenta o direito dos Servidores Públicos.

### 1.2.4 Afastamentos

**Acidente de trabalho:** a empresa deverá pagar o 13º Salário integral, isto é, as ausências decorrentes de acidentes de trabalho não reduzem o cálculo do 13º Salário, visto acarretar apenas interrupção do contrato de trabalho - Enunciado TST nº 46.

**Observação:**

Nesse sentido, cumpre notar que já existem cláusulas estabelecidas em acordos ou convenções coletivas, e até mesmo há variações de conceitos de pagamento estabelecido no Estatuto dos Servidores Municipais de cada Entidade Pública.

**Auxílio Doença:** o empregado que está ou esteve em gozo desse benefício recebe da empresa o 13º Salário proporcional relativo ao período de efetivo trabalho, considerando os 15 primeiros dias de ausência e o tempo anterior e posterior ao afastamento.

**Observação:**

A Previdência Social assume o período relativo ao afastamento, isto é, do 16º dia até o último dia de afastamento.

**Serviço Militar:** durante a prestação do serviço militar obrigatório, o funcionário não faz jus ao 13º Salário.

### 1.2.5 Dúvidas mais Frequentes

1. O adiantamento pode ser parcelado?

**Resposta:** Não. A Lei prevê que seja pago de uma só vez.

2. Aviso Prévio é computado para efeito de 13º Salário?

**Resposta:** Sim.

3. Quando é recolhida a contribuição ao INSS? Como é preenchida a GPS?

**Resposta:** O recolhimento é realizado quando do pagamento da 2ª parcela, sobre o valor total do 13º (1ª parcela + 2ª parcela). O Empregador tem até o dia 20 do mês de Dezembro para efetuar o recolhimento.

### 1.2.6 Encargos Sociais sobre o Adiantamento 13º Salário

Somente o recolhimento do FGTS é devido sobre o adiantamento do 13º Salário. O FGTS deverá ser recolhido junto com a remuneração da folha de pagamento devida no mês. O prazo para recolhimento deverá ser até o dia 07.

 **Anotações**

---

---

---

---

---

---

---

---

## 1.3 Segunda Parcela 13º Salário

### 1.3.1 1.3.1. Prazo/Pagamento

A segunda parcela do 13º Salário deve ser paga até o dia 20 de dezembro do mês em exercício, deduzindo-se os descontos dos encargos incidentes e o valor referente às parcelas pagas como adiantamento de 13º Salário.

### 1.3.2 Valor

A 2ª parcela, que totaliza o 13º Salário, corresponde ao salário mensal de dezembro.

### 1.3.3 Encargos Legais

Sobre a segunda parcela do 13º Salário, incidem os seguintes encargos:

- INSS, Previdência Municipal, FGTS e IRRF.

**FGTS:** O FGTS incidirá sobre o valor pago, efetivamente, pelo regime de competência, ou seja, o recolhimento referente à segunda parcela deve ocorrer até o dia 7 de janeiro, junto com a folha de pagamento.

**Contribuição Previdenciária (INSS):** é devido o desconto da contribuição previdenciária sobre o valor integral do 13º Salário, mediante aplicação, em separado dos demais rendimentos devidos ao funcionário, da tabela de desconto previdenciário. O recolhimento deverá ser feito até o dia 20/12, em Guia separada, denominada competência 13.

**Previdência Municipal:** é devido o desconto da previdência municipal, de acordo com a legislação específica vigente em cada município.

**IRRF:** incide o IRRF sobre o valor integral do 13º Salário, separadamente dos demais rendimentos devidos ao funcionário, mediante aplicação da tabela progressiva vigente no mês de dezembro, inclusive desconto total mesmo que seja inferior a R\$ 10,00.

 **Anotações**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 1.4 Décimo Terceiro Salário no Sistema GP

O cálculo do 13º Salário é um dos processos de cálculo que não são controlados pela habilitação de cálculo da folha. Basta que se faça a programação de uma das formas de cálculo de 13º Salário de um funcionário ou grupo de funcionários, com data de pagamento igual ou superior ao mês de competência do sistema, e executar o seu cálculo.

Os tipos de cálculo de 13º Salário são:

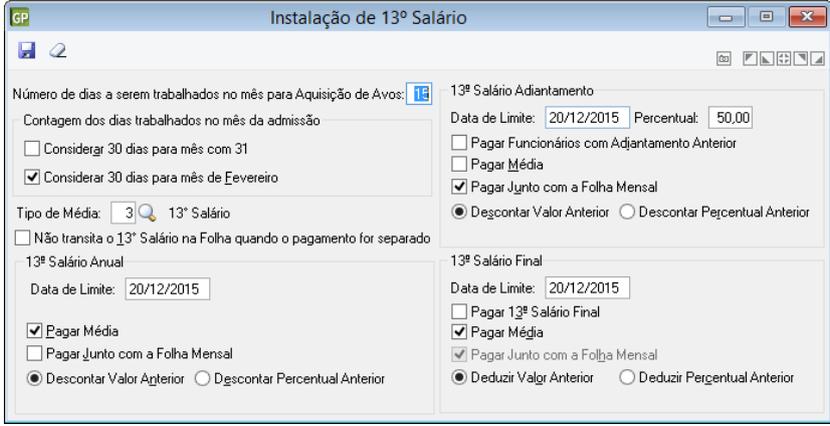
- ✓ *Adiantamento de 13º Salário*
- ✓ *13º Salário Anual*
- ✓ *13º Salário Final*

### 1.4.1 Instalação 13º Salário

O controle dos cálculos de 13º Salário e suas variações deve ser feito em conformidade ao que tiver parametrizado na tela de Instalação 13º Salário.

**Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Décimo Terceiro Salário ⇒ Parametrização ⇒**

**INSTALAÇÃO DE 13º SALÁRIO**



GP Instalação de 13º Salário

Número de dias a serem trabalhados no mês para Aquisição de Avos: 15

Contagem dos dias trabalhados no mês da admissão

Considerar 30 dias para mês com 31

Considerar 30 dias para mês de Fevereiro

Tipo de Média: 3 13º Salário

Não transita o 13º Salário na Folha quando o pagamento for separado

13º Salário Anual

Data de Limite: 20/12/2015

Pagar Média

Pagar Junto com a Folha Mensal

Descontar Valor Anterior  Descontar Percentual Anterior

13º Salário Adiantamento

Data de Limite: 20/12/2015 Percentual: 50,00

Pagar Funcionários com Adiantamento Anterior

Pagar Média

Pagar Junto com a Folha Mensal

Descontar Valor Anterior  Descontar Percentual Anterior

13º Salário Final

Data de Limite: 20/12/2015

Pagar 13º Salário Final

Pagar Média

Pagar Junto com a Folha Mensal

Deduzir Valor Anterior  Deduzir Percentual Anterior

**Número de Dias a Trabalhar no Mês para Aquisição de Avos:** É o número mínimo de dias que o funcionário deverá trabalhar para ter direito a aquisição de 1/12 avos.

**Considerar 30 dias para meses de 31:** Exemplo se um funcionário for admitido no dia 17 de janeiro ele terá trabalhado 15 dias neste mês, pois conta o dia 31. Caso esta opção esteja marcada a contagem será somente até dia 30, resultando em 14 dias trabalhados e não contando o avo.

**Tipo de Média:** Código que identifica o tipo de média, que será considerado no cálculo do 13º Salário. O padrão é 3.

**Não Transita 13º Salário na Folha Quando Pagamento Separado:** Indica que o cálculo do 13º Salário não transitará na folha mensal, quando for pago separado da folha mensal.

### **13º SALÁRIO ADIANTAMENTO**

**Data Limite:** Informar a data limite que está previsto o pagamento do adiantamento 13º Salário. Ao atingir esta data e não houver este cálculo o sistema vai emitir mensagens de crítica.

**Percentual:** É o percentual adiantamento de 13º Salário que poderá ser concedido no cálculo. Pode-se fazer mais de um adiantamento de 13º Salário.

**Paga Funcionário com Adiantamento Anterior:** Se esse campo não estiver ativado, indica que para os funcionários que já receberam adiantamento do 13º Salário não vão receber novamente. Se estiver marcado vão receber sempre que houver cálculo.

**Paga Média:** Indica que deseja pagar a média dos proventos variáveis, no adiantamento do 13º Salário.

**Paga Junto com a Folha Mensal:** Se esse campo estiver ativado, indica que o adiantamento de 13º Salário será pago junto com a próxima folha mensal que for calculada, após o cálculo do adiantamento de 13º Salário.

**Desconta Valor ou Percentual Anterior:** Ao calcular o adiantamento de 13º Salário vai descontar o valor ou o percentual do adiantamento pago anteriormente.

### **13º SALÁRIO ANUAL**

**Data Limite:** Informar a data que esta previsto o pagamento do 13º Salário Anual. Ao atingir esta data e não houver este cálculo o sistema vai emitir mensagens de crítica.

**Paga Média:** Indica que deseja pagar a média dos proventos variáveis, no 13º Salário Anual.

**Paga Junto com a Folha Mensal:** Indica que o 13º Salário Anual será pago junto à folha mensal. Não é usual.

**Desconta Valor ou Percentual Anterior:** Ao calcular o 13º Salário anual, vai descontar o somatório dos valores ou o percentual do adiantamento de 13º Salário pago anteriormente.

### **13º SALÁRIO FINAL**

**Data Limite:** Informar a data que está previsto o pagamento do 13º Salário Final. Ao atingir esta data e não houver este cálculo o sistema vai emitir mensagens de crítica.

**Paga 13º Salário Final:** Se esse campo estiver ativado, indica que desejam pagar as diferenças do 13º Salário, no caso de haver aumentos salariais, após o cálculo do 13º Salário Anual.

**Paga Média:** Se esse campo estiver ativado, indica que deseja pagar a média dos proventos variáveis, no 13º Salário Final.

**Paga Junto com a Folha Mensal:** Este campo já vem ativado. Indica que o 13º Salário Final será pago junto com a próxima folha mensal que for calculada, após o cálculo do 13º Salário Final.

**Desconta Valor ou Percentual Anterior:** Ao calcular o 13º Salário Final, vai descontar o somatório dos valores ou o percentual do adiantamento de 13º Salário pago anteriormente.

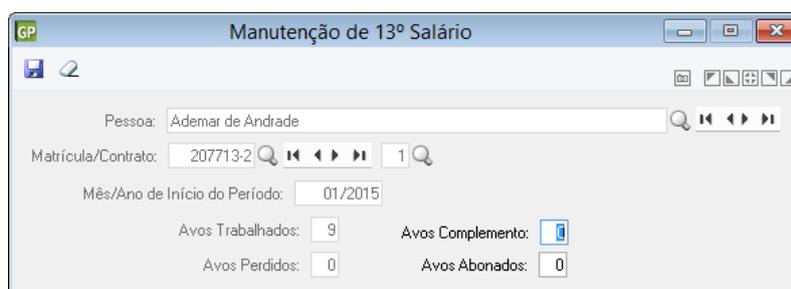
### 1.4.2 Controle dos Avos

Os avos trabalhados foram calculados a partir da data de admissão ou início do período, considerando as ausências e afastamentos. Nessa função a quantidade de avos calculados pelo sistema, poderá ser alterada de acordo com a necessidade da empresa. Os funcionários admitidos no ano corrente poderão ter complementado os avos anteriores à admissão.

Os avos perdidos devido a ausências e afastamentos poderão ser abonados de forma integral ou parcial.

**Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Décimo Terceiro Salário ⇒ Períodos ⇒**

#### MANUTENÇÃO DE 13º SALÁRIO



**Mês/Ano Início Período:** *Mês e ano que se inicia o período para contagem de avos.*

**Avos Trabalhados:** *Número de avos trabalhados efetivamente.*

**Avos Perdidos:** *Número de avos perdidos, por falta ou afastamento.*

**Avos Complemento:** *Quantidade de avos anteriores à admissão, que poderão ser complementados, quando funcionário admitido durante o ano corrente.*



Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Décimo Terceiro Salário ⇒

**PROGRAMAÇÃO**

The screenshot shows the 'Programação das Parcelas do 13º Salário' window. The 'Tipo de Parcela' is set to 'Parcela Anual' and the 'Ano de Referência' is '2015'. The 'Individual' radio button is selected and circled in red. Below this, there are options for 'Descontar Valor Anterior' (selected) and 'Descontar Percentual Anterior'. There are search fields for 'Pessoa' and 'Matrícula/Contrato'. The 'Parcela' section includes 'Mês/Ano' (09/2015), 'Mês Limite para Cálculo dos Avos', and 'Avos 13º Salário até Mês Limite'. There are radio buttons for 'Valor' and 'Percentual', and checkboxes for 'Pagar Avos Perdidos' and 'Pagar Média'. The 'Parcela Anterior' section has fields for 'Tipo', 'Mês/Ano', 'Valor 13S', '% 13S', 'Valor Média', and '% Méd.'. There is also a 'Data de Pagamento' field.

The screenshot shows the 'Programação das Parcelas do 13º Salário' window. The 'Tipo de Parcela' is set to 'Parcela Anual' and the 'Ano de Referência' is '2015'. The 'Lotação' radio button is selected and circled in red. Below this, there is a checkbox for 'Pagar somente para Aniversariantes do Mês'. There are options for 'Descontar Valor Anterior' (selected) and 'Descontar Percentual Anterior'. The 'Tipo de Programação' is set to 'Coletiva'. The 'Parcela' section includes 'Mês/Ano' (09/2015), 'Mês Limite para Cálculo dos Avos', and 'Avos 13º Salário até Mês Limite'. There are radio buttons for 'Valor' and 'Percentual', and checkboxes for 'Pagar Avos Perdidos' and 'Pagar Média'. The 'Parcela Anterior' section is not visible in this view. There is also a 'Data de Pagamento' field.

**Tipo Parcela:** Obrigatório selecionar uma das opções disponíveis.

**13º Salário Adiantamento:** Para programar adiantado de 13º Salário durante o ano, podendo ser feito mais de um desde que a soma dos percentuais não ultrapasse ao "Percentual Limite".

**13º Salário Anual:** Para programar o 13º Salário Anual, normalmente pago dia 20/12. Será o cálculo definitivo do 13º Salário caso não exista alteração de salário ou outro fato relevante ao 13º Salário.

**13º Salário Final:** Identifica o 13º Salário final, ou seja, após a apuração do 13º Salário Anual, deduzindo os valores pagos, a título de 13º Salário Anual, calculando um ou vários funcionários que tiveram alterações relevantes ao 13º Salário.

**Individual ou Lotação:** Se a opção for individual, vai permanecer a opção de se informar a matrícula e fazer a programação para um único funcionário.

Se a opção for coletiva, vai abrir a tela “Seleção” que permite a seleção para determinado grupo de funcionários ou geral para todos os funcionários.

**Pagar somente para Aniversariantes do Mês:** selecionando essa opção o 13º Salário será programado para os aniversariantes no mês.

**Tipo Programação:** selecione um dos tipos disponíveis.

***Ambas:*** esse tipo de programação só deve ser usado quando deseja excluir todas as programações efetuadas.

***Individual:*** indica que a programação que está sendo feita é individual.

***Coletiva:*** indica que a programação que está sendo feita é coletiva para os funcionários selecionados.

**Desconta Valor Anterior ou Desconta Percentual Anterior:** Paga o 13º Salário Anual, descontando a somatória dos valores de adiantamentos concedidos ou o percentual pago nos adiantamentos concedidos.

## **PARCELA**

**Mês/Ano:** Data que deseja programar o 13º Salário.

**Mês limite para cálculo de avos:** *Mês que deverá ser considerado para cálculo da quantidade de avos, no cálculo do 13º Salário.*

**Avos 13º até Mês limite:** *Quantidade de avos, que será considerado no Cálculo, calculado pelo sistema.*

**Pagamento de Valor ou Percentual:** *selecione uma opção.*

**Valor:** *Identifica que o adiantamento do 13º Salário, será pago com um valor específico, informado nesta tela. Essa opção só estará disponível quando a programação for "Individual".*

**Percentual:** *Identifica que o adiantamento do 13º Salário, será pago através de um percentual, que deverá ser informado.*

**Paga Avos Perdidos:** *Se esse campo estiver ativado, indica que vai abonar os avos perdidos referentes aos afastamentos e faltas, ou seja, na programação do 13º Salário.*

**Atenção:** *Uma vez marcado para pagar os avos perdidos, esta informação ficará no cadastro do funcionário como avos abonados. Para restaurar deve-se fazer manualmente na tela manutenção ou pelo programa específico GPES0006.*

**Paga Média:** *Vem marcado conforme parametrização padrão do 13º Salário, porém pode ser alterado nesta tela.*

**Pagar junto com a Folha Mensal:** *Vem marcado conforme parametrização padrão do 13º Salário, porém pode ser alterado nesta tela.*

**Parcela Anterior:** *Nesta função vêm informado os dados do adiantamento do 13º Salário se tiver sido feito pelo sistema, com informações de Data pagamento, valores de 13º Salário e de Média.*

**Data de Pagamento:** Data que identifica o dia do pagamento do tipo de 13º Salário que está programado.

O sistema fará a apuração dos avos, considerando ou não as ausências e afastamentos, de acordo com a instalação dos mesmos e a manutenção dos períodos conforme apresentado no item anterior.

Na programação individual o sistema mostra esta apuração dos avos de 13º Salário nesta tela.

Na programação coletiva, é emitido um relatório com o resultado desta apuração para todos os funcionários selecionados.

Relatório gerado após a programação de 13º Salário Coletivo

Matr/Contr	Nome	Cargo	Data Admis	Saldo Avos	Avos ganhos	Observacao
Prefeitura Municipal de <span style="background-color: #cccccc;">                    </span> Criticas na Progr. 13oSalario						
						Pag. 1
						Data Ref. 06/2012
06-Divisao de Educacao						
06.001-Ensino 1o G./Fdo. Municipal Educacao						
06.001.002-Ens. Fund. Geral						
248/1	Deusvania Magela da Cru	Aux. Serv. Adm. II	08/01/1998	5	11	
310/1	Geusa Garcia Silva	Aux.de Serv. Publi	08/01/1998	0	0	
388/1	Luciene Donizete Da Sil	Servente Escolar I	01/02/1982	6	12	
531/1	Maria Helena Alves da S	Aux. Serv. Adm. II	12/01/1998	0	0	
558/1	Maria Lucimar Da Silva	Servente Escolar I	01/12/1999	6	12	
582/1	Maria Tereza Mendes	Agente de Serv. Ad	06/02/1998	6	12	
612/1	Marli Candida De Olivei	Servente Escolar I	08/01/1998	6	12	
647/1	Oresi Fernandes Ferreir	Agente de Serv. Ad	04/06/1999	6	12	
680/1	Sebastiana Maria de Cas	Servente Escolar I	08/01/1998	6	12	
744/1	Vilma Da Luz Ribeiro	Aux.de Serv. Publi	08/01/1998	0	0	
1368/1	Maria da Consolacao Tol	Servente Escolar I	03/06/2003	6	12	
1473/1	Maria Lucia Ribeiro	Aux. Serv. Adm. I	14/09/1999	6	12	
1562/1	Milton Caetano de Faria	Agente de Serv. Ad	08/01/1998	6	12	
1732/1	Rosina Maria da Silva	Servente Escolar I	09/01/1998	6	12	
1775/1	Sonia Alves da Silva	Aux. de Serv. Publ	16/12/1999	6	12	
3824/1	Vania Maria da Silva	Agente de Serv. Ad	03/06/2003	6	12	
4197/1	Quenia L. Dos Santos Ri	Agente de Serv. Ad	03/06/2003	6	12	
4308/1	Rosangela G. G. De Sous	Servente Escolar I	03/06/2003	6	12	
4588/1	Junia Fabia Ferreira	Aux. de Serv. Publ	06/10/2003	0	0	
4707/1	Maria do Carmo de Fatim	Servente Escolar I	12/01/1998	6	12	
7854/1	Priscilla L. Silva de O	Servente Escolar I	05/05/2008	6	12	
8087/1	Lucia Lelia Assis Nunes	Servente Escolar I	28/07/2008	6	12	
8834/1	Valquiria da Silva Pere	Vice Diretor Escol	01/02/2009	6	12	
9199/1	Simone Vitalino Amaral	Chefe da Secao de	08/01/2010	6	12	
9202/1	Jaqueline Caetano Perei	Cargo em C. de C.	08/01/2010	6	12	
9415/1	Emilia Maria de Jesus	Chefe da Secao de	04/01/2010	6	12	
9431/1	Luciano Bernardes Pinto	Chefe da Secao de	04/01/2010	6	12	
11010/1	Joana de Assis	Servente Escolar I	01/02/2012	5	11	
11061/1	Balbina Fernandes Ferre	Aux. Serv. Adm. I	01/02/2012	5	11	
11070/1	Lucelia Soloni da Silva	Aux. Serv. Adm. I	01/02/2012	5	11	
11088/1	Marli Luiza Saborido Fe	Aux. Serv. Adm. I	01/02/2012	5	11	
11096/1	Leandra S. Noronha de C	Aux. de Serv. Publ	01/02/2012	5	11	

**Observação Importante!**

*Sempre efetuar a reprogramação do 13º Salário quando houver alterações nos avos dos servidores.*

#### 1.4.4 Cálculo

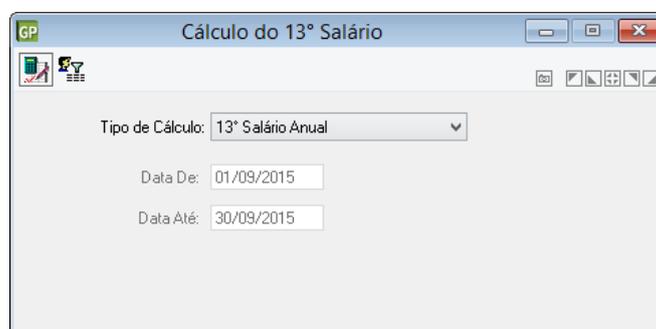
Efetua o cálculo do 13º Salário conforme cada tipo de cálculo.

O sistema tem disponíveis os seguintes cálculos de 13º Salário: *Adiantamento, Anual e Final.*

Para que seja efetuado um cálculo de 13º Salário, é necessário que seja feita uma programação deste cálculo previamente.

**Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Décimo Terceiro Salário ⇒ Cálculo ⇒**

### 13º SALÁRIO



GP Cálculo do 13º Salário

Tipo de Cálculo: 13º Salário Anual

Data De: 01/09/2015

Data Até: 30/09/2015



### 1.4.5 Ficha Financeira

Mostra em vídeo os dados referentes à folha de pagamento dos funcionários.

Essa consulta pode ser do mês de referência da folha de pagamento ou dos meses anteriores, quando poderá ser feita a manutenção da ficha ou inclusão de verbas. A ficha financeira estará dividida por tipo de cálculo, onde as verbas e seus respectivos valores poderão ser visualizados de acordo com o tipo de cálculo e sequência. O tipo de cálculo adiantamento será demonstrado conforme o número de vezes que foi concedido, através da sequência.

**Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Décimo Terceiro Salário ⇒ Cálculo ⇒**

#### FICHA FINANCEIRA

**Ficha Financeira**

Pessoa: Leandra Stefânia Noronha de Castro  
 Matrícula/Contrato: 1109-6 Data: 06/2012  
 Tipo de Cálculo: 13º Salário Anual Seq.: 1 Formadoras: Nenhuma  
 Situação: Trabalhando

Informações do Empregado				Verbas - 13º Salário Anual										
Verba	Descrição	Cat.	Ret.	Complem.	Base Cálculo	Vlr Integral	Vlr Mensal	Qt Integral	Qt Mensal	Hrs. Integral	Hrs. Mensal	St	Vlr. Lançado	Vlr. M
526	INSS (13º Slr)	D		8,00	881,15	70,49	70,49	220,00	220,00	24,9300	24,9300	S	70,49	
548	Parcela Anual (13ºSlr)	P		11/12	725,66	725,66	725,66	220,00	220,00	256,6600	256,6600	S	11,00	
549	Parcela Anual Méd(13ºSlr)	P		11/12		155,49	155,49	220,00	220,00	54,9900	54,9900	S	11,00	

Proventos: 881,15 Vantagens: 0,00 Descontos: 70,49 Líquido: 810,66 Data Pagamento: 01/06/2012





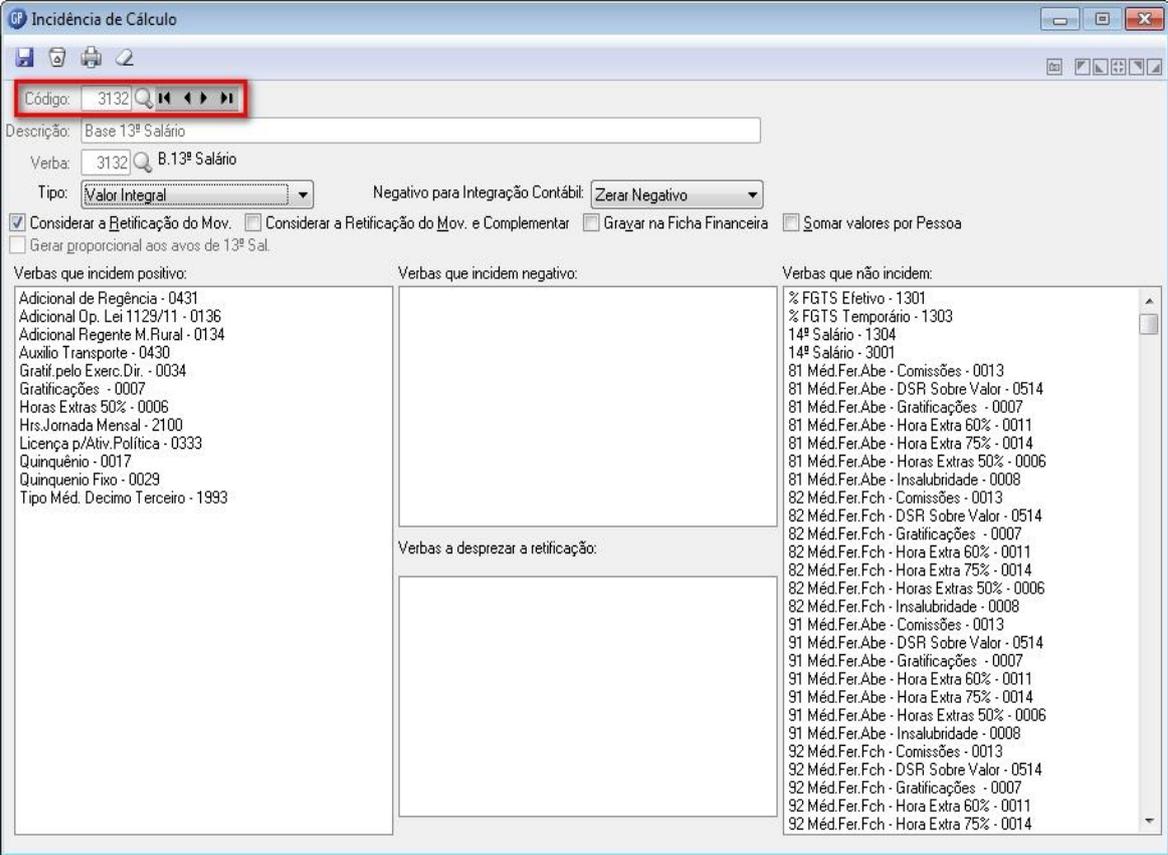
### 1.4.7 Base de cálculo 13º Salário

Base de Cálculo das 13º Salário; Verba 3132, onde se identificam as verbas que serão usadas como “Base de Cálculo” de 13º Salário.

Normalmente é composto pelas partes fixas do salário, tais como: Vencimentos, Complementações de salário, Adicionais de Tempo de Serviço e etc.

**Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas ⇒**

#### INCIDÊNCIA DE CÁLCULO



**Incidência de Cálculo**

Código: 3132

Descrição: Base 13º Salário

Verba: 3132 B.13º Salário

Tipo: Valor Integral

Negativo para Integração Contábil: Zerar Negativo

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

Gerar proporcional aos avos de 13º Sal.

**Verbas que incidem positivo:**

- Adicional de Regência - 0431
- Adicional Op. Lei 1129/11 - 0136
- Adicional Regente M.Rural - 0134
- Auxílio Transporte - 0430
- Gratif.pelo Exerc.Dir. - 0034
- Gratificações - 0007
- Horas Extras 50% - 0006
- Hrs.Jornada Mensal - 2100
- Licença p/Ativ.Política - 0333
- Quinquênio - 0017
- Quinquênio Fixo - 0029
- Tipo Méd. Decimo Terceiro - 1993

**Verbas que incidem negativo:**

**Verbas a desprezar a retificação:**

**Verbas que não incidem:**

- % FGTS Efetivo - 1301
- % FGTS Temporário - 1303
- 14º Salário - 1304
- 14º Salário - 3001
- 81 Méd.Fer.Abe - Comissões - 0013
- 81 Méd.Fer.Abe - DSR Sobre Valor - 0514
- 81 Méd.Fer.Abe - Gratificações - 0007
- 81 Méd.Fer.Abe - Hora Extra 60% - 0011
- 81 Méd.Fer.Abe - Hora Extra 75% - 0014
- 81 Méd.Fer.Abe - Horas Extras 50% - 0006
- 81 Méd.Fer.Abe - Insalubridade - 0008
- 82 Méd.Fer.Fch - Comissões - 0013
- 82 Méd.Fer.Fch - DSR Sobre Valor - 0514
- 82 Méd.Fer.Fch - Gratificações - 0007
- 82 Méd.Fer.Fch - Hora Extra 60% - 0011
- 82 Méd.Fer.Fch - Hora Extra 75% - 0014
- 82 Méd.Fer.Fch - Horas Extras 50% - 0006
- 82 Méd.Fer.Fch - Insalubridade - 0008
- 91 Méd.Fer.Abe - Comissões - 0013
- 91 Méd.Fer.Abe - DSR Sobre Valor - 0514
- 91 Méd.Fer.Abe - Gratificações - 0007
- 91 Méd.Fer.Abe - Hora Extra 60% - 0011
- 91 Méd.Fer.Abe - Hora Extra 75% - 0014
- 91 Méd.Fer.Abe - Horas Extras 50% - 0006
- 91 Méd.Fer.Abe - Insalubridade - 0008
- 92 Méd.Fer.Fch - Comissões - 0013
- 92 Méd.Fer.Fch - DSR Sobre Valor - 0514
- 92 Méd.Fer.Fch - Gratificações - 0007
- 92 Méd.Fer.Fch - Hora Extra 60% - 0011
- 92 Méd.Fer.Fch - Hora Extra 75% - 0014



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

**Verba:** Código que identifica a verba que fará base para a média variável.

**Referência Média:** Selecione a referência da base de cálculo que será considerada para o cálculo da média.

- ⇒ **Valor Integral:** Será considerado o valor integral da verba que será base para média.
- ⇒ **Valor Mensal:** Será considerado o valor mensal da verba que será base para média.
- ⇒ **Hora Integral Cfe Sal. Hora:** Será considerada quantidade de horas do tipo integral que será base para média.
- ⇒ **Horas Mensal Cfe. Sal. Hora:** Será considerada quantidade de horas do tipo mensal que será base para média.
- ⇒ **Cód. Ind. Econômico p/ Média Movto:** Será considerado o valor do indicador econômico, constante na verba cadastrada, para o cálculo da média.
- ⇒ Quando essa opção for selecionada, será habilitado o campo "Indicador Econômico" para ser selecionado qual indicador econômico será considerado no cálculo da média.

**Mês Início Média:** Selecione o início do período que será considerado para o cálculo da média.

⇒ **Mês Cálculo:** Será considerado para o número de meses de média, inclusive o mês de referência do cálculo.

**Ex.:** Cálculo de Férias para o mês: 12/2014

Nro. Meses para Média: 12 Meses Competência da folha: 12/2014

Data Referência do Cálculo: 12/2014

O número de meses para média será os 12 meses anteriores ao mês 12/2014, inclusive o mês 12/2014.

⇒ **Mês Último Cálculo Fechado:** Será considerado o número de meses para média, anteriores a referência do cálculo.

**Ex.:** Cálculo de Férias para o mês: 12/2014

Nro. Meses para Média: 12

Mês Competência da folha: 11/2014

Data Referência do Cálculo: 12/2014

O número de meses para média será 12 meses anteriores ao mês 12/2014, ou seja: O início será 11/2014.

⇒ **Mês Início Afastamento:** Será considerado o número de meses para média, anteriores ao início do afastamento.

⇒ **Mês Fim Período Férias:** Será considerado o número de meses para média, anteriores a data final do período aquisitivo.

**Ex.:** Período Aquisitivo: 25/12/1996 a 24/12/1997

Nro. Meses para Média: 12

Serão contados os 12 meses anteriores a 12/97.

⇒ **Mês Início Faixa Tempo:** Será considerado o mês início da faixa tempo número de meses para média.

**Meses Média:** Número de meses que deverá ser considerado para a média.

**Meses Média Verba:** Selecione os meses que o sistema usará para efetuar o cálculo da média.

⇒ **Todos os Meses:** Será considerado todo o mês informado no campo Meses Férias para o cálculo da Média.

⇒ **Meses Trabalhados:** Serão considerados somente os meses trabalhados para lançamentos de valores da verba para o cálculo da média.

- ⇒ **Número de Ocorrências Mínimas:** Serão considerados conforme informado, o número de meses mínimo em que ocorreram durante o período os valores para o cálculo da média. Se maior que o número mínimo de meses não para a média.

### **Opções Média Verba**

- ⇒ **Limitar Meses Médios ao Período:** Se esse campo estiver ativado serão considerados somente os meses do período corrente, para a apuração da média.  
**Exemplo:** Férias Período Aquisitivo: 08/2014 a 08/2015

Nro. Meses Média: 12

Serão considerados somente os meses 01/2015 a 08/2015 para apuração do cálculo da média.

Se esse campo não estiver ativado, serão considerados todos os meses do período, conforme o número de meses.

**Exemplo:** Férias Período Aquisitivo: 08/2014 a 08/2015

Nro. Meses Média: 12

Serão considerados os meses de 08/2014 a 07/2015, para apuração do cálculo da média.

- ⇒ **Considerar Correção de Valores:** Se esse campo estiver ativado será considerada a correção de valores para a verba informada.
- **Indicador Econômico:** a correção será feita pelo Indicador Econômico, que deverá ser indicado no Registro de Filial.
  - **Valor Atual Mês Média:** será considerado para a média o valor atual pago da verba.
  - **Valor Atual Mês Cálculo:** será considerado para a média o valor atual pago da verba.
  - **Histórico Salarial do Cargo [Salário Hora]:** serão considerados para a média os valores conforme período histórico salarial pago da verba.
  - **Considerar Valor Movimento Contrato:** serão considerados para a média os valores do período movimento contrato.
- ⇒ **Considerar Valor Integral do Mês como Base Média:** Se esse campo estiver ativado será considerado o valor da verba calculada no mês como valor base da média.  
**Exemplo:** Cálculo de média para 13º salário.

*O funcionário que recebe adicional de periculosidade: Se o campo estiver ativado, no mês que está sendo pago o 13º salário, o sistema pagará como média o valor da verba calculada no mês.*

- ⇒ **Zerar Média se Valor Integral do Mês > 0, pois incide na base:** Se esse campo estiver ativado, o sistema não pagará a média se o funcionário estiver recebendo a verba que está incidindo para o tipo de média.

**Exemplo:** Cálculo de média para 13º salário

*O funcionário que recebe adicional de periculosidade: Se o campo estiver ativado, no mês que está sendo pago o 13º salário, o funcionário estiver recebendo o adicional, o sistema não pagará a média sobre o adicional.*

*Para as verbas que são bases salariais em que estão incidindo para o tipo de média, esse campo deverá estar ativado. Caso contrário o sistema pagará a média e a verba para o funcionário que a recebe.*

- ⇒ **Zerar Média Verba, se Vlr.Integral do Mês = 0:** Se esse campo estiver ativado, não será paga a média para o funcionário que deixar de receber a verba no mês. Se esse campo não estiver ativado, será feita a média da verba indicada até último mês recebido.

**Exemplo:** Cálculo de média para 13º salário.

*O funcionário recebe adicional de periculosidade. Se o campo estiver ativado, no mês que está sendo pago o 13º salário, o funcionário não estiver recebendo o adicional, o sistema não pagará a média sobre o adicional. Caso contrário pagará a média sobre o adicional de periculosidade, calculada até o último mês recebido.*

- ⇒ **Considerar Valor da Média Mês Concessão Férias:** Se esse campo estiver ativado, o sistema não pagará a média se o funcionário estiver recebendo a verba que está incidindo para o tipo de média.
- ⇒ **Considerar Meses somente com mais de 50 % Trabalhado:** Se esse campo estiver ativado, o sistema pagará a média somente com os meses com mais de 50% do período trabalhado.
- ⇒ **Considerar o Maior Valor da Verba [Valor atual ou valor média]:** Se esse campo estiver ativado, o sistema pagará a média só maior valor da verba do período ou da média.

- ⇒ **Considerar Valor Média Período Afastamento Maternidade:** *Selecione essa opção caso deseje considerar o valor integral da média calculada pelo sistema no primeiro mês, para todos os meses do período de afastamento maternidade.*

#### 1.4.9 Manutenção de Médias

Após ser feito o cálculo de Férias ou 13º Salário onde há cálculo de médias conforme as regras onde o resultado vai aparecer acumulado na “Parcela Anual Média” ou “Férias Média”. Eventualmente pode-se querer fazer a manutenção deste valor apenas de uma das parcelas da média por motivos de incidências para encargos, por exemplo.

**Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Folha de Pagamento ⇒ Cálculos ⇒**

#### **MANUTENÇÃO DE MÉDIAS**

O GP permite a alteração de médias, através da tela “Manutenção de Médias” conforme imagem abaixo:

Verba	Descrição	Valor Média Calculado	Valor Média Informado	Inf.
6	Horas Extras c/ 50%	89,06	0,00	

#### 1.4.10 Relatórios

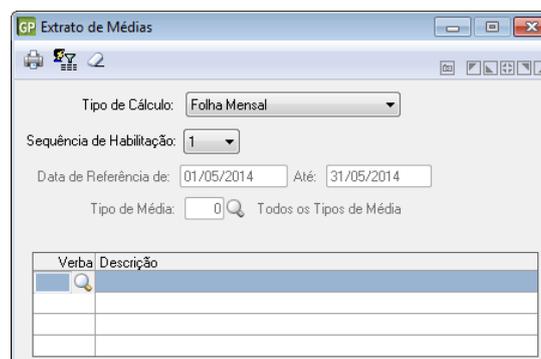
Depois de executado o cálculo do 13º Salário desejado, todos os relatórios necessários estão disponíveis e são semelhantes aos emitidos em uma folha de pagamento, selecionando-se em Tipo de Cálculo desejado.

Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Décimo Terceiro Salário ⇒

#### RELATÓRIOS

**ContraCheque:** o mesmo modelo da folha mensal, porem selecionando o cálculo de 13º Salário que se esta processando.

**Extrato de Médias:** Relatório disponível neste módulo para auxiliar a conferência e demonstrar as parcelas que compões a verba 549 – Parcela Anual Média 13º Salário.



Verba	Descrição
	

Extrato de Medias						
NOME	MATR./CONTR	ADMISSAO	HORAS MES			
Luiz Rogerio Stobbe	2771/1	04/06/1987	220,00			
Tipo de Media: 3 - 13º Salario						
19 - Pensidade						
		Refer.Media: Vlr.Mensal	Mes Inicio Media: Mes Calculo			
Data	Compl.	Valor	% Ind.Econ.	Valor Reajus.	Retificacao(C)	Valor Reajus.
01/2007	89,32	89,32				
02/2007	89,32	89,32				
03/2007	89,32	89,32				
04/2007	89,32	89,32				
05/2007	93,79	93,79				
06/2007	93,79	93,79				
07/2007	93,79	93,79				
08/2007	20	93,78				
09/2007	20	93,78				
10/2007	20	93,78				
TOTAL	698,65	919,99				
Base Media:	919,99	Meses Media: 10	Vlr. Media: 91,99			
21 - Hra Extra F.sem/fer.						
		Refer.Media: Vlr.Integral	Mes Inicio Media: Mes Calculo			
Data	Compl.	Valor	% Ind.Econ.	Valor Reajus.	Retificacao(C)	Valor Reajus.
01/2007		58,64				
04/2007		437,22				
TOTAL		495,86				
Base Media:	495,86	Meses Media: 10	Vlr. Media: 49,58			

**Demonstrativo da Folha:** é o relatório que lista o financeiro resultante do cálculo de 13º salário, e pode ser extraído da mesma forma como é feito para a Folha Mensal.

**Extrato de Faltas e Afastamentos:** permite a emissão de um extrato que mostra as faltas e afastamentos ocorridos durante o ano de cálculo de décimo terceiro de um servidor.

#### 1.4.11 Tributação no 13º Salário

Para cálculo dos encargos de INSS, IRRF, FGTS, FAPS, a regra é semelhante, variando somente o código da verba que será a Base de Cálculo.

Informar as verbas nas respectivas colunas de incidência positivo para acumular e negativo para deduzir, resultando o valor que será base de cálculo para a tributação.

#### Considerações especiais

- ✓ **Adiantamento de 13º Salário.** Se houve recolhimento de encargos no pagamento do adiantamento de 13º Salário, que geralmente ocorre com o FGTS, deve-se informar na coluna de incidência negativa as verbas do adiantamento.
- ✓ **Verbas que não incidem para FAPS.** Algumas verbas que fazem parte do pagamento do 13º Salário não incidem para FAPS. Neste caso devem entrar na coluna das verbas que incidem negativo.

#### **Anotações**

---

---

---

---

---

---

---

---

- ✓ Se for uma verba que é paga como média, o valor vai estar contido nas verbas auxiliares que iniciam por **93 – Méd.13ºSlr.**
- ✓ Se for uma verba que não é média, a própria verba vai entrar incidindo negativo.

**Incidência de Cálculo**

Código: 3132

Descrição: Base 13º Salário

Verba: 3132 B.13º Salário

Tipo: Valor Integral

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:	Verbas que incidem negativo:	Verbas que não incidem:
Parcela Adto (13ºSlr) - 0544	93 Méd.13º Slr - Horas Extras 50% - 0006	92 Méd.Fer.Fch - Comissões - 0013
Parcela Adto Méd.(13ºSlr) - 0545	93 Méd.13º Slr - Insalubridade - 0008	92 Méd.Fer.Fch - DSR Sobre Valor - 0514
Parcela Anual (13ºSlr) - 0548	Parcela Ant.(13ºSlr) - 0546	92 Méd.Fer.Fch - Gratificações - 0007
Parcela Anual Méd(13ºSlr) - 0549	Parcela Ant.Méd.(13ºSlr) - 0547	92 Méd.Fer.Fch - Hora Extra 60% - 0011
Parcela Final (13ºSlr) - 0550		92 Méd.Fer.Fch - Hora Extra 75% - 0014
Parcela Final Méd(13ºSlr) - 0551		92 Méd.Fer.Fch - Horas Extras 50% - 0006
Parcela Prop. (13ºSlr) - 0568		92 Méd.Fer.Fch - Insalubridade - 0008
Parcela Prop.Méd.(13ºSlr) - 0567		93 Méd.13º Slr - Comissões - 0013
		93 Méd.13º Slr - DSR Sobre Valor - 0514
		93 Méd.13º Slr - Gratificações - 0007
		93 Méd.13º Slr - Hora Extra 60% - 0011
		93 Méd.13º Slr - Hora Extra 75% - 0014
		94 Méd.Av.Prev - Gratificações - 0007
		94 Méd.Av.Prev - Hora Extra 60% - 0011
		94 Méd.Av.Prev - Horas Extras 50% - 0006
		95 Méd.Sal.Mat - Horas Extras 50% - 0006
		Ab. Sal. FUNDEB - 0032
		Ab. Sal. 33,95% (P2) - 0031
		Abono Família - 0500
		Abono Família - 1166
		Abono Família (Fundoprev) - 0365
		Abono Salarial FUNDEB - 0035
		Adiantamento Férias Canc. - 1037
		Adiantamento Salário - 1119
		Adicional de Regência - 0431
		Adicional Noturno - 0506
		Adicional Op. Lei 1129/11 - 0136
		Adicional Regente M.Rural - 0134
		Adto 13º Slr nas Férias - 1038
		Adto Férias - 1030
		Adto Férias 1/3 - 1031

Verbas a desprezar a retificação:

**Exemplo de verbas incidindo negativo em uma base de cálculo**

#### 1.4.12 Salário Maternidade no 13º Salário

A partir da versão 512.01.01 o sistema PRONIM GP passou a “desmembrar” no 13º Salário Anual o valor referente ao 13º Salário de Maternidade pago pela empresa.

Nos meses em que o houve pagamentos de salário maternidade pelo INSS, serão considerados para deduzir no cálculo de encargos INSS. As verbas agora passam a ser a **1404** e **1405**.

#### Considerações

- Incluída a **Verba 1404 e sua Fórmula - Salário Maternidade 13ºS Média** de categoria formadora e personalização para Provento.
- Incluída a **Verba 1405 e sua Fórmula - Salário Maternidade 13ºS** de categoria formadora e personalização para Provento.

 Anotações

---

---

---

---

---

---

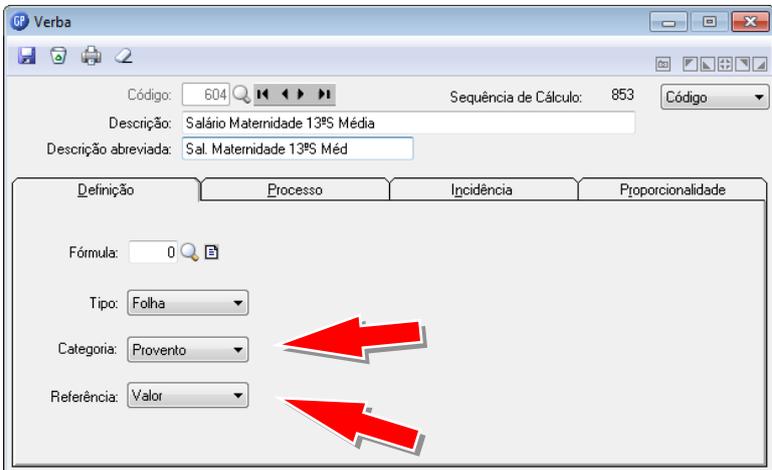
---

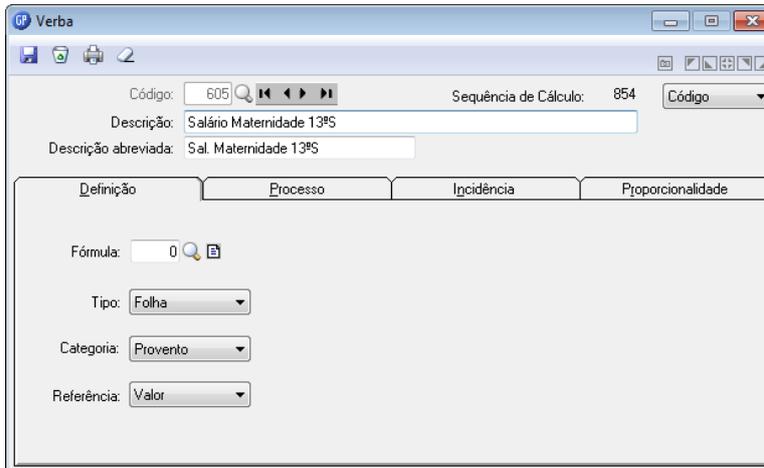
---

### 1.4.13 Parametrizando as Verbas 1404 e 1405

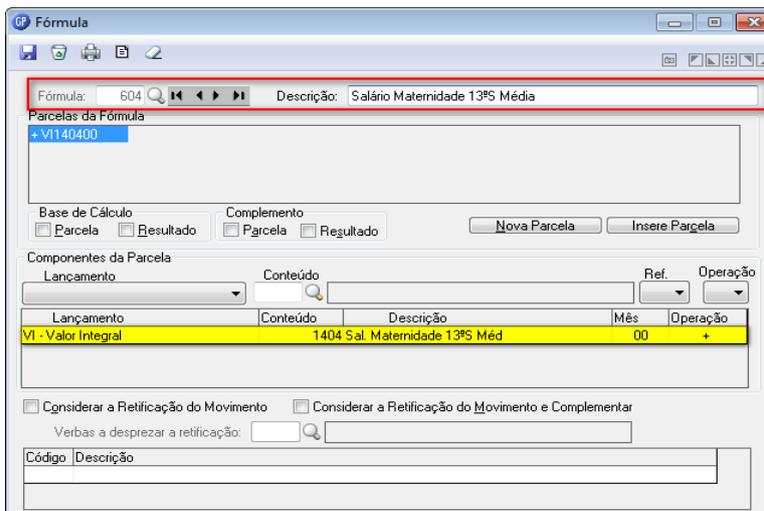
Para que o sistema faça corretamente o desmembramento do 13º Salário de Maternidade, proceda da seguinte forma:

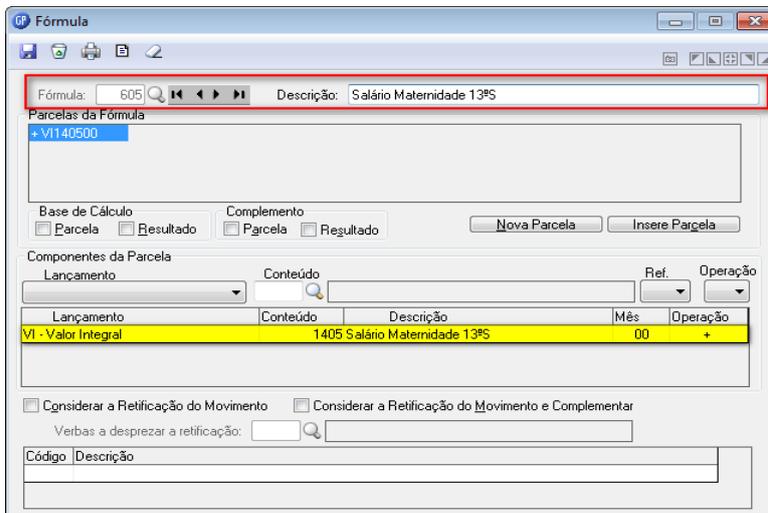
- Crie duas verbas de Provento como no exemplo abaixo;





- Agora crie uma fórmula, utilizando o Valor Integral (VI) das verbas 1404 e 1405, para cada uma das verbas criadas no passo anterior, como no exemplo abaixo;





Fórmula: 605 Descrição: Salário Maternidade 13ºS

Parcelas da Fórmula

+ V1140500

Base de Cálculo Complemento

Parcela  Resultado  Parcela  Resultado

Nova Parcela Inserir Parcela

Componentes da Parcela

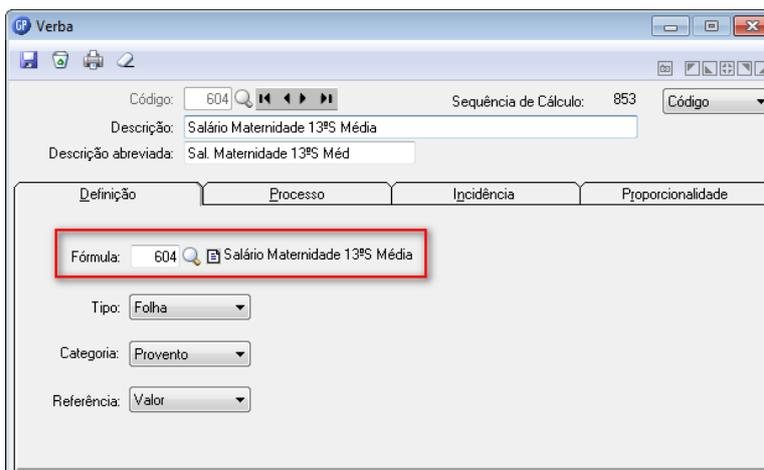
Lançamento	Conteúdo	Ref.	Operação
VI - Valor Integral	1405 Salário Maternidade 13ºS	00	+

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

Verbas a desprezar a retificação:

Código Descrição

- Agora é preciso vincular as Fórmulas as suas respectivas Verbas, como no exemplo;



Código: 604 Sequência de Cálculo: 853

Descrição: Salário Maternidade 13ºS Média

Descrição abreviada: Sal. Maternidade 13ºS Méd

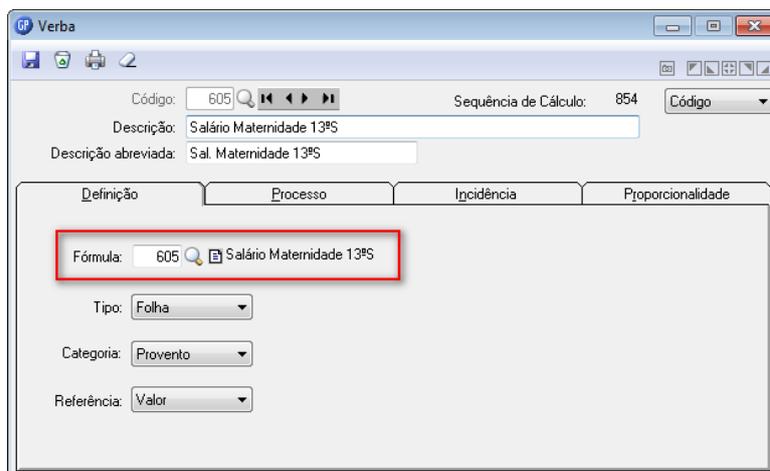
Definição Processo Incidência Proporcionalidade

Fórmula: 604 Salário Maternidade 13ºS Média

Tipo: Folha

Categoria: Provento

Referência: Valor



 **Anotações**

---



---

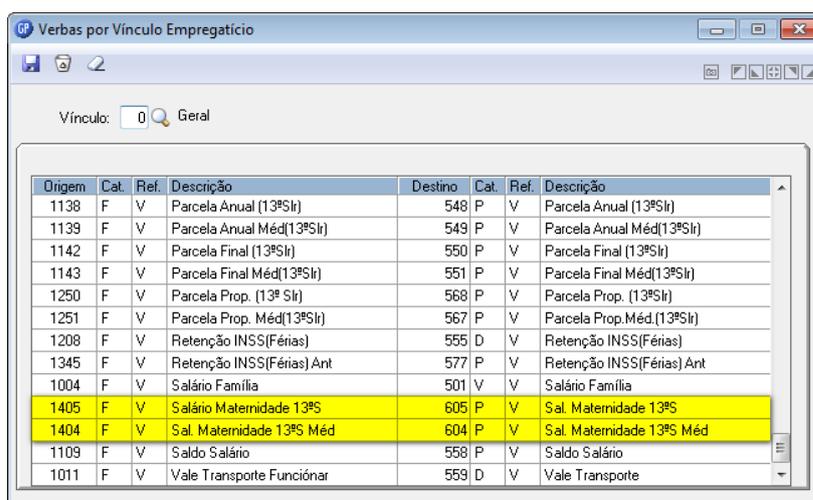


---



---

- Terminada a criação das verbas e fórmulas, agora precisamos informar no PRONIM GP no Vínculo Geral estas verbas;



Origem	Cat.	Ref.	Descrição	Destino	Cat.	Ref.	Descrição
1138	F	V	Parcela Anual (13ºSlr)	548	P	V	Parcela Anual (13ºSlr)
1139	F	V	Parcela Anual Méd(13ºSlr)	549	P	V	Parcela Anual Méd(13ºSlr)
1142	F	V	Parcela Final (13ºSlr)	550	P	V	Parcela Final (13ºSlr)
1143	F	V	Parcela Final Méd(13ºSlr)	551	P	V	Parcela Final Méd(13ºSlr)
1250	F	V	Parcela Prop. (13º Slr)	568	P	V	Parcela Prop. (13ºSlr)
1251	F	V	Parcela Prop. Méd(13ºSlr)	567	P	V	Parcela Prop.Méd.(13ºSlr)
1208	F	V	Retenção INSS(Férias)	555	D	V	Retenção INSS(Férias)
1345	F	V	Retenção INSS(Férias) Ant	577	P	V	Retenção INSS(Férias) Ant
1004	F	V	Salário Família	501	V	V	Salário Família
1405	F	V	Salário Maternidade 13ºS	605	P	V	Sal. Maternidade 13ºS
1404	F	V	Sal. Maternidade 13ºS Méd	604	P	V	Sal. Maternidade 13ºS Méd
1109	F	V	Saldo Salário	558	P	V	Saldo Salário
1011	F	V	Vale Transporte Funcionár	559	D	V	Vale Transporte



### 1.4.14.1 IDENTIFICAR OS AFASTAMENTOS

Para cada afastamento que vai participar do cálculo, informar uma verba para que o GP calcule os dias de afastamento no ano. Esta verba deverá ser do tipo **Formadora** e sem fórmula de cálculo.

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

#### MOTIVO AFASTAMENTO VERBA

O GP vai gerar o número de dias afastado no mês ou no ano conforme indicado no mês cálculo.

#### Mês do Cálculo:

– Informe mês 00 ou branco, quando verba dias afastados ano não informado.

- Informe mês 01 a 12, para definir um mês específico.
- Informe mês 99, para gerar em todos os meses.

Para calcular o valor do 13º Salário proporcional aos dias de afastamentos no ano temos que gerar uma fórmula de cálculo.

 **Anotações**

---

---

---

---

---

---

---

---

*Se houver mais de um tipo de afastamento a ser considerado, temos que acumular o total de dias, criando uma verba (Formadora) cuja fórmula é o somatório das verbas cujos afastamentos serão considerados e outra verba para receber o valor proporcional.*

**Exemplo:**

Os afastamentos identificados são:

- **Afastamento Doença:** verba 785
- **Afastamento Maternidade:** verba 787
- **Verba formadora com a soma de dias:** verba 784
- **Fórmula da verba acumuladora em dias:** + VM 0785 + VM 0787

*Criar uma verba formadora para receber o resultado do valor correspondente aos dias destes afastamentos no ano, e fazer uma fórmula de cálculo:*

**Exemplo:**

- **Formadora para cálculo do valor:** verba 788



---

---

---

---

---

## 2 Férias

O cálculo de férias é um dos processos que não precisam de habilitação para que sejam executados. Basta que se faça a programação das férias de um funcionário ou grupo de funcionários, com data de pagamento igual ou superior ao mês de competência do sistema.

### 2.1 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.

**Exemplo:** Período de férias 22/6/2013 a 21/7/2014, ocorreu aumento salarial com data retroativa de 1º/07/2014. As diferenças das férias serão pagas da seguinte forma: Na folha de pagamento do mês 7/2014 será paga a diferença dos dias de férias que ocorreram no mês 7/2014 (21 dias).

**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 paga a diferença salário (mês de férias).

**Paga Adiantamento 13º Salário:** Paga adiantamento do 13º Salário para o tipo de férias informado. Se esse campo não estiver ativado, não será pago o adiantamento de 13º 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.

**Transita Verba Data Folha:** Indica que as verbas de férias transitarão na data de referência da folha, que deverá ser informada.

**Exemplo:** Mês de referência da Folha 10/2014 é feito um cálculo de férias com data de início para o mês 11/2014, porém se deseja que as verbas de férias transitem no mês de referência da folha, as verbas de férias transitarão no mês 10/2014.

**Transita Verba Data Início:** Indica que as verbas de férias transitarão no mês de início das férias.

**Exemplo:** Mês de referência da Folha: 10/2014 é feito um cálculo de férias com data de início para o mês 11/2014, as verbas de férias transitarão na folha de pagamento do mês 110/2014.

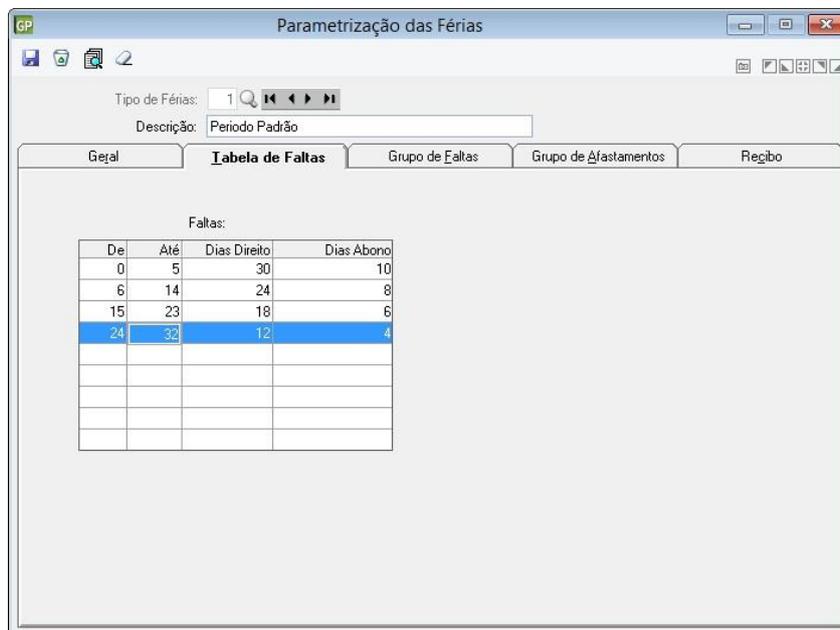
**Código Afastamento Interrupção:** Esta opção servirá para informar o Código do Afastamento que será gerado pelo cálculo na Ficha Financeira quando as Férias do empregado forem interrompidas.

**Exemplo:** A folha está no mês 01/2007 e o funcionário ira sair de férias no dia 01/02/2007 a 02/03/2007 e o pagamento será feito junto com a folha do mês 01/2007 o programa ira pegar a quantidade de horas lançada na verba 2100 do mês

01/2007 para efetuar os cálculos caso não tenha lançamento o programa ira pegar automático a jornada informada na Escala de Horário.

### **GUIA TABELA DE FALTAS**

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



The screenshot shows a software window titled "Parametrização das Férias". It has a search bar for "Tipo de Férias" with the value "1" and a "Descrição" field with "Período Padrão". Below are tabs for "Geral", "Tabela de Faltas", "Grupo de Faltas", "Grupo de Afastamentos", and "Recibo". The "Tabela de Faltas" tab is active, displaying a table with the following data:

De	Até	Dias Direito	Dias Abono
0	5	30	10
6	14	24	8
15	23	18	6
24	32	12	4

### **Anotações**

.....

.....

.....

.....

.....

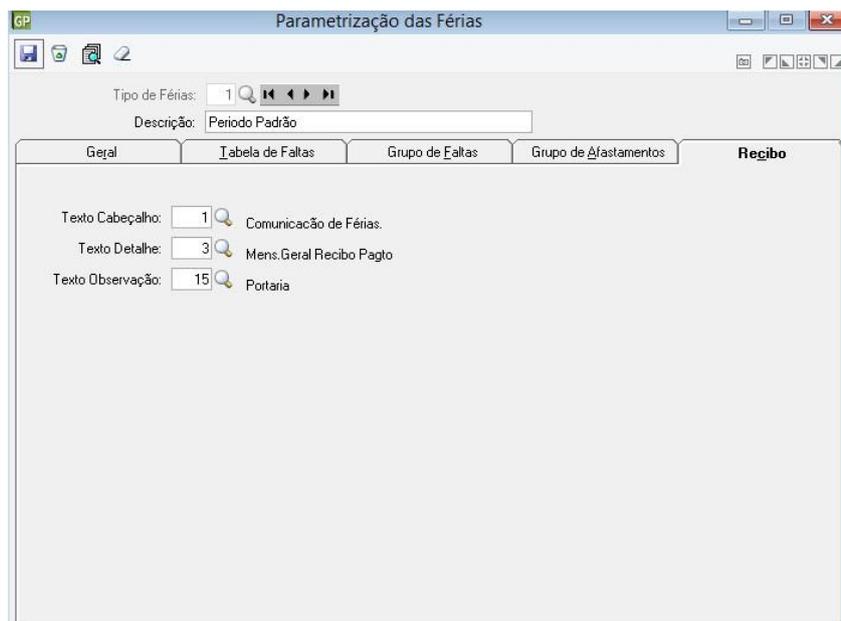
.....

.....



## GUIA RECIBO

Contém os códigos dos Textos Legais usados na emissão do recibo de férias.



GP Parametrização das Férias

Tipo de Férias: 1 Descrição: Período Padrão

Recibo

Texto Cabeçalho: 1 Comunicação de Férias.

Texto Detalhe: 3 Mens. Geral Recibo Pagto

Texto Observação: 15 Portaria

### **Observação:**

Todos os textos a serem utilizados em relatórios, contracheques, recibos de pagamentos estão disponíveis no **Módulo Principal** ⇒ **Tabelas** ⇒ **TEXTO DE RELATÓRIO LEGAL**, podendo ser alterado conforme a necessidade específica da cada um.

RECIBO DE FERIAS		Pag.	1
Em conformidade com a Lei 7414 de 09/12/85, vimos comunicar que V.Sa. estara de ferias de acordo com o periodo abaixo indicado, devendo comparecer ao Setor de Pessoal ate 02 (dois) dias antes do inicio das mesmas, munido de sua Carteira de Trabalho e Previdencia Social (CTPS), para anotacoes.			
-----			
Artigo 135, paragrafo 1o. da C.L.T. - o empregado nao podera entrar em gozo das ferias sem que apresente ao empregador sua CTPS, para que nela seja anotada sua respectiva concessao.			
-----			
983-0/1 NOME: Ader Junior Machado Cordeiro			
CTPS/SERIE: 22415 0155 GRUPO FUNCIONAL: 0 -			
VINCULO: 8 - Celetista (INSS)			
LOTACAO: 07.001.005 - Assist. Med. Odont			
CODIGO DO BANCO:756		CODIGO DA AGENCIA:3089	NUMERO DA CONTA: 6105- 0
PERIODO AQUISITIVO DE: 01 Junho de 2011 a 31 Maio de 2012			
PERIODO CONCESSAO DE: 01 Junho de 2012 a 20 Junho de 2012			
-----			
FALTAS:	Afastamentos:	REMUNERACAO BASE PARA FERIAS:	622,00
-----			
-----DISCRIMINACAO DAS VERBAS PAGAS-----			
COD	RET	DESCRICAO	VALOR
			PROVENTOS
0502		Ferias Abono Pecuniario	207,33
0503		Ferias Abono Pecuniario 1/3	69,11
0515		Ferias	414,66
0516		Ferias 1/3	138,22
			DESCONTOS
0555		Retencao INSS (Fer.Mes)	44,23

## 2.2 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
01/06/2012	20/06/2012	20	10		01/06/2012

**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.

**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.



## 2.3 Cálculo de Férias

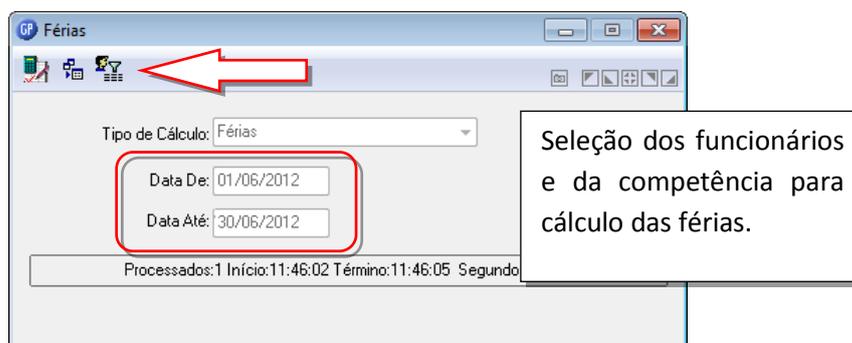
O cálculo de férias é feito através da tela abaixo, semelhante para todos os tipos de cálculo.



**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.



## 2.4 Ficha financeira

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

**Ficha Financeira**

Pessoa: Ader Junior Machado Cordeiro  
 Matrícula/Contrato: 983-0 Data: 06/2012  
 Tipo de Cálculo: Férias Seq.: 2 Formadoras: Nenhuma

Situação: Férias: 01/06/2012-20/06/2012

Informações do Empregado					Verbas - Férias								
Verba	Descrição	Cat.	Ret.	Complem.	Base Cálculo	Vlr Integral	Vlr Mensal	Qt Integral	Qt Mensal	Hrs. Integral	Hrs. Mensal	St	Vlr. Lanç
502	Férias Ab.Pecuniário	P		10 Dias		207,33	207,33	10,00	10,00	73.3300	73.3300	S	10
503	Férias Ab.Pecuniário 1/3	P		33,33 %		69,11	69,11	10,00	10,00	24.4400	24.4400	S	33
515	Férias	P		20 Dias		414,66	414,66	20,00	20,00	146.6600	146.6600	S	20
516	Férias 1/3	P		33,33 %		138,22	138,22	33,33	33,33	48.8800	48.8800	S	33
555	Retenção INSS (Fer.Mes)	D		8,00	552,88	44,23	44,23	220,00	220,00	15.6400	15.6400	S	44

Proventos: 829,32 Vantagens: 0,00 Descontos: 44,23 Líquido: 785,09 Data Pagamento: 01/06/2012

## 2.5 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.

**Incidência de Cálculo**

Código: 3019

Descrição: Base Férias

Verba: 3019 B.Férias

Tipo: Valor Integral Negativo para Integração Contábil: Zerar Negativo

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

Gerar proporcional aos avos de 13º Sal.

Verbas que incidem positivo:	Verbas que incidem negativo:	Verbas que não incidem:
Adicional de Regência - 0431 Adicional Dp. Lei 1129/11 - 0136 Adicional Regente M.Rural - 0134 Anuênio - 0012 Auxílio Transporte - 0430 Biênio - 0036 Gratif.pelo Exerc.Dir. - 0034 Gratificações - 0007 Hrs.Jornada Mensal - 2100 Insalubridade - 0008 Licença p/Ativ.Política - 0333 Periculosidade - 0009 Quinquênio - 0017 Quinquenio Fixo - 0029 Salário - 0001 Saldo de Salário - 0505 Sub. Aulas - 0025 Subsídios - 0005 Triênio - 0010 Vencimentos - 0002	Verbas a desprezar a retificação:	B.INSS (Férias) Rescisão - 1395 B.INSS (F+Fr.Mes) Ac.Lim - 1212 B.INSS (F+Fr.Mes) At.Lim - 1213 B.INSS (Folha) - 3123 B.INSS (Folha) Outros - 1344 B.INSS Contrib.Individual - 3286 B.INSS Exclusivo Empresa - 3275 B.INSS Fér.RSC (Aber) 1.M - 1375 B.INSS Fér.RSC (Fech) 1.M - 1376 B.INSS Férias(Aber) 1.Mes - 1391 B.INSS Férias(Aber) 2.Mes - 1393 B.INSS Férias(Fech) 1.Mes - 1392 B.INSS Férias(Fech) 2.Mes - 1394 B.INSS out.Emp(13S) At.L - 1042 B.INSS out.Emp(F+Fr)At.L - 1039 B.INSS(Fér.1.M)At.Lim.Out - 1311 B.INSS(Fér.2.M)At.Lim.Out - 1261 B.INSS(F+Fr.Mes)At.LimOut - 1260 B.IRRF (13ºSlr) - 3122 B.IRRF (13ºSlr) Anterior - 1193 B.IRRF (Férias) - 3121 B.IRRF (Férias) Anterior - 1192 B.IRRF (Folha) - 3120 B.IRRF (Folha) Anterior - 1187 B.Pensão-1 (13ºSlr) - 0756 B.Pensão-1 (Férias) - 0753 B.Pensão-1 (Folha) - 0750 B.Pensão-2 (13ºSlr) - 0757 B.Pensão-2 (Férias) - 0754 B.Pensão-2 (Folha) - 0751 B.Pensão-3 (13ºSlr) - 0758

- ⇒ 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**

---



---



---



---

## 2.6 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.

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

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 13º Salário, observando que o período considerado deverá ser:

- ⇒ **Mês Fim Período Férias**, para Férias Vencidas.
- ⇒ **Mês Último Cálculo Fechado**, para Férias Proporcionais.

### Anotações

---

---

---

---

---

## 2.7 Considerações sobre encargos de INSS e IRRF

### 2.7.1 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.

### 2.7.2 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.

## 2.8 Considerações sobre os dias proporcionais de férias no mês

### 2.8.1 Regra geral

- ⇒ Contar os dias efetivos de férias no mês. Dias corridos, inclusive 31 se for o caso. O resultado será considerado como “dias de férias no mês”.
- ⇒ Subtrair de 30 (mês comercial) os dias de férias no mês. O resultado será considerado como “dias de trabalho normal no mês”.

#### **Exemplos:**

- ⇒ Data de **início** das férias em **04/01/2007**, e data de **término** dia **02/02/2007**, porém:
  - ✓ Em janeiro paga 28 dias de férias e 2 dias de salário.
  - ✓ Em fevereiro paga 2 dias de férias 28 dias de salário.

- ⇒ Data de **início** das férias em **29/01/2007**, e data de **término** dia **27/02/2007**, porém:
  - ✓ Em janeiro paga 3 dias de férias e 27 dias de salário.
  - ✓ Em fevereiro paga 27 dias de férias e 3 dias de salário.
  
- ⇒ Data de **início** das férias em **01/02/2007**, e data de **término** em **02/03/2007**, porém:
  - ✓ Em fevereiro são 28 dias de férias e 2 dias de salário.
  - ✓ Em Março são 2 dias de férias e 28 dias de salário.

### 2.8.2 Parametrização no GP

Para que sejam calculados corretamente os dias de férias no mês, deve ser verificada a parametrização das Verbas Calendário, conforme segue:

**Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas ⇒**

#### VERBAS CALENDÁRIO

Situação: 5 - Hrs. Férias Mês (Fechado)

Cod. Situação:

Horas Trabalhadas  
Verba: 2305 Hrs. Férias Mes (Fechado) Formadora

Horas Adicional Noturno  
Verba: 0

Horas Excedentes Diurnas  
Verba: 0

Horas Excedentes Noturnas  
Verba: 0

Para Escalas com opção de ajuste (Mês 31 p/ 30 dias), contar Dias Férias até 31:

Para Escalas com opção de ajuste (Mês Fevereiro p/ 30 dias), contar Dias Situação até 30:

#### Observação:

Esta parametrização deve ser feita para as situações:

- ⇒ **4 - Hrs. Férias Mês (Aberto)**
- ⇒ **5 - Hrs. Férias Mês (Fechado)**

## 2.9 Verbas INSS Férias

Foram disponibilizadas novas verbas de incidências do INSS no cálculo das Férias. São elas:

- ⇒ *Verba 3141 – Dedução Base INSS Férias (Período Aberto).*
- ⇒ *Verba 3142 – Dedução Base INSS Férias 1/3 (Período Aberto).*
- ⇒ *Verba 3143 – Dedução Base INSS Férias (Período Fechado).*
- ⇒ *Verba 3144 – Dedução Base INSS Férias 1/3 (Período Fechado).*

## 2.10 Interrupção de Férias

As Férias já iniciadas e pagas poderão ser interrompidas gerando um saldo de dias para posterior gozo. Estas interrupções podem ser por interesse da empresa ou por interrupção de férias por Afastamento Maternidade, por exemplo.

### 2.10.1 Parametrizações necessárias para utilizar a Interrupção de Férias

- ⇒ *Criar uma **nova verba** de **Interrupção de Férias**, cuidando os detalhes destacados na imagem abaixo.*

**Módulos ⇒ Parametrização ⇒ Verbas e Fórmulas ⇒ Verbas-Fórmulas ⇒**

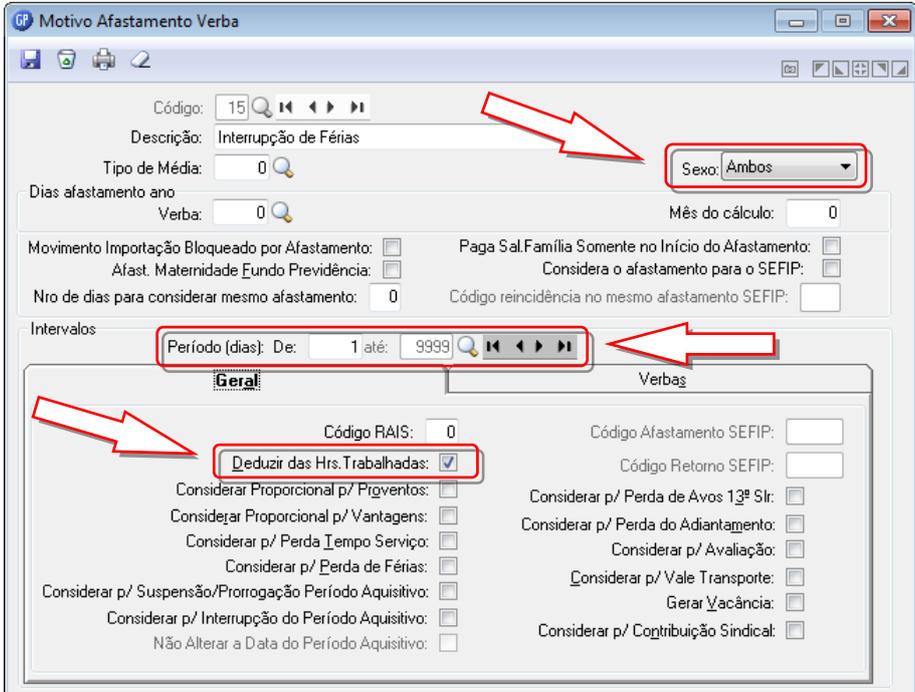
**VERBAS**



⇒ Criar um **novo afastamento para a Interrupção de Férias**, conforme as imagens abaixo.

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

### MOTIVO AFASTAMENTO VERBA



Código: 15

Descrição: Interrupção de Férias

Sexo: Ambos

Tipo de Média: 0

Dias afastamento ano

Verba: 0

Mês do cálculo: 0

Movimento Importação Bloqueado por Afastamento:

Paga Sal.Família Somente no Início do Afastamento:

Afast. Maternidade Fundo Previdência:

Considera o afastamento para o SEFIP:

Nro de dias para considerar mesmo afastamento: 0

Código reincidência no mesmo afastamento SEFIP:

Intervalos

Período (dias): De: 1 até: 9999

**Geral** | Verbas

Código RAIS: 0

**Deduzir das Hrs. Trabalhadas:**

Considerar Proporcional p/ Proventos:

Considerar Proporcional p/ Vantagens:

Considerar p/ Perda Tempo Serviço:

Considerar p/ Perda de Férias:

Considerar p/ Suspensão/Prorrogação Período Aquisitivo:

Considerar p/ Interrupção do Período Aquisitivo:

Não Alterar a Data do Período Aquisitivo:

Código Afastamento SEFIP:

Código Retorno SEFIP:

Considerar p/ Perda de Avos 13º Slr:

Considerar p/ Perda do Adiantamento:

Considerar p/ Avaliação:

Considerar p/ Vale Transporte:

Gerar Vacância:

Considerar p/ Contribuição Sindical:

GP Motivo Afastamento Verba

Código: 15

Descrição: Interrupção de Férias

Tipo de Média: 0

Sexo: Ambos

Dias afastamento ano

Verba: 0

Mês do cálculo: 0

Movimento Importação Bloqueado por Afastamento:

Paga Sal.Família Somente no Início do Afastamento:

Afast. Maternidade Fundo Previdência:

Considera o afastamento para o SEFIP:

Nro de dias para considerar mesmo afastamento: 0

Código reincidência no mesmo afastamento SEFIP:

Intervalos

Período (dias): De: 1 até: 9999

Verbas

Verba	Descrição	Formadora
230	Interrupção de Férias	Formadora

Para Escalas com opção de ajuste (Mês 31 p/ 30 dias), contar Dias Afastados até 31:

Para Escalas com opção de ajuste (Mês Fevereiro p/ 30 dias), contar Dias Afastados até 30:

⇒ Incluir o novo afastamento na **Parametrização de Férias**, conforme abaixo.

**Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Férias ⇒ Parametrizações ⇒**

**PARAMETRIZAÇÃO FÉRIAS**

GP Parametrização das Férias

Tipo de Férias: 1

Descrição: Período Padrão

Geral	Ítabela de Faltas	Grupo de Faltas	Grupo de Afastamentos	Recibo
Meses para Aquisição: 12				<input type="checkbox"/> Pagar dias de Férias como Adiantamento de Salário pelo Líquido da Folha
Meses para Concessão: 0				<input type="checkbox"/> Paga Diferença de Vencimentos
Meses para Prescrição: 0				<input type="checkbox"/> Paga Adiantamento 13º Salário
Meses para Crítica: 0				<input type="checkbox"/> Paga Vencimentos
Dias por mês para contagem dos Avos Proporcionais na Rescisão e na Provisão de Férias:				<input type="checkbox"/> Paga Salário Família
Regime Celetista: 15		Regime Estatutário: 15		
<input type="checkbox"/> Paga Férias	<input checked="" type="checkbox"/> (5) Proporcional na Folha			Percentual Férias (1/3): 33,33340
<input type="checkbox"/> Paga Abono				Percentual Abono (1/3): 33,33340
<input checked="" type="checkbox"/> Paga Média Dias de Férias	<input checked="" type="checkbox"/> (6) Proporcional na Folha			Percentual Média (1/3): 33,33340
<input type="checkbox"/> Paga Diferença de Férias				
Diferença para o Período Fechado: <input checked="" type="radio"/> Integral <input type="radio"/> Proporcional (3)	interrupcao ferias			<input type="checkbox"/> Pagamento Junto na Folha
Diferença para o Período Aberto: <input type="radio"/> Integral (7) <input checked="" type="radio"/> Proporcional (8)	<input checked="" type="radio"/> (4) Transita Verbas Data Início			<input type="checkbox"/> Pagar como Adiantamento na Folha
	<input type="radio"/> Transita Verbas Data Folha			<input type="checkbox"/> (2) Pagar Adiantamento com Verbas Analíticas
Código de Afastamento de Interrupção: 15				<input type="checkbox"/> Mensal do Mês de Competência para Horistas

Tipo de Média: Período Aberto: 1 Período Fechado: 2

⇒ Após gravar a **Parametrização Férias** volte na verba e altere a **Categoria** da mesma para **Provento**, conforme abaixo e grave.

GP Verba

Código: 230 Sequência de Cálculo: 345

Descrição: Interrupção de Férias

Descrição abreviada: Interrupção de Férias

Definição	Processo	Incidência	Proporcionalidade
Fórmula: 901 Afastamento/Falta			
Tipo: Folha			
Categoria: Provento			
Referência: Dias			

**Anotações**

---

---

---

---

---

## 2.10.2 Utilizando a Interrupção de Férias do GP

Para utilizar a interrupção de férias informe o período de férias que foi concedido para gozo e que deverá ser interrompido.

Módulos ⇒ Cálculo e Pagamento ⇒ Férias ⇒ Programação ⇒

### INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS

#### Procedimentos

- ✓ Consultar e selecionar o período de concessão das férias.
- ✓ Informar a Data da Interrupção.
- ✓ Descrever o motivo da interrupção das férias.

GP Interrupção de Férias

Pessoa:

Matrícula/Contrato: 164-3

Concessão: 01/06/2012 até: 15/06/2012

Período: 16/10/2010 até: 15/10/2011 Número: 16

Data da interrupção: 10/06/2012

Motivo da interrupção: Afastamento Maternidade

Saldo de férias interrompidas: 6

Data Início	Data Final	Dias de Férias

#### Considerações



P.M. de Demonstracao  
Mapa de Férias Interrompidas Programadas de 01/06/2012 ate 30/06/2012

Pag. 1  
Data Ref. 06/2012

--Periodo Aquisitivo--			Dias	Direito	Afastamento	--Ausencia--	Saldo	-----Concessao-----							
Inicio	Final	Limite	Ferias	Abono	Perde	Abono	Perde	Abono	Inicio	Final	Ferias	Abono	13S	ADT	
164-3/1															
16/10/2010	15/10/2011	15/10/2011	30	10	0	0	0	0	09/01/2012	23/01/2012	15	0	N	N	
								Saldo Ferias Interrompidas							5
16/10/2010	15/10/2011	15/10/2011	30	10	0	0	0	0	01/06/2012	15/06/2012	15	0	N	N	
								Saldo Ferias Interrompidas							5
Total Geral											Quantidade de Funcionarios: 1				

Para conceder os dias de férias interrompidas, selecione o funcionário, o período de concessão e digite a data de início para gozo do **Saldo de Férias Interrompidas**.

Módulos ⇨ Cálculo e Pagamento ⇨ Férias ⇨ Programação ⇨

### INTERRUPÇÃO DE FÉRIAS

Interrupção de Férias

Pessoa: [Campo]

Matricula/Contrato: 164-3 [Campo] 1 [Campo]

Concessão: 01/06/2012 [Campo] até: 15/06/2012 [Campo]

Período: 16/10/2010 [Campo] até: 15/10/2011 [Campo] Número: 16 [Campo]

Data da interrupção: 11/06/2012 [Campo]

Motivo da interrupção: Afastamento Maternidade [Campo]

Saldo de férias interrompidas: 5 [Campo]

Data Início	Data Final	Dias de Férias
10/10/2012	14/10/2012	5

<b>Data</b>	<b>Registro</b>	<b>Versão</b>	<b>Elaborado por</b>
28/11/2012	<i>Criação do documento.</i>	512.02.03	<i>Paulo Henrique Ribar Vaz</i>
30/11/2012	<i>Alteração 13º Salário Maternidade</i>	512.02.03	<i>Paulo Henrique Ribar Vaz</i>
28/09/2015	<i>Atualização Manual</i>	514.09.01	<i>Gerson Santos</i>