



PODER JÜDICIÁRIO JUSTICA DO TRABALHO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO



Manual do Usuário

PJe-Calc - Sistema de Cálculo Trabalhista

Versão 1.0

Outubro/2015



Sumário

1.	Apresentação	4
2.	Introdução	5
3.	Ferramenta	7
3.1.	Características da ferramenta	7
3.2.	Estrutura da Ferramenta	8
3.3.	Perfil de acesso	8
3.4.	Requisitos de ambiente	9
3.5.	Configurações de ambiente	10
3.5.1.	Configurar Exceção de Proxy	10
3.6.	Como acessar a ferramenta	11
3.7.	O que eu posso fazer com a ferramenta	11
3.7.1.	Login	11
3.7.2.	Página Inicial	11
3.7.3.	Aba Cálculo Primária	12
3.7.3.1	. Buscar Cálculo	13
3.7.3.2	2. Importar Cálculo	13
3.7.3.3	8. Relatório por Processo	14
3.7.3.4	Novo Cálculo	15
3.7.4.	Aba Cálculo Secundária	23
3.7.4.1	. Faltas	24
3.7.4.2	2. Férias	25
3.7.4.3	B. Histórico Salarial	27
3.7.4.4	. Verbas	31
3.7.4.5	. Cartão de Ponto	53
3.7.4.6	5. Salário-familia	54
3.7.4.7	7. Seguro-desemprego	56
3.7.4.8	B. FGTS	58
3.7.4.9). Contribuição Social	61
3.7.4.1	0. Previdência Privada	68
3.7.4.1	1. Pensão Alimentícia	69
3.7.4.1	2. Imposto de Renda	70
3.7.4.1	3. Multas e Indenizações	73
3.7.4.1	4. Honorários	75
3.7.4.1	5. Custas Judiciais	78
3.7.4.1	6. Correção, Juros e Multa	81
3.7.5.	Aba Operações	86
3.7.5.1	. Liquidar	86
3.7.5.2	2. Imprimir	88
3.7.5.3	B. Fechar	91
3.7.5.4	Excluir	91
3.7.5.5	. Exportar	91
3.7.5.6	. Validar	92
070	Aba Tabalas	93

Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

3.7.6.1.	Tabela Salário Mínimo94
3.7.6.2.	Tabela Piso Salarial95
3.7.6.3.	Tabela Salário-famlía95
3.7.6.4.	Tabela Seguro-desemprego96
3.7.6.5.	Tabela Vale Transporte97
3.7.6.6.	Tabela Feriados e Pontos Facultativos
3.7.6.7.	Tabela Verbas
3.7.6.8.	Tabela Contribuição Social
3.7.6.9.	Tabela Imposto de Renda
3.7.6.10.	Tabela Custas Judiciais102
3.7.6.11.	Tabela Correção Monetária102
3.7.6.12.	Tabela Juros de Mora
3.8. Dú	vidas frequentes
3.8.1.	Como é feito o cálculo da média da quantidade? 114
3.8.2.	Na apuração da média da quantidade, como são consideradas as quantidades relativas a
meses inc	completos?
3.8.3.	Como proceder para apurar FGTS sobre Férias + 1/3 devidas na data da demissão? 115
3.8.4.	Como faço para informar os valores devidos das ocorrências das verbas principais?116
3.8.5.	Como incluir no cálculo verbas com vencimento após a data da demissão? 116



1. Apresentação

O presente documento tem como objetivo auxiliar e orientar os usuários do Processo Judicial Eletrônico da Justica do Trabalho (PJe-JT) no uso do Sistema Satélite de Cálculo Trabalhista dessa Justiça especializada (PJe-Calc).

No decorrer do documento será apresentada a forma de acesso ao sistema, seus pré-requisitos de ambiente e o detalhamento de todas as funcionalidades do PJe-Calc.

A leitura desse manual é de fundamental importância para os usuários internos e externos do sistema PJe-Calc, uma vez que permite a esses usuários terem uma visão geral das potencialidades do sistema e facilita a eles a darem os primeiros passos na elaboração de cálculos trabalhistas.

O manual está divido em três tópicos principais. O primeiro tópico consta desta breve apresentação geral do documento. O segundo tópico é um introdução ao conteúdo principal do manual, dando uma visão geral das funcionalidades do sistema PJe-Calc, um resumo de suas características técnicas e um breve histórico de seu desenvolvimento. O terceiro tópico descreve com detalhes a ferramenta PJe-Calc, destacando suas características técnicas, requisitos de ambiente para uso da aplicação, forma e perfis de acesso ao sistema e uma exposição minuciosa do que pode ser feito com o PJe-Calc.

O manual do usuário do sistema PJe-Calc será disponibilizado pela equipe do CSJT, através da ferramenta JIRA, juntamente com os artefatos necessários para implantação do sistema e com a aplicação em si.

Qualquer sugestão de melhoria ou alteração referente a este manual deve ser encaminhada via ferramenta JIRA, através de uma issue, com tipo de pendência igual a "melhoria", para que possa ser analisada e atendida pela equipe do projeto.



2. Introdução

O sistema PJe-Calc é um sistema flexível e customizável para realização de cálculos trabalhistas, uma vez que fornece aos calculistas uma série de opções ajustáveis de parametrização de cálculo, o que traz confiabilidade e agilidade no processo de liquidação de decisões trabalhistas, sejam elas de primeiro ou segundo grau.

Além disso, o PJe-Calc possui uma interface didática e intuitiva, oferecendo ao calculista, através da ordem de seu menu de funcionalidades, uma forma natural e eficiente de realizar o cálculo e obter as informações necessárias em forma de relatórios.

Apesar das várias opções de parametrização na elaboração de um cálculo, o PJe-Calc é nativamente customizado de forma a minimizar a necessidade de modificação nos parâmetros-padrão, o que torna possível a produção rápida de um cálculo. O sistema conta ainda com uma rotina inteligente de checagem de erros e possíveis inconsistências no cálculo, antes de sua liquidação, que auxilia o calculista na identificação e depuração de potenciais problemas.

O PJe-Calc gera diversos relatórios que demonstram informações como: parâmetros e dados inseridos para a realização do cálculo; descrição em detalhes da apuração de cada parcela do cálculo; resumo do cálculo indicando, de maneira detalhada, os créditos e débitos da parte reclamante e da parte reclamada; lista de critérios legais para o cálculo, de acordo com a parametrização escolhida; e ainda a possibilidade de gerar um relatório agrupando vários cálculos de um mesmo processo.

Por último, o sistema possui uma versão desktop, que roda direto na máquina do cliente, sem necessidade de Internet, e que reúne exatamente as mesmas funcionalidades da versão corporativa. A versão desktop serve como alternativa importante para as Varas do Trabalho instaladas em pontos distantes dos grandes centros, que não dispõem de conectividade com a Internet de boa qualidade, mas que não poderiam ficar prejudicadas, caso existisse apenas a versão on-line do sistema. Dessa forma, os calculistas daquelas Varas poderão criar e manter os cálculos de maneira off-line, exportá-los e, em seguida, utilizar a Internet apenas para importar o cálculo na versão



corporativa do PJe-Calc. Além disso, a versão *desktop* também pode ser utilizada pelo público externo, tais como advogados, procuradores e peritos, padronizando os cálculos apresentados à justiça do trabalho.

O sistema PJe-Calc foi desenvolvido pela equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN) do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (TRT8). O início do projeto de desenvolvimento do sistema se deu em abril de 2012 e, até junho de 2014, a equipe do TRT8 contou com a ajuda de técnicos da empresa BB Tecnologia em Serviços, através de acordo firmado entre as instituições.

Com o advento do Processo Judicial Eletrônico em âmbito nacional, surgiu a necessidade de se ter um sistema de cálculo trabalhista que pudesse ser utilizado de forma padronizada por todos os Tribunais do Trabalho. Em janeiro de 2012, em reunião no CSJT, o TRT8 foi encarregado pelo Conselho de dar continuidade ao projeto do E-Calc, com o objetivo de disponibilizar um sistema de cálculo trabalhista nacional que pudesse ser integrado futuramente ao sistema PJe-JT. Dessa solicitação, nasceu o PJe-Calc, cujo desenvolvimento se iniciou três meses depois.

Objetivando uma futura integração ao sistema PJe-JT, o PJe-Calc foi desenvolvido utilizando uma arquitetura compatível com aquela utilizada no sistema do Processo Judicial Eletrônico. A principal diferença entre os sistemas é em relação ao sistema gerenciador de base de dados (SGBD) utilizado, pois, para o sistema PJe-Calc, optou-se pelo uso do SGBD Oracle, devido ao conhecimento técnico já instalado em relação a este SGBD nos Tribunais do Trabalho. Para o desenvolvimento, adotou-se uma metodologia ágil, denominada Scrum, com o intuito de atender de maneira mais efetiva às constantes mudanças de requisitos, naturais em um sistema de cálculo trabalhista, em que medidas legais constantemente alteram a forma de se realizar o cálculo. Por último, optou-se por se desenvolver uma forma alternativa de empacotar a aplicação, disponibilizando o PJe-Calc também na sua versão desktop, que pode ser utilizada diretamente na máquina do usuário, sem a necessidade de Internet.



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

3. **Ferramenta**

3.1. Características da ferramenta

Funcionalmente, o sistema PJe-Calc tem as características de um gerenciador de cálculos trabalhistas. Nele, os cálculos podem ser criados, editados, consultados e excluídos e ficam organizados por órgão julgador, isto é, usuários vinculados a um determinado órgão julgador não poderão alterar cálculos de outro órgão julgador. Os cálculos criados podem ser vinculados a um processo trabalhista, cujas informações podem ser obtidas diretamente do PJe-JT através de um serviço com esse fim. Além disso, o PJe-Calc se utiliza da mesma base de usuários do PJe-JT e realiza a autenticação de seus usuários através de um serviço disponibilizado por este último sistema. Os calculistas podem, no PJe-Calc, gerar diversos relatórios para cada cálculo, bem como relatórios consolidados de diversos cálculos de um mesmo processo. Tais relatórios deverão servir como peças do processo trabalhista, mediante anexação aos autos eletrônicos.

No tocante às características técnicas, o PJe-Calc foi desenvolvido na linguagem de programação Java 6, seguindo as melhores práticas de desenvolvimento, a fim de permitir uma fácil evolução e manutenção do sistema. Optou-se por uma arquitetura compatível com a utilizada pelo sistema PJe-JT, visando facilitar a integração entre as duas aplicações.

A versão corporativa do PJe-Calc roda em servidor de aplicação JBoss 5, utilizando banco de dados Oracle 11g, enquanto que a versão desktop roda em servidor Tomcat 6 com banco de dados H2.

Atualmente, o PJe-Calc se integra ao sistema PJe-JT em dois momentos, como já mencionado nas características funcionais acima: para realizar a autenticação do usuário e para recuperar dados processuais, fazendo uso do serviço intercomunicação, disponibilizado pelo PJe-JT.



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

3.2. Estrutura da Ferramenta

Pelo fato de o PJe-Calc ser um sistema com muitas funcionalidades e telas, e também para evitar redundância e tornar este manual deveras extenso, a estrutura da ferramenta se encontra detalhada junto à descrição daquilo que é possível ser feito com o PJe-Calc, no item 3.7 deste documento.

3.3. Perfil de acesso

PJe-Calc poderá ser acessado por todos os usuários cadastrados e habilitados no sistema PJe-JT e que estejam vinculados a pelo menos um órgão julgador. Usuários que não possuam os requisitos acima não terão acesso ao sistema.

No PJe-Calc, existem três perfis de acesso:

Calculista: Este é o perfil padrão do sistema, isto é, a menos que o usuário esteja explicitamente cadastrado no PJe-Calc como Gestor Regional ou Gestor Nacional, ele acessará o sistema no perfil de calculista. Este perfil possui acesso a todas as operações relacionadas com cálculos trabalhistas, tais como criação, exclusão, manutenção, consulta, configuração, liquidação e impressão de relatórios. Este tipo de usuário possui acesso apenas de leitura às tabelas de dados nacionais e regionais do sistema, tais como índices de correção monetária, tabelas de alíquota de imposto de renda e contribuição social e valores de pisos salariais e salário mínimo nacional, por exemplo.

Gestor Regional: Usuários cadastrados como gestores regionais possuirão acesso às mesmas funcionalidades dos usuários com perfil calculista, porém terão acesso de leitura e escrita nas tabelas de dados regionais, a saber, tabelas de pisos salariais, feriados estaduais e municipais e valores de vale-transporte. Tais usuários continuam com acesso apenas de leitura às tabelas de dados nacionais. Este tipo de usuário também é capaz de importar o arquivo de replicação de dados nacionais atualizado pelo gestor nacional, atualizando as tabelas nacionais do Regional, e também



de exportar o arquivo de replicação de dados, contendo a atualização dos dados nacionais e também regionais para que os usuários da versão desktop do Regional possam atualizar suas tabelas.

Gestor Nacional: Usuários cadastrados como gestores nacionais possuirão acesso às mesmas funcionalidades dos usuários com perfil de gestor regional, porém terão acesso de leitura e escrita nas tabelas de dados nacionais, tais como índices de correção monetária, tabelas de alíquota de imposto de renda e contribuição social e valores do salário mínimo nacional, por exemplo. Este tipo de usuário também poderá exportar o arquivo de replicação de dados para que os gestores regionais possam atualizar as tabelas nacionais do Regional.

3.4. Requisitos de ambiente

O PJe-Calc possui os mesmos requisitos de ambiente do PJe-JT, conforme abaixo:

- Certificado Digital: para acesso ao sistema, é necessário o usuário possuir um certificado digital, seja esse um cartão com chip ou um Token USB;
- Sistema Operacional: Windows Seven ou superior;
- Navegador de Internet: Firefox 6.0 ou superior;
- Java Runtime Enviroment (JRE): JRE versão 7 ou 8;
- Leitora de Cartão ou Token USB: caso o certificado digital do usuário esteja armazenado em um cartão inteligente (cartão com chip), será necessária uma leitora de cartão compatível para fazer sua autenticação;
- Gerenciador do Certificado Digital: o SafeSign é o programa responsável pela administração do certificado digital do usuário.
- Mais informações podem ser obtidas no manual do PJe-JT, disponível no link: <u>Preparação do Ambiente</u>.



3.5. Configurações de ambiente

Uma vez atendidos os requisitos de ambiente, conforme item 3.4 deste manual, deve-se observar a configuração do Proxy no navegador do usuário para a utilização do PJe-Calc.

Configurar Exceção de Proxy 3.5.1.

Como a versão corporativa do PJe-Calc deve ser acessada dentro da rede do Tribunal do Trabalho, sugere-se que o acesso ao sistema seja feito sem o intermédio de proxy, tanto para melhorar o desempenho da aplicação, quanto para evitar erros de timeout em algumas operações que são naturalmente demoradas dentro do PJe-Calc.

Para realizar a configuração, o usuário deve acessar as configurações de proxy de seu navegador, que, no Firefox, são acessíveis através dos menus "Opções -Avançado - Configurar conexão...". O usuário deve incluir o link de acesso ao PJe-Calc, conforme item 3.6 deste manual, no campo de endereços que não devem utilizar o proxy. A figura mostra a tela e o campo corretos para o navegador Firefox.

Sem nrow/	
 Autodetectar ar confic 	nuraçõer de provu para esta rode
Usar as configurações	de proxy do sistema
Configuração manual	de proxy:
HTTP:	Porta: 0
📝 Usar est	e pro <u>x</u> y para todos os protocolos
SSL:	P <u>o</u> rta: 0
ETP:	Po <u>r</u> ta: 0
SOCKS:	Porta: 0
I SOCKS	v4
0.00010	
Sem proxy para:	
Sem proxy para: pjecalc.trtXX.jus.br Exemplo: .mozilla.org,	net.nz, 192.168.1.0/24
Sem proxy para: pjecalc.trtXX.jus.br Exemplo: .mozilla.org, Endereço para configu	net.nz, 192.168.1.0/24 ıração automática de proxy: Re <u>c</u> arrega

Figura 1: Tela de configuração de proxy no Firefox.



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

3.6. Como acessar a ferramenta

O sistema pode ser acessado através do link "http://pjecalc.trtXX.jus.br", onde XX deve ser substituído pelo número do Regional do usuário.

3.7. O que eu posso fazer com a ferramenta

Login 3.7.1.

Tela restrita a versão on-line, na qual o usuário faz uso do certificado digital para ter acesso ao sistema PJe-Calc.

Verificação de Ambiente: O usuário deve clicar neste ícone para testar se a sua máquina atende aos requisitos mínimos para funcionamento pleno do sistema.

Pré-Requisitos: O usuário deve clicar neste ícone para conhecer os requisitos necessária para o pleno funcionamento do sistema PJe-Calc e ter acesso aos atalhos de instalação destes requisitos.



Figura 2: Tela de login.

3.7.2. Página Inicial

Ao acessar o sistema PJe-Calc, o usuário visualizará a Página Inicial contendo um atalho que permite, através de um duplo clique, Abrir Cálculos Recentes, ou seja,



JUSTIÇA DO TRABALHO Telefone: (61) 3043.4005

CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

escolher, dentre os dez últimos cálculos abertos pelo usuário, um cálculo para ser aberto imediatamente.

Esta página traz ainda atalhos para: Criar Novo Cálculo, Buscar Cálculo ou Importar Cálculo.

Na parte inferior da tela constam os ícones de ajuda: Manual, Tutorial e Sobre.



Figura 3: Tela inicial.

3.7.3. Aba Cálculo Primária

O menu lateral traz os grupos Cálculo e Tabelas. Clicando em Cálculo, aparecem as opções: Novo, Buscar, Importar e Relatório por Processo.

A opção Novo possui a mesma função do atalho Criar Novo Cálculo, ou seja, dar acesso ao menu principal do sistema, onde o usuário deve inserir os dados do processo e do novo cálculo a ser elaborado.



A opção Buscar possui a mesma função do atalho Buscar Cálculo, ou seja, pesquisar e abrir cálculos já realizados no sistema PJe-Calc. Para realizar a busca o usuário deve informar um dos seguintes dados: Tipo, Situação, Número do Processo, Setor, Nome do Reclamante, Nome do Reclamado ou Número do Cálculo; e clicar no ícone Buscar.

A opção Importar possui a mesma função do atalho Importar Cálculo, ou seja, importar para a base de dados do sistema um cálculo previamente exportado para um arquivo XML.



Figura 4: Aba cálculo primária

3.7.3.1. **Buscar Cálculo**

Esta página possui duas ações: Abrir e Duplicar.

Para selecionar o cálculo que deseja Abrir o usuário deve clicar no ícone 🎩

Para selecionar o cálculo que deseja Duplicar o usuário deve clicar no ícone 4 e em seguida clicar na opção OK da mensagem de confirmação.

3.7.3.2. **Importar Cálculo**

A importação de um cálculo para o sistema PJe-Calc pode ser realizada a partir de um Arquivo Local.



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

ados da Importaç	ao	
Arquivo do PJE-C	alc *	
Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado	
Confirma		

Figura 5: Importar cálculo

Para importar de um Arquivo Local selecione o documento de texto no formato XML do cálculo a ser importado e clique no ícone Confirmar. Importante deixar claro desde logo que só é possível importar cálculo de arquivo XML exportado pelo próprio PJe-Calc.

3.7.3.3. **Relatório por Processo**

O Relatório por Processo tem por finalidade somar os valores apurados no Resumo de cálculos de um mesmo processo.

Para pesquisar todos os cálculos relativos de um determinado processo o usuário deve informar o número do processo e clicar no ícone Selecionar.

elecione o Proces	50				_		1			
úmero	_	Digito	Ano	- 1	Justiça	1	Tribu	nal	Vara	
	-		2014		5	•	08		0002	Q Selecionar

Figura 6: Relatório por processo

Para selecionar os cálculos que devem ser somados o usuário deve marcar os checkboxes correspondentes. Caso o processo possua cálculos relativos a mais de um



reclamado o usuário pode utilizar a funcionalidade Filtrar por Reclamado, selecionando o número do Documento Fiscal, para exibir apenas os cálculos relativos ao reclamado correspondente.

lecione	o Processo							
mero	Dig	jito Ano Justiça Trit	bunal Vara					
	-	. 2014 . 5 . 08	, 0002 QSelecionar					
cione	os Cálculos						S. 1995	
						Ciliana a serie Dandar	Tadaa	
						Filtrar por Recla	mado: Todos	
]	Cálculo	Processo	Reclamante	Documento Fiscal	Reclamado	Filtrar por Recla	mado: Todos Data Liquidação	Situaçã
	Cálculo 231	Processo ,2014.5.08.0002	Reclamante	Documento Fiscal 761.	Reclamado	Filtrar por Recla Documento Fiscal 09 /0001-89	Data Liquidação 20/05/2015	Situaçã

Figura 7: Relatório por processo - lista de processos

3.7.3.4. Novo Cálculo

Ao optar por Novo o usuário terá acesso à página Dados do Cálculo, composta por duas abas: Dados do Processo e Parâmetros do Cálculo.

Dados do Processo

A aba Dados do Processo só deve ser preenchida quando o usuário quiser vincular o novo cálculo a um processo específico de uma ação trabalhista.

Para informar os Dados do Processo o usuário possui duas opções: Manualmente e Obter do P.Je.

Optando por Manualmente, o sistema habilitará os campos da página Dados do Processo para que o usuário digite os dados que identificam as partes (reclamante e reclamado) e seus advogados.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

umento Previdenciário
PIS PASEP NIT
Nº Documento OAB
umento Fiscal
Número
CPF CNPJ CEI
Nº Documento OAB

Figura 8: Dados do processo

Optando por Obter do PJe, o usuário deve clicar na lupa (a) que se encontra a direita desta opção para ter acesso a página (popin) Processo PJe.



Processos PJe

Nesta página o usuário deve preencher os campos relativos a numeração única do processo e clicar no ícone Pesquisar.

O sistema consulta a base do PJe e importa os dados das partes, exibindo nomes e documentos fiscais dos Autores no campo Reclamantes e dos Réus no campo Reclamados, para que o usuário selecione as partes (reclamante e reclamado) relativas ao cálculo que está sendo elaborado e clique em Confirmar.

Caso o usuário precise inverter as partes, ou seja, importar para a página Dados do Processo os dados do Autor para o campo Reclamado e os dados do Réu para o campo Reclamante, deve marcar a opção Inverter Partes (Reclamante/Reclamado) antes de clicar em Confirmar.

Processo PJE		×
Dados da Busca Número Dígito A	Ano Justiça Tribunal Vara 2014 - 5 - 08 - 0016 Pesquisar	1
Resultado Reclamantes (Nome - To	lentificação)	
ALINE	Schemen 2007	
Reclamados (Nome - Id	entificação)	
SANTOS	- CNPJ:13 /0001-79 💌	
Confirmar	clamante / Reclamado) Limpar	

Figura 9: Dados da busca PJe



A imagem seguinte mostra a página Dados do Processo, após a transferência dos dados das partes do processo 0000055-65.2014.5.08.0016:

dos do Cálculo						
mero *	Tipo *	Data de Criação *	Situação *			
Dados do Processo	Parâmetro	s do Cálculo				
Informar Dados do P	rocesso					
🛞 Manualmente 🌘) Obter do PJ	e Q				
Identificação do Proc	e550					
Número	Dígito A	Ano Justiça Tribu	nal Vara			
	-	1014 . 5 . 08	. 0016			
Reclamante						
Nome						
ALINE						
Documento Fiscal			Documento Previde	nciário		
Tipo	-	Número	Тіро	N	ímero	
O CAL O CUNI	O CEI	003	PIS O PASE			
Advogado						
	Nom		Tino Documento	N ⁰ Document	to OAR	
Lanzera l	Sinti		005			
LAKISSA			CPF	54	PA 55	
WAN	EILA		CPF	95	PA 11	
L	ILIANE		CPF	71	PA 57	
Reclamado						
			Documento Fiscal			
Nome			Тіро	Nú	mero	
SANTOS		100	CPF @ CNP	CEI 13		
Advogado		71	10.0	vumente	OAR	
Advogado		A REAL A REAL PROPERTY OF A REAL	710 130	realizen la	UAB	
Advogado Nome		Tipo Documento	117.124			

Figura 10: Resultado da busca Pje

Parâmetros do Cálculo •

Na aba Parâmetros do Cálculo os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório: Estado, Município, Admissão e Ajuizamento.



Nos cálculos de ações trabalhistas em que não for reconhecido o vínculo empregatício, para efeito de cálculo, o usuário deve informa no campo Admissão a data de início da relação de trabalho.

Nos cálculos realizados antes do ajuizamento da ação, para efeito de cálculo, o usuário deve informar no campo Ajuizamento a data em que pretende ajuizar a ação.

Nos cálculos em que as verbas não forem devidas por todo o pacto laboral o usuário deve limitar o período de cálculo, através dos campos Data Inicial e Data Final.

Para aplicar a Prescrição Quinquenal ao período de cálculo das Verbas e a prescrição relativa ao FGTS, o usuário deve marcar os campos correspondentes.

O período sugerido para o cálculo das verbas será composto pela "maior" data entre a Data da Admissão, Prescrição Quinquenal e Data Inicial e pela "menor" data entre a Data de Demissão e Data Final. Portanto, apesar de não constar "asterisco" nos campos Data de Demissão e Data Final, pelo menos um destes campos deve obrigatoriamente ser preenchido pelo usuário.

O campo Regime de Trabalho traz como sugestão a opção Tempo Integral, e permite que o usuário opte por Tempo Parcial.

A funcionalidade Regime de Trabalho serve para definir o prazo das férias, 30 dias anuais para a opção Tempo Integral e 18 dias anuais para a opção Tempo Parcial.

O preenchimento do campo Maior Remuneração não é obrigatório. Entretanto, como as verbas Aviso Prévio e Multa do Artigo 477 da CLT estão cadastradas para serem apuradas sobre esta base de cálculo, sempre que estas verbas principais fizerem parte do cálculo, este campo deve ser informado pelo usuário.



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO Setor de Administração Fe Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

O campo Última Remuneração só deve ser preenchido quando o usuário quiser apurar as verbas, durante todo o período, com base no valor da última remuneração. Neste caso, será criado, automaticamente, um Histórico Salarial com base no valor da última remuneração e com incidência na Contribuição Social.

O campo Prazo do Aviso Prévio serve para definir o número de dias a ser considerado no campo Quantidade das Verbas com Característica Aviso Prévio. Este campo possui as seguintes opções:

1) Não Apurar: Neste caso, no Lançamento de uma verba principal ou reflexa com característica Aviso Prévio, será mantida a Quantidade estabelecida para este campo no cadastro das referidas verbas, ou seja, 30 dias.

2) Calculado: No Lançamento de uma verba principal ou reflexa com característica Aviso Prévio, a Quantidade sugerida pelo sistema (30 dias), será substituída pela Quantidade apurada pelo sistema com base na Lei nº 12.506/2011, ou seja, 30 dias, mais 3 dias por ano de serviços prestados, limitado ao máximo de 90 dias.

3) Informado: Esta opção deve ser utilizada quando o usuário quiser definir o prazo do Aviso Prévio sem interferência do sistema. Neste caso, no Lançamento de uma verba principal ou reflexa com característica Aviso Prévio, a Quantidade sugerida pelo sistema, será substituída pela Quantidade informada pelo usuário no campo correspondente.

O campo Projetar Aviso Prévio Indenizado tem a função de calcular a Quantidade de "avos" das verbas principais e reflexas com Característica Férias ou 13º Salário, levando em consideração a projeção do Prazo do Aviso Prévio.

A funcionalidade Limitar Avos ao Período do Cálculo permite que o usuário exclua da apuração de "avos" das verbas principais e reflexas com



Característica Férias ou 13º Salário, os "avos" vencidos em data anterior a "maior" data entre a Data Inicial e a Prescrição Quinquenal.

A funcionalidade Zerar Valor Negativo estabelece um padrão para o tratamento dos valores negativos apurados nas Verbas, ou seja, se estiver "desmarcada" os valores negativos apurados nas Ocorrências de todas as Verbas que serão lançadas no cálculo serão "mantidos". Caso o usuário "marque" esta opção os valores negativos serão "zerados".

Vale ressaltar que na página Parâmetros da Verba, o usuário pode estabelecer, "por verba", uma marcação diferente do "padrão".

Os Feriados Nacionais são automaticamente considerados na apuração das Verbas com Divisor Dias Úteis e/ou Multiplicador Importar do Calendário. Para o sistema Considerar Feriado Estadual e/ou Considerar Feriado Municipal, o usuário deve marcar os campos correspondentes.

Para estabelecer os Pontos Facultativos Nacionais, Estaduais e Municipais, que devem ser considerados na apuração das Verbas, o usuário deve efetuar a seleção dos mesmos e clicar no ícone 💼 (Adicionar).

Por "padrão" o sistema sugere Carga Horária mensal de 220 horas. Sempre que o cálculo envolver Verbas Principais ou Reflexas com Divisor Carga Horária, o usuário deve estabelecer a Carga Horária Padrão e as Exceções de carga horária. Para estabelecer exceções o usuário deve informa as datas nos campos Início e Fim, a carga horária no campo Exceção, e clicar no ícone 💼 (Adicionar).

Por "padrão" o sistema sugere que o Sábado seja considerado Dia Útil. Sempre que o cálculo envolver Verbas Principais ou Reflexas com Divisor Dias Úteis e/ou Multiplicador Importar do Calendário, o usuário deve verificar que "padrão" deve ser utilizado no cálculo, mantendo a sugestão do sistema ou



desmarcando a opção Sábado como Dia útil. Para estabelecer as Exceções o usuário deve informar as datas nos campos Início e Fim e clicar no ícone 🛃 (Adicionar).

O sistema possui ainda o campo Comentários, onde o usuário dispõe de 255 caracteres para digitar informações relevantes sobre o cálculo que está sendo elaborado. A informação digitada neste campo será exibida no relatório Resumo do Cálculo.

Após preencher e conferir todos os campos das abas Dados do Processo e Parâmetros do Cálculo o usuário deve clicar no ícone Salvar no final da página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

mero * Tipo * Data de Criação * Situação * ados do Processo Paràmetros do Cálculo Estado * Município * PA BELEM Datas do Cálculo Admissão * Demissão Ajuizamento * 15/05/2008 13/03/2014 10/02/2015 Limitar Cálculo Data Inicial Data Final Aplicar Prescrição Verbas (Quinquenal) FGTS	
ados do Processo Paràmetros do Cálculo Estado * Município * PA BELEM Datas do Cálculo Admissão * Demissão Ajuizamento * 15/05/2008 13/03/2014 10/02/2015 Limitar Cálculo Data Inicial Data Final Aplicar Prescrição Verbas (Quinquenal) FGTS	
Ados do Processo Parâmetros do Cálculo Estado * Município * PA BELEM Datas do Cálculo Admissão * Demissão Ajuizamento * 15/05/2008 13/03/2014 10/02/2015 Limitar Cálculo Data Inicial Data Final Aplicar Prescrição Verbas (Quinquenal) FGTS	
Estado * Município * PA PA BELEM Datas do Cálculo Admissão * Demissão 13/03/2014 13/02/2015 Limitar Cálculo Data Inicial Data Final Aplicar Prescrição Verbas (Quinquenal) FGTS	
PA BELEM Datas do Cálculo Admissão Demissão Ajuizamento 15/05/2008 Data Final Data Final Aplicar Prescrição Verbas (Quinquenal) FGTS	
Data Inicial Data Final Aplicar Prescrição Data Inicial Data Final Aplicar Prescrição Verbas (Quinquenal) FGTS	
Data Inicial Data Final Aplicar Prescrição Data Final Image: Construction of the section of the secti	
Regime de Trabalho Maior Remuneração Última Remuneração Tempo Integral 224,00 Image: Carga Horària Prazo de Aviso Prévio Padrão: 220,00 Calculado Image: Carga Horària Sábado Porjetar Aviso Prévio Indenizado Exceções Inicio Limitar Avos ao Período do Cálculo Inicio Fim Exceção Zerar Valor Negativo (Padrão) Pontos Facultativos Pontos Facultativos	0
Considerar Feriados Municipais Ponto Facultativo Ação Nome	
CORPUS CHRISTI Nacional	
SEXTA-FEIRA SANTA Nacional	
CARNAVAL Nacional	

Figura 11: Parâmetros do cálculo

3.7.4. Aba Cálculo Secundária

Salvando as informações da aba Dados do Cálculo, o sistema exibirá no menu lateral novas páginas do grupo Cálculo, conforme abaixo:



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015



Figura 12: Aba cálculo secundária

3.7.4.1. **Faltas**

Na página Faltas devem ser informadas todas as faltas ocorridas durante o contrato de trabalho, mesmo que tenham ocorrido em data anterior ao período de



JUSTIÇA DO TRABALHO Telefone: (61) 3043.4005

CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

cálculo, uma vez que, além de interferir na apuração das ocorrências de Verbas, FGTS e Contribuições Sociais, as faltas podem influenciar na apuração do prazo das férias, conforme veremos no próximo item.

Para lançar falta não justificada o usuário deve informar a Data Inicial, a Data Final e clicar no botão Salvar. Caso a falta seja justificada, o usuário deve marcar o checkbox correspondente e digitar a justificativa, antes de clicar no botão Salvar.



Figura 13: Página de faltas

3.7.4.2. Férias

A partir das datas de Admissão e Demissão, do Regime de Trabalho, e dos registros de Faltas Não Justificadas o sistema monta automaticamente os Dados de Férias, contendo as seguintes colunas:

Relativas: Informa os anos de referência de cada período de férias.

Período Aquisitivo: Períodos sucessivos de um ano, contados a partir da data de admissão.

Período Concessivo: Períodos sucessivos de um ano, contados a partir do dia seguinte ao final de cada período aquisitivo.

Prazo: Número de dias de férias correspondentes ao regime de trabalho e ao número de faltas não justificadas ocorridas em cada período aquisitivo. Para Tempo Integral: até 5 faltas prazo de 30 dias; até 14 faltas prazo de 24 dias; até 23 faltas prazo



de 18 dias; até 32 faltas prazo de 12 dias; e acima de 32 faltas ocorre a perda das férias, ou seja, 0 dias. Para Tempo Parcial: até 7 faltas prazo de 18 dias, e acima de 7 faltas prazo de 9 dias.

Situação: férias cujo período concessivo termine até a data da demissão são sugeridas "gozadas"; férias cujo período concessivo termine após a data da demissão são sugeridas "indenizadas"; e férias relativa a período aquisitivo com mais de 32 faltas, de regime de trabalho tempo integral, não identificadas como "perdidas".

O usuário deve conferir as Situações sugeridas pelo sistema, efetuar as alterações, marcar os Abonos concedidos e informar os Períodos de Gozo efetivos. Para cada período aquisitivo o sistema permite o registro de até três períodos de gozo de férias. Para o lançamento em dois períodos, um deve ser de no mínimo 10 dias. Para o lançamento em três períodos, todos devem possuir 10 dias.

Alterando a Situação de "Gozadas" para "Indenizadas" ou registrando "período de gozo" que ultrapasse "integral" ou "parcialmente" o período concessivo o sistema marcará automaticamente a opção Dobra. Neste caso, o usuário deve verificar em cada período se a dobra deve ser apurada e desmarcar quando não forem devidas.

Caso o reclamante não tenha gozado integralmente o prazo das férias, o usuário deve mudar a Situação para Gozadas Parcialmente, e registrar o período do gozo parcial.

Efetuadas todas as alterações, clique em Salvar.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Dados do Cál	culo														
Cálculo: 20 Processo: Situação: I	09 : Não Informado Inválido														
Dados de Fé	érias														
	Per	Periodos Gozo 1		Gozo 2				Gozo 3							
Relativas	Aquisitivo	Concessivo	Prazo~	Situação		Doora	Abono	Período	Dobra	Período		Dobra	Periodo		Dobra
2008/2009	15/05/2008 a 14/05/2009	15/05/2009 a 14/05/2010	30	Gozadas	•			15/04/2010 a 14/05/2010		a	l.		a		
2009/2010	15/05/2009 a 14/05/2010	15/05/2010 a 14/05/2011	30	Gozadas	×			[15/04/2011] a [14/05/2011]		a []a[
2010/2011	15/05/2010 a 14/05/2011	15/05/2011 a 14/05/2012	24	Gozadas	•			21/04/2012 a 14/05/2012		a			a		
2011/2012	15/05/2011 a 14/05/2012	15/05/2012 a 14/05/2013	30	Gozadas	¥			15/04/2013 a 14/05/2013	E] a [a		
2012/2013	15/05/2012 a 14/05/2013	15/05/2013 a 14/05/2014	30	Indenizadas	-			a		a		5	a		

Figura 14: Página de férias

3.7.4.3. Histórico Salarial

A página Histórico Salarial tem por finalidade armazenar todas as bases de cálculo que serão utilizadas na apuração das verbas, do FGTS e das contribuições sociais.

A imagem abaixo mostra a página Histórico Salarial com o registro de apenas uma base:

Sálculo > Histórico Salarial > Buscar		
Dados do Cálculo		
Cálculo: 209 Processo: Não Informado Situação: Inválido		
Novo Grade de Ocorrências	Nome	Registros encontrados: 1
	SALÁRIO	

Figura 15: Página de histórico salarial

Para criar uma nova base o usuário deve clicar em Novo, informar o Nome da base, marcar a Incidência no FGTS e na Contribuição Social, conforme a natureza da base a ser lançada e das parcelas que serão apuradas no cálculo, conferir o período sugerido pelo sistema e escolher o Tipo de Valor, conforme abaixo:



Base Informada

As bases devem ser lançadas pelo valor correspondente ao mês "integral", mesmo nos meses em que forem devidas de forma proporcional aos dias trabalhados. Exceto as bases variáveis, pagas nos contracheques pelo número de horas efetivamente trabalhadas, tais como: horas extras, adicional noturno, etc...

Para "digitar" mês a mês ou por período o valor da base, o usuário deve optar por valor Informado e digitar o Valor da base no campo correspondente. Caso sobre o valor que está sendo lançado já tenha sido recolhido FGTS e/ou Contribuições Sociais deve marcar os checkboxes correspondentes. Por último, deve clicar no ícone 💼 (Gerar Ocorrências).

Após lançar os valores da base, relativos a todo o período, o usuário deve clicar no ícone Salvar. Se o usuário sair da página sem clicar no ícone Salvar, seja utilizando o ícone Cancelar ou acessando outra página do sistema, perderá todas as alterações realizadas nesta página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
Incidência
FGTS Proporcionalizar FGTS Contribuição Social Proporcionalizar Contribuição
Ocorrências
Período Tipo do Valor
Competência Inicial * Competência Final *
10/2010 12/2014 Calculado
Base Informada
Valor *
Contribuição Social Recolhida



Base Calculada

Para "apurar" mês a mês ou por período o valor da base, o usuário deve optar por valor Calculado, digitar a Quantidade e selecionar uma base de referência (salário mínimo ou piso salarial). Caso escolha Piso Salarial deve selecione a Categoria correspondente. Caso sobre o valor que está sendo lançado já tenha sido recolhido FGTS e/ou Contribuições Sociais deve marcar os checkboxes correspondentes. Por último, deve clicar no ícone 💼 (Gerar Ocorrências).

Após lançar os valores da base, relativos a todo o período, o usuário deve clicar no ícone Salvar. Se o usuário sair da página sem clicar no ícone Salvar, seja utilizando o ícone Cancelar ou acessando outra página do sistema, perderá todas as alterações realizadas nesta página.



Para Alterar os valores das ocorrências de uma base específica o usuário deve clicar no ícone 🥒, efetuar as alterações e clicar em Salvar. Para Excluir uma base o usuário deve clicar no ícone 🔯 e em seguida em Ok, para confirmar a exclusão.

Nome *	11
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	
Incidência	
FGTS Proporcionalizar FGTS Contrib	ouição Social 🛛 🕅 Proporcionalizar Contribuição Social
Ocorrências	
Período	Tipo do Valor
Competência Inicial * Competência Final *	(?) Informado
10/2010 12/2014	() Calculado
Base Calculada	POTE Budle
Quantidade * Base de Referência *	I FG I S Recoinidos
0,20	Contribuição Social Recolhida
Piso Salarial	
Salário Mínimo	

Figura 17: Base calculada

Grade de Ocorrências

Para visualizar e efetuar alterações simultâneas nas bases registradas na página Histórico Salarial o usuário deve clicar no ícone



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

culo > Histórico Salarial	> Visualizar Ocorrências		
		OCORRÊNCIAS DO HISTÓRICO SALARIAL	
MÊS/ANO	SALÁRIO-BASE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
05/2008	415,00	207,50	
6/2008	415,00	207,50	
7/2008	415,00	207,50	
/2008	415,00	207,50	
/2008	415,00	207,50	
/2008	415,00	207,50	
/2008	415,00	207,50	
2/2008	415,00	207,50	
/2009	415,00	207,50	
/2009	465,00	232,50	
/ 2009	465,00	232,50	
/ 2009	465,00	232,50	
/ 2009	465,00	232,50	4,65
/ 2009	465,00	232,50	4,65
7/2009	465,00	232,50	4,65
3/2009	465,00	232,50	4,65
9/2009	465,00	232,50	4,65
/2009	465,00	232,50	4,65
/2009	465,00	232,50	4,65
2/2009	465,00	232,50	4,65
/2010	510,00	255,00	5,10
	0.000		2.0

Figura 18: Grade de ocorrências

3.7.4.4. Verbas

A página Verbas tem a função de armazenar as verbas que farão parte do cálculo a ser elaborado. Para incluí-las no cálculo o usuário dispõe de duas funcionalidades: Lançamento Manual e Lançamento Expresso. A imagem seguinte mostra a página antes da inclusão das verbas.

Sucesso. Operação re	ealizada com sucesso.	
ados do Cálculo		
Cálculo: 334 Processo: .2 Situação: Inválido	2014.5.08.0016	
Lançamento	Regeração de O	Icorrências
Manual	xpresso Regerar	Manter alterações realizadas nas ocorrencias





Lançamento Manual •

Clicando em Manual o sistema abrirá a página Dados da Verba para que o usuário estabeleça os parâmetros da verba que deseja incluir no cálculo.

and the second se					
ome *				Assuntos CNJ *	
					C
/alor * ② Calculado ⑦ Informado	Incidência		cial Característica * © Comum © 13º Salário ada © Aviso Prévio © Férias	Ocorrência de Pagamento * © Desligamento © Dezembro © Mensal © Periodo Aquisitivo	Juros a partir do Ajuizamento * Ocorrências Vencidas Ocorrências Vencidas e Vincendas
Tipo *		Gerar Verba Reflexa *	Gerar Verba Principal	* Compor Principal *	
0 0		🕐 Devido 💿 Diferença	🕐 Devido 🔘 Diferen	iça 🔘 Sim 🍘 Não	Zerar Valor Negativo
Principal Refl	exa				and a series report of the genero
Bases Cadast	radas T	Verba *	Integraliz Sim	ar*	
 Carga Hora Dias Úteis Informado 	*	© Importa Valor	da do Calendário		
 Carga Horr Dias Úteis Informado 		((((BASE) / DIV	da do Calendário	DR) X QUANTIDADE)	

Figura 20: Nova verba



Na parte superior desta página constam os parâmetros comuns a todas as verbas. Conforme abaixo:

1) Nome: O usuário dispõe de 50 caracteres para nomear a verba.

2) Assunto CNJ: O usuário deve selecionar na Tabela Processual Unificada de Assuntos com Acréscimos da Justiça do Trabalho, o assunto correspondente a verba que está sendo criada.

3) Valor: O valor da verba pode ser Calculado pelo sistema ou Informado pelo usuário.

4) Incidência: De acordo com a natureza da verba o usuário deve estabelecer as incidências, ou seja, as contribuições que serão apuradas sobre seu Valor: FGTS, IRPF, Contribuição Social, Previdência Privada e Pensão Alimentícia.

5) Característica: As verbas estão divididas de acordo com suas características em: Comum, 13º salário, Aviso Prévio e Férias. A verba deve ser classificada como Comum, quando não se enquadrar nas demais características.

6) Ocorrência de Pagamento: De acordo com a característica das verbas, elas são exigíveis, ou seja, devem ser pagas de quatro formas distintas: Desligamento, Mensal, Dezembro ou Período Aquisitivo. As verbas com característica 13º salário, Aviso Prévio e Férias são devidas em Dezembro, Desligamento e Período Aquisitivo, respectivamente. As verbas com característica Comum devem ser classificadas pelo usuário, caso a caso, de acordo com a sua exigibilidade.

7) Juros a partir do Ajuizamento: O sistema sugere a opção Ocorrências Vencidas, ou seja, que os Juros de Mora incidam desde a data do Ajuizamento apenas sobre os valores devidos em data "anterior" a propositura da ação.



Entretanto, se independente da data de vencimento das ocorrências de determinada verba, os juros de mora forem devidos desde o ajuizamento da ação, o usuário deve alterar a sugestão, marcando a opção Ocorrências Vencidas e Vincendas.

8) Tipo: As verbas podem ser do tipo Principal e Reflexa. Verba Principal é toda verba cujo Valor é "Calculado" sobre Bases Cadastradas e/ou outras Verbas Principais, ou "Informado" pelo usuário. Verba Reflexa é toda verba cujo Valor é sempre "Calculado" sobre uma única Verba Principal ou sobre esta única Verba Principal e uma de suas Reflexas já cadastrada. Caso o usuário opte por Reflexa, ao adicionar (💼) a verba principal que servirá de base o sistema incluirá na página, logo abaixo do campo Nome, o campo Nome Completo do Reflexo, composto por: Nome da verba reflexa + SOBRE + Nome da verba principal. Se um reflexo da verba principal também servir de base, seu nome será acrescentado à direita do nome da Verba Principal, separado por vírgula.

9) Gerar Verba Reflexa: Este parâmetro serve para estabelecer de que forma o "Valor" apurado da verba que está sendo criada, servirá de base para o cálculo das verbas reflexas, pelo Devido ou pela Diferença.

10) Gerar Verba Principal: Este parâmetro só está disponível para verbas do tipo Principal e serve para estabelecer de que forma o "Valor" apurado da verba que está sendo criada, servirá de base para o cálculo de outras verbas principais, pelo Devido ou pela Diferença.

11) Compor Principal: Neste parâmetro o sistema sugere a opção "Sim", ou seja, que os valores da verba sejam somados ao Principal devido ao reclamante. Entretanto, a verba pode estar sendo apurada apenas para servir de base de cálculo de outra, ou só será cobrada da reclamada caso a mesma não cumpra uma obrigação de fazer. Nestes casos, o usuário deve mudar esta opção para "Não".



JUSTIÇA DO TRABALHO Telefone: (61) 3043.4005

CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

12) Zerar Valor Negativo: O sistema sugere este campo marcado ou desmarcado, de acordo que o "padrão" estabelecido na página "Parâmetros de Cálculo". Caso a verba deva ser apurada de forma distinta, o usuário deve alterar a marcação deste parâmetro e Salvar.

Na parte inferior desta página constam os parâmetros do Valor Devido, do Valor Pago e um campo para Comentários, que comporta até 255 caracteres.

Valor Devido

Os parâmetros de apuração do Valor Devido são sugeridos pelo sistema a partir da seleção, realizadas pelo usuário, para os seguintes parâmetros: Valor, Característica, Ocorrência de Pagamento e Tipo.

Desta forma, para conhecermos todos os parâmetros do Valor Devido, faremos a seguir diversas combinações com as opções de cada parâmetro acima citado.

Primeiro faremos combinações a partir do parâmetro Valor Calculado. Optando por Valor Calculado, o Valor Devido será apurado através dos parâmetros: Base, Multiplicador, Divisor, Quantidade e Dobra.

o Valor Calculado /Característica Comum/Ocorrência Mensal/Tipo **Principal**

A imagem seguinte apresenta os parâmetros sugeridos para o Valor Devido, a partir da seleção acima estabelecida:



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

ados de Verba								
iome *				Assuntos	CND *		10	
Valor * Or Calculado ○ Informado	Incidência Calculado Informado Principal © Reflexa Incidência IRPF Contribuição Social Previdência Privada Previdência Privada Previdência Privada Gerar Verba Reflexa * © Devido © Diferença		Característica * Comum 13º Salário Aviso Prévio Férias	Cocorrência de Pagamento * Juros s Ocorrência de Pagamento * Juros s Ocorrência de Pagamento * Ocorrência de Pagamento * Ocorrênci de Pagamento * Ocore		Juros a p Ocorrên	s a partir do Ajuizamento * corrências Vencidas :orrências Vencidas e Vincendas	
Tipo*			Gerar Verba Princ			al *		
Fórmula Base de Cálc Bases Cada: Divisor * O Carga Hor O Dias Úteis Importada	ulo * stradas Seria ária a do Cartão de Ponto	Verba * oporcionalizar Multiplicador *	Integr Sim Quantidade () Informada () Importada do Cale () Importada do Cale	alizar *	۰			
Informado	1*		Valor Pro	oporcionalizar				
		((((BASE) / DIV	/ISOR) X MULTIPLIC	ADOR) X QU	IANTIDADE)			
Valor Pago ③ Informado Comentários	🔿 Calculado	Valor 0,00 Pro	oporcionalizar					

Figura 21: Nova verba

1) Período: A partir dos dados informados na página Parâmetros de Cálculo, o sistema sugere que o Período da verba inicie na "maior" data entre a Data da Admissão, Prescrição Quinquenal e Data Inicial e termine na "menor" data entre Data de Demissão e Data Final. Mas, permite que o usuário escolha outro período dentro do período estabelecido ou prorrogue o período até a "maior" data entre Data de Demissão e Data Final.

2) Exclusões: Na apuração de verbas com Característica Comum e Ocorrência de Pagamento Mensal ou Desligamento o usuário pode determinar as Exclusões dos períodos de ausência do reclamante ao trabalho, por Faltas e/ou por Gozo de Férias, conforme registros efetuados nas páginas correspondentes.


Para isto, dispõe das opções: Faltas Justificadas, Faltas Não Justificadas e Férias Gozadas.

3) Dobrar Valor Devido: Este parâmetro, como o próprio nome diz, permite que o usuário estabeleça que o valor devido deve ser apurado de forma dobrada.

4) Base de Cálculo: As verbas podem ser apuradas a partir de: Bases Cadastradas pelo usuário na página Parâmetros do Cálculo (Maior Remuneração e/ou Última Remuneração) ou na página Histórico Salarial; Bases Cadastradas pelo gestor na página Tabelas (Salário Mínimo, Piso Salarial e Vale Transporte); ou ainda a partir de valores apurados em outras Verbas. Ao selecionar uma Base Cadastrada o usuário deve estabelecer, de acordo com a verba a ser apurada, se o sistema deve Proporcionalizar os valores desta base, ou seja, deve apurar valores proporcionais ao número de dias dos meses incompletos, seja no inicio e/ou final do período ou por exclusão das faltas e/ou dos períodos de gozo de férias. Da mesma forma, quando o usuário seleciona como base de cálculo uma outraverba, deve estabelecer se o sistema deve integralizar os valores desta base, ou seja, apurar o valor correspondente a mês integral, a partir dos valores apurados nas ocorrências relativas a meses incompletos.

5) Divisor: O usuário dispõe de quatro opções para definir o divisor da verba: Carga Horária, Dias Úteis; importar do Cartão de Ponto e Informado. Optando por Carga Horária o sistema utilizará os valores informados nos campos Carga Horária Padrão e Exceções de Carga Horária, da página Parâmetros de Cálculo. O divisor Dias Úteis é apurado excluindo, mês a mês, automaticamente Domingos e Feriados Nacionais, e alternativamente Sábados, Feriados Estaduais, Feriados Municipais e Pontos Facultativos, de acordo com a seleção de campos realizada pelo usuário na página Parâmetros de Cálculo. Optando por Importar do Cartão de Ponto o sistema exibirá uma lista contendo o nome das colunas da planilha importada pelo usuário para a página Cartão de



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

ponto, para que o usuário adicione as colunas que devem ser consideradas na composição do Divisor.Se o usuário optar pelo divisor Informado, deve digitar o valor no campo correspondente.

6) Multiplicador: O usuário define o multiplicador informando o valor no campo correspondente, com precisão de até oito casas decimais.

7) Quantidade: O usuário dispõe de três opções para definir a quantidade da verba: Importar do Calendário (Dias Úteis, Repousos, Feriados/Pontos Facultativos e Repousos/Feriados/Pontos Facultativos), importar do Cartão de Ponto e Informada. Optando por Importar do Calendário as quantidades serão apuradas de acordo com a opção selecionada e as marcações estabelecidas pelo usuário na página Parâmetros do Cálculo, relativas a Sábados, feriados estaduais, municipais e pontos facultativos. Optando por Importar do Cartão de Ponto o sistema exibirá uma lista contendo o nome das colunas da planilha importada pelo usuário para a página Cartão de Ponto, para que o usuário adicione as colunas que devem ser consideradas na composição da Quantidade.Caso opte por Informada, deve digitar o valor no campo correspondente e definir se o sistema deve Proporcionalizar o valor informado nos meses incompletos, no início e no final do período ou por exclusão dos dias de faltas (justificadas ou não justificadas) e gozo de férias.

Valor Calculado/Característica 13º Salário/Ocorrência Dezembro/Tipo Principal

A imagem seguinte apresenta os parâmetros sugeridos para o Valor Devido, a partir da seleção acima estabelecida:



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

dees ac active	1 (
lome *			Assuntos CNJ *		
					Q
Valor * () Calculado () Informado	Incidência IRPF Contribuição Social FGTS Previdência Privada	Característica * Comum 13º Salário Aviso Prêvio Férias	Ocorrência de Pagamento * Desligamento Desligamento Dezembro Mensal Periodo Aquisitivo	Juros a partir do Ajuizamento * Ocorrências Vencidas Ocorrências Vencidas e Vincendas	
Tipo *	Gerar Verba Reflexa *	Gerar Verba Principal *	Compor Principal *		
0	🕐 Devido 🔞 Diferença	💮 Devido 💿 Diferenç	ça 💿 Sim 🐑 Não	Zerar Valor Negativo	
Principal Ref Valor Devido	fiexa				
Divisor *	ária Multiplicador * Oluantidade *				
Divisor * Carga Hor Dias Úteis Informado	ária Multiplicador * Ouantidade * Ouantidade Avos ((((BASE) / D	IVISOR) X MULTIPLICA	ADOR) X AVOS)		
Divisor * Carga Hor Dias Útels informado Valor Pago Informado	ária Multiplicador * Quantidade Multiplicador * Multiplicador * ((((BASE) / D) ((((BASE) / D) (),00 P	IVISOR) X MULTIPLICA	ADOR) X AVOS)		
Divisor * Carga Hor Dias Úteis Informado Valor Pago Informado Comentários	ária Multiplicador * Quantidade Multiplicador * O Informada Avos ((((BASE) / D) Calculado 0,00 p	IVISOR) X MULTIPLICA	ADOR) X AVOS)		



1) Os parâmetros: Período, Dobrar Valor Devido, Base de Cálculo e Multiplicador devem ser preenchidos na forma descrita no item anterior.

2) Divisor: A opção "Informado" é automaticamente selecionada pelo sistema, que desabilita as demais, por serem incompatíveis com a característica 13º Salário e com a ocorrência de pagamento Dezembro.

3) Quantidade: O sistema seleciona automaticamente o campo Avos, permitindo que o usuário opte por Informado e digite um valor padrão para todas as ocorrências. Mantendo a opção Avos a quantidade será automaticamente



apurada pelo sistema, para cada ocorrência, a partir das datas de Admissão e Demissão, informadas na página Dados do Cálculo.

o Valor Calculado/Característica Aviso Prévio/Ocorrência **Desligamento/Tipo Principal**

A imagem seguinte apresenta os parâmetros sugeridos para o Valor Devido, a partir da seleção acima estabelecida:

ome *			Assuntos CNJ *	
'alor *) Calculado) Informado	Incidência IRPF Contribuição Social FGTS Previdência Privada Pensão Alimenticia	Característica * Comum 13º Salário Aviso Prévio Férias	Doorrência de Pagamento * Desligamento Dezembro Mensal Período Aquisitivo 	Juros a partir do Ajuizamento * Ocorrências Vencidas Ocorrências Vencidas e Vincendas
fipo * O O Principal Refi	Gerar Verba Reflexa * () O Devido () Diferença exa	Gerar Verba Principal *	Compor Principal *	Zerar Valor Negativo
Base de Cálcul Bases Cadastr Divisor * O Carga Horá O Dias Úteis O Informado	o * Verba * Verba *	Integralizar		
	((((BASE) / DIVIS	SOR) X MULTIPLICADO	R) X APURADA)	



1) Os parâmetros: Período, Dobrar Valor Devido, Base de Cálculo e Multiplicador devem ser preenchidos na forma descrita no item anterior.



2) Divisor: A opção "Informado" é automaticamente selecionada pelo sistema, que desabilita as demais, por serem incompatíveis com a característica Aviso Prévio e com a ocorrência de pagamento Desligamento.

3) Quantidade: A opção é selecionada automaticamente pelo sistema a partir da marcação realizada pelo usuário no campo Prazo do Aviso Prévio da página Parâmetros de Cálculo. Se o usuário tiver escolhido a opção Não Apurar o sistema selecionará a opção Informada e preencherá o campo com o valor "30". Se tiver optado por informado o sistema selecionará a opção Informada e preencherá o campo com o valor informado pelo usuário. Se tiver selecionado a opção Calculado, o sistema selecionará a opção Apurada, e a quantidade será encontrada pelo sistema com base das datas de Admissão e Demissão.

Valor Calculado/Característica Férias/Ocorrência Período Aquisitivo/Tipo Principal

A imagem seguinte apresenta os parâmetros sugeridos para o Valor Devido, a partir da seleção acima estabelecida:

ados de Verba				
ome *			Assuntos CNJ *	
/alor * ② Calculado ⑦ Informado	Incidência IRPF Contribuição Social PGTS Previdência Privada Pensão Alimenticia	Característica *	Ocorrência de Pagamento * Desligamento Dezembro Mensal Período Aquisitivo	Juros a partir do Ajuizamento * Ocorrências Vencidas Ocorrências Vencidas e Vincendas
Tipo *	Gerar Verba Reflexa * P Devido Diferença xa	Gerar Verba Principal * O Devido O Diferença	Compor Principal *	Zerar Valor Negativo
Período * De 10/10/201) Até 12/12/2014	Dobrar Valor Devido		
Base de Cálcul				
Divisor * Carga Horá Dias Úteis Informado /	Multiplicador * Avos	Sim Sim	.	
	((((BASE) / DI	VISOR) X MULTIPLICAD	OOR) X AVOS)	
	Mala			
alor Pago) Calculado 0,00 Pr	oporcionalizar		
/alor Pago Informado (Comentários	Calculado 0,00 Pr	oporcionalizar		
falor Pago Informado (comentários) Calculado 0,00 Pr	oporcionalizar		
/alor Pago Informado (iomentários) Calculado 0.00 Pr	oporcionalizar		

Figura 24: Nova verba - valor devido



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO Setor de Administração Fe Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

1) Os parâmetros: Período, Dobrar Valor Devido, Base de Cálculo e Multiplicador devem ser preenchidos na forma descrita no item anterior.

2) Divisor: A opção "Informado" é automaticamente selecionada pelo sistema, que desabilita as demais, por serem incompatíveis com a característica Férias e com a ocorrência de pagamento Período Aquisitivo

3) Quantidade: O sistema seleciona automaticamente o campo Avos, permitindo que o usuário opte por Informada e digite um valor padrão para todas as ocorrências. Mantendo a opção Avos a quantidade será automaticamente apurada pelo sistema, para cada ocorrência, a partir das datas de Admissão e Demissão, informadas na página Dados do Cálculo.

• Valor Calculado/Tipo Reflexa

A influência dos parâmetros Característica e Ocorrência de Pagamento em relação à Verba Reflexa é exatamente a mesma já relatada em relação a Verba Principal. Desta forma, utilizaremos uma única combinação entre estes dois parâmetros para conhecermos a verba do tipo reflexa, que apresenta dois novos parâmetros relativos à Base, conforme abaixo:



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

iome * Assunto: CIU * Valor * Informado Informado *					
Valor Insidência Característica * Corrência de Pagamento* Juros a partir do Ajuizamento * © Informado I BDF Contribuição Soci Correncia Desingamento Desingamento Decorrências Vencedas © Informado Pensilo Alimentica Previdência Privada Previdência Vencedas e Vencendas Ocorrências Vencedas e Vencendas Tro Gerar Venba Reflexa * Compor Principal * Pareir Valor Negativo Valor Devido Diferença Oberar Valor Devido Previdencia Valor Negativo Valor Devido Diferença Ocorrências Vencedas e Vencendas Priodo * Ocorrência de Calendario Zerer Valor Negativo Valor Devido Diferença Dochrar Valor Devido Fórmula Sim Não Zerer Valor Negativo Valor * Ocorrência de Calendario Informada Over Negativo Valor Informada Importada do Calendario Valor Pago ((((BASE) / DIVISOR) X HULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) ////////////////////////////////////	ome *			Assuntos CNJ *	
Valor Incidéncia Característica * Coorrência de Pagamento* Informado INPF Contribuição Socia Periodo Arusto Privida Periodo Arusto Privida Periodo * P					0
Informado Informado Informa	alor *	Incidência	Característica *	Ocorrência de Pagamento *	Juros a partir do Ajuizamento *
Tipo* Gerar Verba Reflexa * Compor Principal * Principal Reflexa Devido Diferença Período * Devido Diferença Devido Período * Devido Diferença Devido Período * De 10/10/2010 A kie 12/12/2014 Debrar Valor Devido Fómula Base de Cálculo * Debrar Valor Devido Fómula Fómula Comportamento da Fração de Mês Multiplicador * Quantidade O' Carga Horáris Multiplicador * Quantidade Di Informada Diss útes Importada do Calendário Valor Proporcionalizar /(((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) /((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE /alor Pago Informado Quantidade Proporcionalizar // Divisor * Quantidade Proporcionalizar) Informado	FGTS Prev	idência Privada 🔘 13º Salário M Aviso Prévio	 Dezembro Mensal Período Aquisitivo 	Ocorrências Vencidas e Vincendas
Pincipal Pevido Pincipal Refleca Valor Devido Periodo* De 10/10/2010 Até 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 10/10/2010 <td>/ipo *</td> <td>Gerar Verba Reflexa</td> <td>a * Compor Principal *</td> <td></td> <td></td>	/ipo *	Gerar Verba Reflexa	a * Compor Principal *		
Principal Reflexa Até 12/12/2010 Até 12/12/2014 Dobrar Valor Devido Fórmula Base de Cálculo * Verba * Comportamento Tratamento da Fração de Mês © Valor Mensal Divisor * © Cargo Horária © Informado * ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) (((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) (alor Pago © Informado © Calculado Valor @ Informado © Calculado Valor @ Informado © Calculado (Valor @ Informado © Calculado (Valor (Valo	0	🕐 Devido 🜘 Dife	rença 💿 Sim 🕥 Não	Zerar Valor Negativo	
Periodo * De [0/10/2010 Até 12/12/2014 Dobrar Valor Devido Fórmula Base de Cálculo * Verba * Comportamento Tretamento da Fração de Mês © Valor Mensal Manter Divisor * Divisor * Carga Horária Divisor * Carga Horária Divisor * Carga Horária Divisor * Carga Horária Divisor * Carga Horária Carga Horária	Principal Refl	exa			
Periodo * De 10/10/2010 Até 12/12/2014 Dobrar Valor Devido Fómula Base de Cálculo * Verba * Verba * Comportamento da Fração de Mês Valor Mensal Manter Divisor * Quantidade Divis	alor Devido				
De 10/10/2010 Fórmula Base de Cáloulo * Verba *	Período *				
Fórmula Base de Cálculo * Verba * Comportamento Tratamento da Fração de Mês Ounoritade de Calendário Divisor * Comportande de Calendário Disu Otes Correga Horária Dimportade do Calendário Dimportade do Calendário Culor Cultor Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) (((CBASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) (alor Pago Dinformado Calculado Dingo Calculado Din	De 10/10/201	0 Até 12/12/2014	📃 📃 Dobrar Valor Devido		
Base de Cálculo * Verba * Comportamento Tratamento da Fração de Mês Valor Mensal Divisor * Quantidade Divisor * Divisor * Quantidade Informada Dias Uteis Tratamento da Calendário Valor Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) (Alor Pago Nator Proporcionalizar Anomentários	Fórmula				
Verba * Comportamento Tratamento da Fração de Mês Valor Mensal Manter Ousuitidade Ousuitidade Ousuitidade Divisor * Ousuitidade Ousuitidade Informado * Informado * Informado * Informado * Informado * Informado * Proporcionalizar	Base de Cálcu	lo *			
Comportamento Tratamento da Fração de Mãs © Valor Mensal Manter Divisor * Quantidade © Jas Útas © Informada © Jas Útas © Informada © Jas Útas © Informada © Informado * © Informada ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) /// Calculado 0.00 © Informado * 0.00 Proporcionalizar	Verba *				
Comportamento Valor Mensal Multiplicador * Carga Horária Tratamento da Fração de Mês Multiplicador * Quantidade Informada Informada Informada Multiplicador * Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) (alor Pago Informado © Calculado Informado © Calculado					
Comportamento Tratamento da Fração de Mês Valor Mensal Manter Divisor * Quantidade © Carga Horária © Informada © Diso Úteis © Informada © Informado * © Importada do Calendário Valor Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) /alor Pago Informado 0.00 Onercionalizar	2				
Valor Mensel Informado Ous úteis: Informado ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) /alor Pago Valor Proporcionalizar Comentários	Comportant	ento T to to to to to	4- 442-		
Divisor * Olas Útas O Das Útas Informado * Ulantidade Informado * Informado * <t< td=""><td>(a) Valor Mer</td><td>I ratamento da Fração</td><td>de Mes</td><td></td><td></td></t<>	(a) Valor Mer	I ratamento da Fração	de Mes		
Divisor * Quantidade © Carga Horária © Informada © Das Úteis © Importada do Calendário Valor Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) /alor Pago Informado © Informado © Calculado Quantidade One Proporcionalizar	Contraction of the	Manter			
Divisor * Ocarga Horária Ocarga Horá					
Carga Horária Dias Úteis Dias Úteis Informado * Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) //lor Pago //lor Pago Informado © Calculado 0,00 Proporcionalizar comentários	Divisor *		Quantidade		
Clas Utels: Importada do Calendário Valor Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) /alor Pago /alor Pago informado O Calculado O.00 Proporcionalizar comentários	Carga Hora	Multiplicador *	Informada		
	Diss Liteis	multiplicador	a terrente de Celendirie		
Valor Proporcionalizar ((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) //alor Pago (// Calculado 0.00 Proporcionalizar	Informado	*	C Importada do Calendario		
((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) /alor Pago informado O Calculado Valor proporcionalizar comentários	O Informado		Valor		
((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE) Alor Pago Informado Calculado Valor Proporcionalizar Comentários			Proporcionalizar		
((((BASE) / DIVISOR) X MULTIPLICADOR) X QUANTIDADE)					
Alor Pago Informado O Calculado Valor O,00 Proporcionalizar Comentários		((((B	ASE) / DIVISOR) X MULTIPLICAD	OR) X QUANTIDADE)	
Valor Ormado Calculado Valor O,00 Proporcionalizar Comentários					
Informado Calculado O Calculado O	alor Pago				
Onentários		Valor			
Comentários) Calculado	0,00 Proporcionalizar		
Comentários	Informado (
	Informado (
	Informado (omentários				
	Informado (omentários				
	Informado (omentários				

Figura 25: Verba calculada, tipo reflexa

A grande diferença entre Verba Principal e Verba Reflexa está no parâmetro Base de Cálculo, enquanto a Verba Principal pode ser apurada a partir de Bases Cadastradas e/ou de outras Verbas Principais, a Verba Reflexa tem como base de cálculo, obrigatoriamente, uma "única" verba principal e alternativamente, outras verbas reflexas desta verba principal, gravadas com o mesmo parâmetro Ocorrência de Pagamento.

Outra diferença está relacionada à forma como os valores das "verbas selecionadas como base" serão utilizados na apuração do "valor da base" da Verba Reflexa. Enquanto a base de cálculo da verba principal só possui um



critério de apuração, ou seja, a soma dos valores mensais apurados nas bases selecionadas, a base de cálculo da verba reflexa pode ser apurada através de quatro critérios diferentes, conforme a seleção feita pelo usuário no parâmetro Comportamento: Valor Mensal, Média pelo Valor Absoluto, Média pelo Valor Corrigido e Média pela Quantidade.

Valor Mensal: A base de cálculo da verba reflexa é o valor apurado no mesmo mês/ano na verba principal e nas verbas reflexas selecionadas.

Média pelo Valor Absoluto: A base de cálculo da verba reflexa é a média dos valores absolutos (sem correção monetária), apurados na verba principal e nas verbas reflexas selecionadas.

Média pelo Valor Corrigido: A base de cálculo da verba reflexa é a média dos valores apurados na verba principal e nas verbas reflexas selecionadas, corrigidos monetariamente para a mês/ano da ocorrência da verba reflexa.

Média pela Quantidade: A base de cálculo da verba reflexa é a média dos valores absolutos (sem correção monetária), convertidos em Quantidade, apurados na verba principal e nas verbas reflexas selecionadas.

As opções de Comportamento relativas à Média só estão disponíveis para verbas reflexas com ocorrência de pagamento diferente de Mensal, e o período da média dependerá da Ocorrência de Pagamento da verba reflexa.

Tratamento da Fração de Mês: Optando por Valor Mensal o usuário dispõe de duas opções para tratar os valores relativos aos meses incompletos. Se optar por Manter, o valor será utilizado como base sem nenhum tratamento. Por outro lado, se optar por Integralizar o sistema utilizará como Base o valor correspondente a mês completo.

Optando pela Quantidade ou pela Média de Valor, além das opções anteriores o usuário pode Desprezar, ou seja, descartar valores relativos



aosmeses incompletos ou Desprezar Menor que 15 Dias, ou seja, só descartar se o valor for relativo a mês incompleto com menos de 15 dias.

0 Valor Informado

Selecionando o parâmetro Valor Informado, o Valor Devido não será apurado pelo sistema e sim "informado" pelo usuário. Desta forma, os parâmetros: Base, Divisor, Multiplicador e Quantidade são substituídos por um único campo para digitar o valor Devido. O usuário pode ainda optar por Proporcionalizar o valor informado para os meses incompletos, seja do início e do final do período ou por exclusão de faltas e gozo de férias.

ados de Verba					
lome *			Assuntos CNJ *		1.25
					0
Valor * Calculado Informado	Incidência IRPF Contribuição Social FGTS Previdência Privada Pensão Alimenticia	Característica * (a) Comum (b) 13º Salário (c) Aviso Prévio (c) Férias	Ocorrência de Pagamento * C Desligamento Desligamento Dezembro O Dezembro O Mensal Período Aquisitivo	Juros a partir do Ajuizamento * Ocorrências Vencidas Ocorrências Vencidas é Vincendas 	
Gerar Verba Ref 🕐 Devido 🏾 🎯	lexa * Compor Principal * Diferença () Sim () Não	Zerar Valor Negativo			
Período * De 10/10/20	10 Até 12/12/2014 0,	evido * 00	Proporcionalizar		
Valor Pago					
Informado	Calculado 0,00 Pp	oporcionalizar			
Comentários					

Figura 26: Verba, valor informado

Valor Pago

O Valor Pago pode ser Calculado pelo sistema ou Informado pelo usuário.



Calculado 0

Optando por Calculado o usuário deve selecionar a Base (Maior Remuneração, Histórico Salarial, Piso Salarial, Salário Mínimo e Vale Transporte), conferir a Quantidade (1) sugerida pelo sistema e optar entre aplicar ou não a Proporcionalidade nos meses incompletos.

💮 Informado 🛛 🕥 Calculado	base Última Remuneração 💌	Quanticade 1 Proporcionalizar
Comentários	Última Remuneração Maior Remuneração Histórico Salarial Piso Salarial Salário Mínimo Vale-Transporte	

Figura 27: valor pago, calculado

Optando por Histórico Salarial o sistema listará o nome das bases cadastradas na página Histórico Salarial candidatas à base. O usuário deve selecionar cada base, indicando "sim" ou "não" para a opção Proporcionalizar e clicar no ícone 💼 (Adicionar). O valor informado no campo Quantidade será aplicado à soma das bases selecionadas.

Optando por Piso Salarial o sistema listará o nome das categorias profissionais que possuem tabela de Piso Salarial cadastrado no sistema para o Estado selecionado na página Dados do Cálculo, para que o usuário selecione a tabela que servirá de Base. O valor informado no campo Quantidade será aplicado à base selecionada, de forma proporcional ou não, de acordo com a marcação do campo Proporcionalizar.

Optando por Vale Transporte o sistema listará o nome das Linhas de Transporte Urbano e Interurbano cadastradas no sistema para o Estado selecionado na página Dados do Cálculo. O usuário deve selecionar cada tabela



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

que comporá a Base e clicar no ícone 💼 (Adicionar). O valor informado no campo Quantidade será aplicado à base selecionada, de forma proporcional ou não, de acordo com a marcação do campo Proporcionalizar.

o Informado

Optando por Informado o sistema exibe o campo Valor e o checkbox relativo à função Proporcionalizar. Caso o usuário marque este checkbox o valor informado será gravado nas ocorrências da verba de forma proporcional aos dias dos meses incompletos.

Valor Pago			
Informado Calculado	Valor 0,00	Proporcionalizar	
Comentários			
Salvar Cancel	ar		

Figura 28: Valor pago, informado

Após estabelecer ou alterar os parâmetros da verba o usuário deve clicar em Salvar. Se o usuário sair da página sem clicar no ícone Salvar, seja utilizando o ícone Cancelar ou acessando outra página do sistema, a inclusão ou alteração da verba não será realizada.

Lancamento Expresso

Optando por Lançamento Expresso o sistema listará as Verbas Principais cadastradas na Tabela de Verbas do sistema.

seleção de verbas é realizada marcando checkboxes Α OS correspondentes, e a inclusão clicando no ícone Salvar.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015



Figura 29: lançamento expresso

A cada inclusão de verba, seja pela função Novo ou pelo Lançamento Expresso, o sistema retorna a página Verbas, listando as verbas Principais que já fazem parte do cálculo, conforme imagem abaixo:



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Gálculo > Verbas >	Listar			
🥝 Sucesso. Oper	ração realizada com su	cesso.		
Dados do Cálculo				
Cálculo: 334 Processo: Situação: Inválido	.2014.5.08.00	16		
Lançamento	Expresso	Regeração de Ocorrências @ Manter alterações realizadas nas ocorrências		
		Sobrescrever atterações realizadas has ocorrencias		Registros encontrados: 6
	Ações	Verba P	rrincipal	Verba Reflexa
	III 📑 😣	AVISO	PRÉVIO	2 Exibir
	🖃 🗟 😣	FÉRIA	5 + 1/3	3 Exibir
	🖃 🗟 😣	HORAS EX	TRAS 50%	2 Exibir
	🖂 🗟 😣	MULTA DO ART	IGO 477 DA CLT	Exibir
	III 🗟 🔕	SALDO DE	SALÁRIO	Exibir
	🖂 🖬 🚱	13º SA	LÁRIO	. Exibir

Figura 30: Lista de verbas

Para visualizar as Verbas Reflexas cadastradas pelo sistema para cada Verba Principal o usuário deve clicar no ícone Exibir e para Incluir os reflexos no cálculo marque o checkbox correspondente, conforme imagem seguinte:

Gálculo >	Verbas > Listar		
Dados do Cálco	ulo		
Cálculo: 334 Processo: Situação: In	4 .2014.5.08.0016 Iválido		
Lançamento Manua	al Expresso	eração de Ocorrências Regerar Manter alterações realizadas nas ocorrências Sobrescrever alterações realizadas nas ocorrências	
			Registros encontrados: 6
	Ações	Verba Principal	3. Verba Rettexa
	=5 🖬 🥸	AVISO PREVIO	3 Existr
	II 🗟 😣	FÉRIAS + 1/3	Exibir
	🖂 🛃 😣	HORAS EXTRAS 50%	👱 Ocultar
۵	Aviso	O PRÉVIO SOBRE HORAS EXTRAS 50%	
	🖾 FÉRIA	AS + 1/3 SOBRE HORAS EXTRAS 50%	
	E MULT	A DO ARTIGO 477 DA CLT SOBRE HORAS EXTRAS 50%	
	E REPO	SUSO SEMANAL REMUNERADO E FERIADOS SOBRE HORAS EXTRAS 50%	
	🗐 13º S	ALÁRIO SOBRE HORAS EXTRAS 50%	
	□ 🖬 😣	MULTA DO ARTIGO 477 DA CLT	2 Exibir
	III 🗟 🔕	SALDO DE SALÂRIO	3 Exibir
	III 🖬 😣	13º SALÁRIO	x) Exibir

Figura 31: Lista de verbas, visualizar verba reflexa



O sistema disponibiliza três Ações ao lado de cada verba principal:

1) Ocorrências da Verba: Para Visualizar e/ou Alterar os valores das ocorrências de cada verba principal e de suas reflexas, o usuário deve clicar no ícone 📑

2) Parâmetros da Verba: Para Visualizar e/ou Alterar os parâmetros de cálculo das verbas principais, o usuário deve clicar no ícone 📑.

3) Excluir: Para excluir o registro de uma verba principal o usuário deve clicar no ícone ³. A exclusão de uma verba principal implica na "exclusão automática" de todas as verbas reflexas relativas à verba principal excluída.

O sistema disponibiliza uma Ação ao lado de cada verba reflexa:

Para as Verbas Reflexas o usuário dispõe apenas da opção Parâmetros da Verba (), uma vez que as Ocorrências das Verbas Reflexas são listadas juntamente com as Ocorrências das Verbas Principais que lhes serviram de base, e a Exclusão das Verbas Reflexas é realizada desmarcando o checkbox correspondente.

Ocorrências da Verba

Quando o usuário efetua o lancamento das verbas o sistema gera automaticamente suas ocorrências, a partir da configuração estabelecida na página Parâmetros da Verba. A quantidade de ocorrências é definida pelos parâmetros: Período e Ocorrência de Pagamento (Mensal, Dezembro, Período Aquisitivo e Desligamento). Cada Ocorrência corresponde a um mês/ano, relativo às colunas Data Inicial e Data Final.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

dos de Ocon	rências -									
> Alteração e	m lote									
Data Inicial	Data Final	Divisor Multip	olicador Quantidade	Propor. Dobra Devido	Propor. Pago	Propor.	🥝 Alterar			
				I I AND I AND I						1
IORAS EXT	RAS 50%									C
Ativo?	Data Inicial	Data Final	Valor	Divisor	Multiplicador	Quantidade	Dobra	Devido	Pago *	
	10/10/2010	31/10/2010	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/11/2010	30/11/2010	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/12/2010	31/12/2010	Calculado	220	1,5	0			0,00	
	01/01/2011	31/01/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
	01/02/2011	28/02/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/03/2011	31/03/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/04/2011	30/04/2011	Calculado	220	1,5	0	123		0,00	
	01/05/2011	31/05/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
	01/06/2011	30/06/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	1
	01/07/2011	31/07/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00]	1
	01/08/2011	31/08/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/09/2011	30/09/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/10/2011	31/10/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/11/2011	30/11/2011	Calculado	220	1,5	0			0,00	
V	01/12/2011	31/12/2011	Calculado	220	1,5	0	111		0,00	<u></u>
V	01/01/2012	31/01/2012	Calculado	220	1,5	0			0,00	
7	01/02/2012	29/02/2012	Calculado	220	1,5	0	123		0,00	[est]
	01/03/2012	31/03/2012	Calculado	220	1,5	0			0,00	
100	[220	1		1000		0.00	1000

Figura 32: Ocorrências da verba

Todas as ocorrências da verba são sugeridas Ativas, ou seja, o sistema sugere que todas as ocorrências sejam apuradas. Caso a verba não seja devida durante todo o Período estabelecido nos Parâmetros da Verba, o usuário deve "desmarcar" os checkboxes correspondentes às ocorrências que não devem ser apuradas.

As ocorrências são compostas dos seguintes campos: Valor, Divisor, Multiplicador, Quantidade, Dobra, Devido e Pago.

Se o parâmetro Valor da verba for Calculado, as ocorrências serão geradas com os campos Divisor, Multiplicador, Quantidade, Dobra e Pago, preenchidos de acordo com os parâmetros definidos na verba. Neste caso, o campo Devido será gerado em branco.



Se o parâmetro Valor da verba for Informado, as ocorrências serão geradas com os campos Devido e Pago, preenchidos de acordo com os parâmetros definidos na verba. Neste caso, os parâmetros Divisor, Multiplicador, Quantidade e Dobra, serão gerados desabilitados.

Os valores gerados nos campos das Ocorrências podem ser editados diretamente na grade de ocorrências ou através da funcionalidade Alteração em Lote.

Para utilizar o recurso Alteração em Lote, que se encontra no topo da página, o usuário deve informar o intervalo (Data Inicial e Data Final), digitar os valores dos campos que deseja alterar e clicar no ícone Alterar.

Na Alteração em Lote, sempre que o usuário tiver "marcado" na página Parâmetro da Verba, o checkbox Proporcionalizar relativo aos parâmetros Quantidade, Devido e/ou Pago, os valores digitados nos campos correspondentes serão gravados de forma proporcional aos meses incompletos. Caso queira utilizar esta funcionalidade de forma diferente do que foi definido na página Parâmetros da Verba, basta selecionar "sim" ou "não" no campo proporcionalizar que se encontra a direita dos campos Quantidade, Devido e Pago, respectivamente.

Qualquer que seja a forma de edição escolhida pelo usuário, após realizar todas as alterações deve clicar em Salvar.

Parâmetros da Verba

As verbas incluídas no cálculo através da funcionalidade Lançamento Manual têm seus parâmetros estabelecidos pelo usuário. Desta forma, as verbas criadas a partir desta funcionalidade já estarão configuradas com os parâmetros corretos para o cálculo a ser realizado. Por outro lado, as verbas incluídas através da funcionalidade Lançamento Expresso são geradas com parâmetros sugeridos pelo sistema. Desta forma, nos casos em que a verba deva ser apurada de forma



diferente da sugestão do sistema, o usuário deve clicar no ícone \mathbb{R} , efetuar as alterações necessárias nos Parâmetros da Verba e ao final clicar no ícone**Salvar**.

Regerar Ocorrência

Esta funcionalidade tem por objetivo Regerar as ocorrências da verba para adequá-las às alterações realizadas na página Parâmetros da Verba. Portanto, sempre que o usuário efetuar alterações nos parâmetros da Verba que: possuam campo correspondente na página Ocorrências da Verba (Período, Valor, Divisor, Multiplicador, Quantidade, Dobra, Devido ou Pago); modifiquem a geração das ocorrências (Característica ou Ocorrência de Pagamento); ou influenciem na apuração dos valores das ocorrências (Exclusões), devemregerar às ocorrências da verba. Porém, se antes de efetuar alterações nos parâmetros da Verba, o usuário tiver efetuado alterações nos valores dos campos da página Ocorrências da Verba, antes de clicar no ícone **Regerar**, deve optar entre: Manter alterações realizadas nas ocorrências ou Sobrescrever alterações realizadas nas ocorrências.

3.7.4.5. Cartão de Ponto

Esta página tem por finalidade importar para o PJe-Calc planilhas elaboradas pelos usuários fora do sistema, contendo dados que posteriormente serão selecionados nos campos Divisor e Quantidade das verbas selecionadas no cálculo.

Para importar a planilha o usuário deve salvá-lo no formato CSV, disponível tanto no Excel quanto no BrOffice.org Calc.

Para que a planilha possa ser importada, deve possuir no máximo 16 colunas, sendo a primeira relativa a mês/ano (ocorrência) e as demais relativas a quantidades, conforme as especificações abaixo:

- A primeira coluna (mês/ano) deve conter apenas datas no seguinte formato: •
- mm/aaaa. Ex: 01/2015, 02/2016; ٠
- mm/aa Ex: 01/15, 02/16;



- mmm/aa. Ex: jan/13, fev/14, mar/15; •
- mmm/aaaa. Ex: jan/2013, fev/2014, mar/2015;
- As demais colunas (quantidades) devem estar em formatação numérico decimal, • com no máximo 4(quatro) casas decimais. Ex: 5,0000; 6,3344; 8,4564; 9,7852
- Não existe limitação de linhas no arquivo, apenas de colunas (16) •
- O título das colunas é de livre escolha do usuário. •

A página traz um modelo da planilha no formato CSV.

Para efetuar a importação clique no ícone Selecionar arquivo, localize o arquivo da tabela salva no formato CSV e clique em Confirma.

ados do Cálculo	
Cálculo: 273	
Processo: Não Inf	ormado
Situação: Inválido	
mportar	
Selecionar Arquivo C	SV *
Selecionar arquivo_	Nenhum arquivo selecionado.
Para baixar um arqui	vo de exemplo preenchido, clique aqui

Figura 33: Página cartão de ponto

3.7.4.6. Salário-familia

Acessando a página Salário-família o usuário visualizará os parâmetros de cálculo desta parcela, conforme imagem seguinte:



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Dados do Cálculo		
Cálculo: 334 Processo: .2014.5.08.0016 Situação: Inválido		
J <mark>ados de Salário-família</mark>		
🛛 Apurar Salário-família		
Compor Principal * Sim Nšo Competência Inicial * 10/2010 12/2014	Remuneração Mensal - Salários Pagos Nenhum Última Remuneração Maior Remuneração Maior Salarial	Remuneração Mensal - Salários Devidos (Diferença) Verba * Integralizar * Não v
Qtd de filhos menores de 14 anos * Variação Qtd de filhos menores de 14 anos Competência * Quantidade *	Histórico *	

Figura 34: Página salário-família

O usuário deve marcar o checkbox Apurar Salário-família e definir os parâmetros da parcela, conforme abaixo:

Compor Principal: O sistema sugere a opção "sim" para esta funcionalidade, ou seja, que o valor apurado a título de salário-família componha o valor do Principal devido ao reclamante. Caso esta parcela ainda não deva fazer parte dos créditos do reclamante, como no caso das obrigações de fazer, o usuário deve alterar esta opção para "não".

Competências: O sistema sugere que a parcela seja apurada para todo o período definido na página Parâmetro de Cálculo. Mas permite que o usuário estabeleça período distinto, desde que não extrapole as competências Inicial e Final, sugeridas.

Remuneração Mensal: O salário-família pode ter como base de cálculo: Salários Pagos e/ou Salários Devidos. Para definir a base relativa aos Salários Pagos, o usuário dispõe das opções: Nenhum, Maior Remuneração e Histórico Salarial. Optando por Histórico Salarial, as bases cadastradas no histórico são listadas para que o usuário



adicione () as bases que irão compor a base do salário-família. Para definir a base relativa aos Salários Devidos, o usuário deve clicar na seta ao lado do campo Verba, e selecionar as verbas que devem ser adicionadas () à base do salário-família.

Quantidade de Filhos Menores de 14 Anos: A quantidade de cotas do saláriofamília é definida pela quantidade de filhos menores de 14 anos. Portanto, o usuário deve digitar esta informação no campo correspondente. Caso, no período estabelecido para o cálculo da parcela tenha havido variação no número de filhos, o usuário deve informar a competência inicial da variação, a nova quantidade e clicar no ícone (Adicionar). Repetindo a operação quantas vezes forem necessárias.

Ao final clique em Salvar para confirmar a apuração do salário-família e os parâmetros de cálculo selecionados.

3.7.4.7. Seguro-desemprego

Acessando a página Seguro-desemprego o usuário visualizará os parâmetros de cálculo desta parcela, conforme imagem seguinte:

Dados do Cálculo		
Cálculo: 334 Processo:	0016	
Dados de Seguro-desemprego		
Apurar Seguro-desemprego Qua	ntidade de Parcelas 0 Sim Não	
Remuneração Mensal - Salários Pagos Nenhum Última Remuneração Maior Remuneração	Remuneração Mensal - Salários Devidos Verba * Integralizar *	
W Historico Salanai		





O usuário deve marcar o checkbox Apurar Seguro-desemprego e definir os parâmetros da parcela, conforme abaixo:

Compor Principal: O sistema sugere a opção "sim" para esta funcionalidade, ou seja, que o valor apurado a título de seguro-desemprego componha o valor do Principal devido ao reclamante. Caso esta parcela ainda não deva fazer parte dos créditos do reclamante, como no caso das obrigações de fazer, o usuário deve alterar esta opção para "não".

Quantidade de Parcelas: Com base nas datas de Admissão e Demissão informadas na página Parâmetros de Cálculo o sistema apura a quantidade de parcelas a serem pagas ao reclamante. Caso a Demissão tenha ocorrido a partir de 01/03/2015, será exibido o campo Tipo de Solicitação, onde o usuário deve selecionar entre: primeira, segunda ou demais solicitações. Cada opção corresponderá a uma sugestão diferente de quantidade. O sistema permite ainda que o usuário edite o valor do campo, quando necessário.

Remuneração Mensal: O seguro-desemprego pode ter como base de cálculo: Salários Pagos e/ou Salários Devidos. Para definir a base relativa aos Salários Pagos, o usuário dispõe das opções: Nenhum, Maior Remuneração e Histórico Salarial. Optando por Histórico Salarial, as bases cadastradas no histórico são listadas para que o usuário adicione (1987) as bases que irão compor a base do seguro-desemprego. Para definir a base relativa aos Salários Devidos, o usuário deve clicar na seta ao lado do campo Verba, e selecionar as verbas que devem ser adicionadas (¹) à base do segurodesemprego.

Ao final clique em Salvar para confirmar a apuração do seguro-desemprego e os parâmetros de cálculo selecionados.



3.7.4.8. FGTS

Clicando no ícone FGTS do menu o usuário acessa a página Dados de FGTS, conforme imagem seguinte:

ados do Calculo					
Cálculo: 334	The second second second				
Processo:	.2014.5.08.0016				
Situação: Invalido					
ados de FGTS					
Destino	Multa				
0	Valor *	20% (@) 40%	L	ei Complementar 110/200	1
Pagar Recolher	(ii) Calculado	Incidência		Contribuição Social 10%	
Compor Principal	 Informado 				
💿 Sim 🕐 Não		Sobre devido			
	🗌 Multa do artigo	467 da CLT			
Incidência		Saldo e/ou Saque			
Pensão Alimentícia s	obre FGTS	Dat	ta *	Valor *	
Parâmetros das Ocorrê	ncias	Deduzir do FGTS	1		2
Período	Alíquota			and the second second	
Data Taisial Data Ci	t 0 2%	Ação	Data	Valor R\$	
10/10/2010 12/12/20	114 (@) 8%				
10/10/2010	44				

Figura 36: Página FGTS

Esta página contém todos os parâmetros da parcela FGTS, exceto: Base e Recolhido, que são definidos pelo usuário nas páginas Histórico Salarial e Parâmetros da Verba. O usuário deve conferir as sugestões do sistema e alterá-las quando necessário.

Destino: O usuário deve optar entre Pagar ao reclamante ou Recolher em conta vinculada ao fundo de garantia por tempo de serviço. Na primeira opção os valores relativos ao FGTS farão parte do Líquido Devido ao Reclamante, na segunda opção não.

Compor Principal: O sistema sugere a opção "sim" para esta funcionalidade, ou seja, que o valor apurado a título de FGTS componha o valor do Principal devido ao



reclamante. Caso esta parcela ainda não deva fazer parte dos créditos do reclamante, como no caso das obrigações de fazer, o usuário deve alterar esta opção para "não".

Multa: O sistema sugere que a Multa do FGTS não seja apurada. Para apurar a multa o usuário deve marcar o checkbox correspondente e optar entre: Calculada ou Informada. Optando por Informada o sistema exibe o campo Valor onde deve ser informado o valor devido na data da demissão. Optando por Calculada, deve selecionar o percentual da multa (20% ou 40%) e a base de incidência entre: Devido, Diferença, Saldo e/ou Saque, Devido (-) Saldo e/ou Saque, e Devido (+) Saldo e/ou Saque.

Multa do artigo 467 da CLT: Sobre o valor apurado da Multa do FGTS o usuário pode determinar a aplicação da Multa de 50% prevista no artigo 467 da CLT, bastando para isto marcar o checkbox correspondente.

Pensão Alimentícia sobre FGTS: Para que a parcela Pensão Alimentícia incida sobre o valor apurado de FGTS o usuário deve marcar o checkbox correspondente.

Pensão Alimentícia sobre Multa do FGTS: Este campo só será exibido se o usuário tiver marcado o checkbox relativo à incidência sobre o FGTS e permite estender a incidência da parcela pensão alimentícia ao valor apurado a título de Multa do FGTS.

Saldo e/ou Saque: Esta funcionalidade tem por objetivo registrar os Saldos das contas do reclamante vinculadas ao FGTS e/ou os valores porventura já Sacados destas contas, e só deve ser preenchida se o usuário pretende Deduzir do FGTS, marcando o campo correspondente, ou tiver selecionado como base de cálculo da Multa do FGTS uma das seguintes opções: Saldo e/ou Saque, Devido (-) Saldo e/ou Saque, e Devido (+) Saldo e/ou Saque. Para efetuar o registro o usuário deve preencher os campos Data, Valor e clicar no ícone 💼 (Adicionar). O checkbox Deduzir do FGTS só será habilitado após o lançamento de pelo menos um registro de Saldo e/ou Saque.

O sistema permite ainda que o usuário estabeleça a cobrança das contribuições previstas na Lei Complementar 110/2001: Contribuição Social 10% e Contribuição Social 0,5%.



Após efetuar as alterações nos parâmetros do FGTS o usuário deve clicar no ícone Salvar.

Na parte inferior da página constam os Parâmetros das Ocorrências. Para alterar os parâmetros das ocorrências o usuário deve clicar no ícone Ocorrências, e na página Ocorrências clicar no ícone Regerar. Na página Regerar, deve alterar os Dados de Ocorrências (Data Inicial, Data Final e Alíquota) e optar entre: Manter alterações realizadas nas ocorrências e Sobrescrever alterações realizadas nas ocorrências.



Figura 37: FGTS, ocorrência, regerar

Após realizar as alterações nos Parâmetros das Ocorrências o usuário deve clicar no ícone Confirmar, para que o sistema Regere as Ocorrências do FGTS.

• Ocorrências do FGTS

Esta página contém as ocorrências do FGTS, compostas pelos campos: Período, Base (Histórico), Base (Verba), Alíquota e valor Recolhido. Os valores dos campos Base (Histórico) e Recolhido são editáveis através da função Alteração em Lote ou diretamente nos campos da grade. Os campos Tipo (Base) e Tipo(Recolhido) identificam a forma de preenchimento das colunas Base (Histórico) e Recolhido. Valores apurados pelo sistema a partir das marcações realizadas na página Histórico Salarial são identificados pelo tipo Calculado e os valores editados pelos usuários são identificados pelo tipo Informado.



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO Setor de Administração Fe Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

s de Ocorrências							
odo ta Inicial * I 03/2000	Aliquot 2% (4/03/2002 8%	3					
Alteração em lote							
corrência Inicial	corrência Final Base (Histór	ico) Recolhido	Ø Alterar				
orrências do FGTS	3						
Ocorrência	Base (Histórico) *	Tipo (Base)	Base (Verba)	Aliquota	Recolhido	Tipo (Recolhido)	
03/2000	566,67	Calculado		8%	45,33	Calculado	
04/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado	(
05/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado	1
06/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado	
07/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado	1
08/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado)
09/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado	1
10/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado)
11/2000	1,000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado	1
12/2000	1.000,00	Calculado		8%	80,00	Calculado	(
01/2001	1.000,00	Calculado	136,36	8%	80,00	Calculado	(
02/2001	1.000,00	Calculado	136,36	8%	80,00	Calculado	
03/2001	1.000,00	Calculado	204,55	8%	80,00	Calculado	1
04/2001	1.000,00	Calculado	136,36	8%	80,00	Calculado	ĺ.
05/2001	1.000,00	Calculado	136,36	8%	80,00	Calculado	6
06/2001	1.000,00	Calculado	136,36	8%	80,00	Calculado	(
07/2001	1 000 00	Calculado	136.36	8%	80.00	Calculado	

Figura 3	38:	Ocorrência	do	FGTS
----------	-----	------------	----	------

3.7.4.9. Contribuição Social

Acessando a página Contribuição Social o usuário visualizará os parâmetros de cálculo desta parcela, conforme imagem seguinte:



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

lados do Cálculo		
Cálculo: 334 Processo: .2014.5.08.0016 Situação: Inválido		
ados de Contribuição Social		
Contribuição Social sobre salários devidos	Contribuição Social sobre salários pagos	
Apurar Segurado 🛛 Cobrar do Reclamant	e 🔲 Apurar	
Parâmetros das Ocorrências Alíquota Segurado		
🍥 Segurado Empregado 🛛 💮 Empregado Doméstic	xo 🕐 Fixa	
Alíquota Empregador Por Atividade Econômica Por Período @ Empresa (%) SAT (%) Terceiros (%) 20,00 3,00	Fixa	
Período de Incidência		
Sobre salários devidos Data Inicial * Data Final * 10/10/2010 12/12/2014	Sobre salários pagos Data Inicial * Data Final * 10/10/2010 12/12/2014	
Períodos em que o RECLAMADO optava pelo SIM	IPLES o informado	

Figura 39: Página contribuição social

Esta página contém todos os parâmetros da parcela Contribuição Social, exceto: Base e Recolhido, que são definidos pelo usuário nas páginas Histórico Salarial e Parâmetros da Verba. O usuário deve conferir as sugestões do sistema e alterá-las quando necessário.

Apurar Segurado: O sistema sugere que a Contribuição Segurado seja apurada. Entretanto, nos casos em que o reclamante "sempre recolheu a contribuição social pelo teto do salário de contribuição" e o usuário não quiser digitar os salários pagos para compor o salário de contribuição e recalcular as contribuições sociais, pode optar por não apurar a contribuição segurado, desmarcando o checkbox correspondente.

Cobrar do Reclamante: O sistema sugere que a Contribuição Segurado seja descontada do crédito do reclamante. Caso, a contribuição deva ser cobrada da reclamada, desmarque o checkbox correspondente a esta opção.



Contribuição Social sobre Salários Pagos: O checkbox correspondente a esta funcionalidade só deve ser marcado quando o usuário quiser apurar as contribuições sociais relativas aos salários pagos durante o contrato de trabalho.

Após efetuar as alterações na página Parâmetros da Contribuição Social o usuário deve clicar no ícone Salvar.

Na parte inferior da página constam as sugestões do sistema para os Parâmetros das Ocorrências, ou seja, os parâmetros que constam da página Ocorrências da Contribuição Social. O usuário deve conferir os parâmetros sugeridos, e caso necessite alterá-los, deve clicar no ícone Ocorrências e em seguida no ícone Regerar, para ter acesso à página abaixo e realizar as alterações.

Cálculo > Contribuição Social > Ocorrências > Regerar
Dados de Ocomências
Parâmetros das Ocorrências
Alíquota Segurado
Segurado Empregado O Empregado Doméstico Fixa
Alíquota Empregador
O Por Atividade Econômica O Por Período O Fixa
Empresa (%) SAT (%) Terceiros (%) 20.00 3.00
Período de Incidência
Sobre salários devidos Sobre salários pagos
Data Inicial * Data Final * Data Inicial * Data Final *
10/10/2010 12/12/2014 10/10/2010 12/12/2014
Períodos em que o RECLAMADO optava pelo SIMPLES
Opções de Regeração
 Manter alterações realizadas nas ocorrências
Obrescrever alterações realizadas nas ocorrências
Confirmar Cancelar

Figura 40: Contribuição social, ocorrências, regerar

Alíquota Segurado: O usuário dispõe de três opcões para estabelecer a alíquota segurado: Segurado Empregado, Empregado Doméstico e Fixa. Selecionando a primeira ou a segunda opção o sistema utilizará as alíquota segurado correspondentes das respectivas tabelas de contribuição social. Se optar por Fixa o sistema exibe o campo



Alíquota fixa (%), onde o usuário deve digitar a alíquota segurado, e o campo Limitar ao Teto que, como o próprio nome sugere, permite que o usuário limite o valor da contribuição ao Valor Teto constante da tabela Segurado Empregado, correspondente a aplicação da alíquota máxima ao teto do salário de contribuição.

Alíquota Empregador: O sistema permite que o usuário apure as seguintes contribuições empregador: Empresa, SAT e Terceiros. Para apurar estas contribuições o usuário dispõe de três opções para estabelecer suas alíquotas: Por Atividade Econômica, Por Período ou Fixa. Selecionando a primeira opção, o usuário deve digitar uma palavra chave do nome da atividade, selecionar a atividade na lista apresentada pelo sistema e clicar no ícone Confirmar. Neste caso, o sistema só exibe a atividade selecionada, os percentuais das alíquotas, que variam de acordo com o período do cálculo, serão exibidos após a liquidação, no Demonstrativo de Contribuição Social. A segunda opção deve ser selecionada quando o usuário quiser informar por período as alíquotas a serem utilizadas no cálculo das contribuições empregador. Neste caso, deve informar as competências Início e Fim de cada período, os percentuais das alíquotas das contribuições a serem calculadas e clicar no ícone (Adicionar). Se optar por Fixa, o sistema exibe o campo Alíquota fixa (%) onde o usuário deve digitar, para cada contribuição selecionada a alíquota que será utilizada durante todo o período.

Período de Incidência sobre Salários Devidos: Define, através dos campos Data Inicial e Data Final, o período das ocorrências da contribuição social relativas às verbas marcadas com esta incidência.

Período de Incidência sobre Salários Pagos: Define, através dos campos Data Inicial e Data Final, o período das ocorrências da contribuição social relativas às bases lançadas no histórico salarial e marcadas com esta incidência.

Períodos em que o Reclamado Optava pelo SIMPLES: Define, através dos campos Início e Fim períodos de isenção, ou seja, períodos em que a contribuição social relativa à empresa (Empresa, SAT e Terceiros) não deve ser apuradas. Para registrar



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

cada período de isenção, o usuário deve preencher os campos Início e Fim, e clicar no ícone 💼 (Adicionar).

Após realizar as alterações nos Parâmetros das Ocorrências o usuário deve clicar no ícone Confirmar, para que o sistema Regere as Ocorrências da Contribuição Social.

Ocorrências da Contribuição Social

A página Ocorrências da Contribuição Social é composta de duas Abas: Salários Devidos e Salários Pagos. A primeira relativa às contribuições sociais incidentes sobre as Verbas, e a segunda relativa as contribuições sociais incidentes sobre bases lançadas no Histórico Salarial.

• Ocorrências de Contribuição Social sobre Salários Devidos

Esta página contém três colunas: Ocorrências, que registra o Mês/Ano de vencimento de cada competência; Salários Pagos (Histórico) que é editável, e cujo valor somado aos Salários Devidos, tem a função de definir as alíquotas da tabela progressiva da contribuição social; e Tipo (Base) que identifica se o valor da coluna Salários Pagos (Histórico) foi Calculado pelo sistema, a partir das marcações realizadas na página Histórico Salarial, ou foi Informado pelo usuário nesta página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

dos de Ocorrências			
alários Devidos Salários Pagos			
> Alteração em lote			
Competência Inicial Competência Final Salários Pagos (Hist	órico)		
Ocorrências de Contribuição Social sobre Salários Dev	idos		C
Ocorrência	Salários Pagos (Histórico)	Tipo (Base)	
10/2010	448,80	Calculado	
11/2010	612.00	Calculado	
12/2010	153,00	Calculado	
12/2010	612,00	Calculado	
01/2011	648,00	Calculado	
02/2011	648,00	Calculado	E
03/2011	566,80	Calculado	
04/2011	654,00	Calculado	
05/2011	588,60	Calculado	
06/2011	654,00	Calculado	
07/2011	654,00	Calculado	E
08/2011	654,00	Calculado	
09/2011	654,00	Calculado	[7]
10/2011	654,00	Calculado	1
11/2011	654,00	Calculado	
12/2011	654,00	Calculado	E
12/2011	654.00	Calculado	

Figura 41: Contribuição social, ocorrência, salários devidos

• Ocorrências de Contribuição Social sobre Salários Pagos

Esta página contém as seguintes colunas: Ocorrências, que registra o Mês/Ano de vencimento de cada competência; Salários Pagos (Histórico) que é editável e corresponde à base de cálculo da contribuição social; Segurado, Empresa, SAT e Terceiros que são editáveis e correspondem aos valores já Recolhidos destas contribuições sobre os salários pagos; e uma coluna Tipo, para cada coluna editável, que identifica se o valor correspondente foi Calculado pelo sistema, a partir das marcações realizadas na página Histórico Salarial, ou foi Informado pelo usuário nesta página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

ios Devidos Sa	alários Pagos										
Alteração em lo	te										
Competência Inici	ial Competência Fina	al Valor	Segurado	Empresa	SAT	Terceiros	🔮 Alterar)			
corrências de	Contribuição Soci	ial sobre Salá	rios Pagos								
Ocorrência	Salários Pagos (Hi	istórico)				Contribuição Socia	l Recolhida				
E	Valor	Tipo	Segurado	Tipo	Empresa	Tipo	SAT	Tipo	Terceiros	Tipo	_
10/2010	448,80	Calculado	29,92	Calculado	74,80	Calculado	11,22	Calculado	0,00	Calculado	
11/2010	612,00	Calculado	40,80	Calculado	102,00	Calculado	15,30	Calculado	0,00	Calculado	
12/2010	612,00	Calculado	40,80	Calculado	102,00	Calculado [15,30	Calculado	0,00	Calculado	17
2/2010	153,00	Calculado	10,20	Calculado	25,50	Calculado [3,82	Calculado	0,00	Calculado	
01/2011	648,00	Calculado	43,20	Calculado	108,00	Calculado [16,20	Calculado	0,00	Calculado	
02/2011	648,00	Calculado	43,20	Calculado	108,00	Calculado [16,20	Calculado	0,00	Calculado	[*]
03/2011	588,60	Calculado	39,24	Calculado	98,10	Calculado [14,72	Calculado	0,00	Calculado	
04/2011	654,00	Calculado	43,60	Calculado	109,00	Calculado [16,35	Calculado	0,00	Calculado	
05/2011	610,40	Calculado	40,69	Calculado	101,73	Calculado [15,26	Calculado	0,00	Calculado	
06/2011	654,00	Calculado	43,60	Calculado	109,00	Calculado [16,35	Calculado	0,00	Calculado	
07/2011	654,00	Calculado	43,60	Calculado	109,00	Calculado	16,35	Calculado	0,00	Calculado	(***
08/2011	654,00	Calculado	43,60	Calculado	109,00	Calculado [16,35	Calculado	0,00	Calculado	["]
09/2011	654,00	Calculado	43,60	Calculado	109,00	Calculado	16,35	Calculado	0,00	Calculado	177
									and the second		

Figura 42: Contribuição social, ocorrência, salários pagos

Na página Ocorrências da Contribuição social (Salários Pagos e Salários Devidos) a alteração dos valores dos campos editáveis pode ser realizada através da funcionalidade Alteração em Lote ou diretamente na grade.

Na parte superior direita de ambas as Abas o usuário conta com os seguintes recursos:

a) Copiar valor informado na aba Salários (Pagos/Devidos) para esta aba: Consiste em copiar o conteúdo do campo Salários Pagos (Histórico) da aba Salários Devidos para a aba Salários Pagos, e vice-versa. Para utilizar este recurso o usuário deve selecionar a Aba de destino, marcar os checkboxes

relativos às ocorrências cujos valores deseja copiar e clicar no ícone (

b) Recuperar Valores Originais: Consiste em retornar ao valor que constava no campo antes da última alteração realizada. Para utilizar este recurso



o usuário deve marcar os checkboxes relativos às ocorrências cujos valores deseja recuperar e clicar no ícone (

Após efetuar todas as alterações necessárias nos valores dos campos de ambas as abas o usuário deve clicar no ícone Salvar para confirmar as alterações realizadas.

3.7.4.10. Previdência Privada

Acessando a página Previdência Privada o usuário visualizará os parâmetros de cálculo desta parcela, conforme imagem seguinte:

ados do Calculo	
Cálculo: 334	
Processo: .2014.5.08.0016	
Situação: Inválido	
Jados de Previdência Privada	
Anurar Drevidência Privada	
Alíqueta per Període	
Competência Inicial * Competência Final * Alíquota (%) *	
10/2010 12/2014 👘	

Figura 43: Página previdência privada

Esta página contém todos os parâmetros da parcela Previdência Privada, exceto a base de cálculo que é definida através do campo "incidência Previdência Privada", constante dos parâmetros das verbas selecionadas no cálculo.

O usuário deve marcar o checkbox Apurar Previdência Privada e definir os parâmetros da parcela, conforme abaixo:

Alíquota por Período: O sistema sugere que a parcela seja apurada para o período estabelecido na página parâmetros do cálculo. O usuário deve manter ou alterar o período, informar o percentual da alíquota e clicar no ícone 💼 (Adicionar). Se



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

precisar informar mais de uma alíquota, deve estabelecer Competência Inicial e Competência Final relativa a cada Alíquota, e clicar no ícone ៅ (Adicionar).

Ao final o usuário deve clicar em Salvar para confirmar a apuração da Previdência Privada e os parâmetros de cálculo selecionados.

3.7.4.11. Pensão Alimentícia

Acessando a página Pensão Alimentícia o usuário visualizará os parâmetros de cálculo desta parcela, conforme imagem seguinte:

lados do Cálculo		
Cálculo: 334		
Processo:	.2014.5.08.0016	
Situação: Inválido		
ados de Pensão Alin	entícia	
Apurar Pensão Alim	entícia 🔒	
Alíquota (%) *		
	Tacidia cobeo Junor	
	Incluir soure suros	

Figura 44: Página pensão alimentícia

Esta página contém todos os parâmetros da parcela Pensão Alimentícia, exceto a base de cálculo que é definida através do campo "incidência Pensão Alimentícia", constante dos parâmetros das verbas selecionadas no cálculo e dos campos "incidir Pensão alimentícia sobre FGTS" e "incidir Pensão alimentícia sobre Multa do FGTS", ambos da página FGTS.

O usuário deve marcar o checkbox Apurar Pensão Alimentícia, e definir os parâmetros da parcela, conforme abaixo:

Alíquota: Neste campo o usuário informa o percentual a ser aplicado a base de cálculo da pensão alimentícia.



Incidir sobre Juros: O sistema não sugere a incidência de pensão alimentícia sobre os juros de mora relativos à sua base de cálculo. Para incidir sobre juros de mora o usuário deve marcar o checkbox correspondente.

Ao final o usuário deve clicar em Salvar para confirmar a apuração do Pensão Alimentícia e os parâmetros de cálculo selecionados.

3.7.4.12. Imposto de Renda

Acessando a página Imposto de Renda o usuário visualizará os parâmetros de cálculo desta parcela, conforme imagem seguinte:



Figura 45: Página imposto de renda

Esta página contém todos os parâmetros da parcela Imposto de Renda, exceto a base de cálculo que é definida através do campo "incidência IRPF", constante dos parâmetros das verbas selecionadas no cálculo.

O sistema apura o imposto de renda seguindo os critérios estabelecidos nos artigos 12 e 12-A da Lei 7713/1988, ou seja, se a data da liquidação for anterior a vigência do artigo 12-A, ou seja, anterior a 28/07/2010, sobre a base de cálculo do imposto de renda será aplicada a tabela progressiva mensal vigente na data da liquidação. Para liquidações a partir de 28/07/2010 o sistema divide a base de cálculo do



imposto de renda em: Rendimentos Recebidos Acumuladamente relativos aos anoscalendário anteriores ao da liquidação e Rendimentos Recebidos Acumuladamente relativo ao ano-calendário da liquidação. Sobre o total apurado em anos anteriores ao da liquidação é aplicada a tabela progressiva acumulada e sobre o total apurado no ano da liquidação é aplicada a tabela progressiva mensal, ambas vigente na data da liquidação.

O usuário deve marcar o checkbox Apurar Imposto de Renda, e definir os parâmetros da parcela, conforme abaixo:

Incidir sobre Juros de Mora: Para incluir na base de cálculo do imposto de renda os juros de mora relativos às parcelas que compõem sua base, o usuário deve marcar esta opção.

Cobrar do Reclamado: Os valores apurados de imposto de renda são automaticamente abatidos do crédito do reclamante. Nos cálculos em que o reclamado ficar responsável pelo recolhimento do imposto de renda do reclamante, o usuário deve marcar esta opção.

Tributação Exclusiva: Se o usuário marcar esta opção o sistema apura "a parte" o imposto de renda sobre verbas com característica 13º Salário. Esta marcação só não será observada se a data da liquidação for posterior a 27/07/2010 e existir ocorrências de 13° salário relativas aos anos anteriores ao ano da liquidação. Neste caso, estas ocorrências serão acrescidas a base de cálculo do imposto de renda de anos anteriores ao ano da liquidação, conforme determina o Art. 12-A da Lei 7.713/1988.

Tributação em Separado: Se o usuário marcar esta opção o sistema apura "a parte" o imposto de renda sobre verbas com característica Férias. Esta marcação só não será observada se a data da liquidação for posterior a 27/07/2010 e existir ocorrências de Férias relativas aos anos anteriores ao ano da liquidação. Neste caso, estas ocorrências serão acrescidas a base de cálculo do imposto de renda de anos anteriores ao ano da liquidação, conforme determina o Art. 12-A da Lei 7.713/1988.



Deduzir da Base do Imposto de Renda: O usuário deve selecionar quais deduções devem ser realizadas na base de cálculo do imposto de renda.

Contribuição Social devida pelo Reclamante: A contribuição segurado só será deduzida da base de cálculo do imposto de renda se for "devida pelo reclamante", ou seja, se o usuário não tiver "desmarcado" na página Contribuição Social a opção Cobrar do Reclamante.

Previdência Privada: O sistema sugere que os valores apurados a título de previdência privada sejam descontados da base de cálculo do imposto de renda. Para não realizar este desconto desmarque o checkbox correspondente.

Pensão Alimentícia: O sistema sugere que os valores apurados a título de pensão alimentícia sejam descontados da base de cálculo do imposto de renda. Para não realizar este desconto desmarque o checkbox correspondente.

Honorários Devidos pelo Reclamante: Os honorários só serão deduzidos da base de cálculo do imposto de renda se forem "devidos pelo reclamante", ou seja, se o usuário tiver marcado na página Honorários o Reclamante como Devedor.

Aposentado Maior de 65 anos: Quando o usuário optar por esta dedução o sistema efetuará o desconto correspondente, constante da tabela progressiva mensal do Imposto de Renda. Exceto quando o sistema estiver apurando imposto de renda segundo os critérios estabelecidos no art. 12-A da Lei 7713/1988, em que o valor do desconto será encontrado através da multiplicação do desconto constante da tabela progressiva mensal pela quantidade de meses relativos aos anos anteriores ao da liquidação.

Dependentes: Para utilizar esta dedução o usuário deve marcar o checkbox correspondente e informar o número de Dependentes. O valor do desconto por dependente será o constante da tabela progressiva mensal do Imposto de Renda. Exceto quando o sistema estiver apurando imposto de renda segundo os critério estabelecidos no art. 12-A da Lei 7713/1988, em que o valor do desconto será encontrado através da



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600
multiplicação do desconto constante da tabela progressiva mensal pela quantidade de meses relativos aos anos anteriores ao da liquidação.

Ao final o usuário deve clicar em Salvar para confirmar a apuração do Imposto de Renda e os parâmetros de cálculo selecionados.

3.7.4.13. Multas e Indenizações

Para determinar a apuração de Multas e Indenizações o usuário deve acessar a página correspondente, clicar no ícone Novo e definir os parâmetros da parcela, conforme abaixo:

ados do Cálculo —		
Cálculo: 334		
Processo:	.2014.5.08.0016	
Situação: Inválid)	

Não existem resultados para a pesquisa solicitada.

Figura 46: Página multas e indenizações

O usuário deve incluir nesta página Multas e Indenizações incidentes sobre o valor da causa ou sobre o valor da condenação.

Descrição: O usuário pode utilizar até 60 caracteres para informar o nome da parcela.

Credor/Devedor: O usuário deve selecionar o "par" credor/devedor, nesta ordem, entre: Reclamante e Reclamado, Reclamado e Reclamante, Terceiro e Reclamante ou Terceiro e Reclamado. Se o credor for "Terceiro" o sistema exibe um campo para que o usuário informe o nome do Terceiro.

Valor: O usuário deve optar entre valor Calculado ou Informado.



Se optar por valor Calculado a multa ou indenização será apurada sobre o valor da condenação, ou seja, sobre os valores apurados no cálculo. Neste caso, o usuário deve selecionar a Base, entre: Principal, Principal (-) Contribuição Social e Principal (-) Contribuição Social (-) Previdência Privada; informar a Alíquota no campo correspondente e clicar no ícone Salvar.

)escrição *		Credor/Devedor
		Reclamante e Reclamado 🗨
Valor *	Base	Alíquota (%) *
Informado Calculado	Principal	

Figura 47: Multas e indenizações calculado

Se optar por valor Informado deve preencher os campos Vencimento e Valor, escolher um índice de correção monetária, entre: Utilizar índice trabalhista ou Utilizar outro Índice. Deve decidir ainda, se sobre o valor corrigido da multa serão apurados Juros de mora.

Vencimento: Data a partir da qual o valor informado deve ser atualizado.

Valor: Valor monetário a ser atualizado.

Utilizar índice trabalhista: Índice de correção monetária estabelecido no campo Dados Gerais/Correção Monetária na página Correção, Juros e Multa.

Utilizar outro Índice: Selecionar em uma lista de tabelas de correção e conversão monetária, outro índice para corrigir especificamente o valor informado da multa.

Juros: Serão apurados de acordo com os parâmetros estabelecidos no campo Dados Gerais/Juros de Mora na página Correção, Juros e Multa.

Após preencher os dados o usuário deve clicar no ícone Salvar.



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

escrição *	Credor/Devedor
	Reclamante e Reclamado 📃
Valor * Vencimento * Valor * Informado Calculado	Orreção Monetária O Utilizar indice trabalhista Utilizar outro índice

Figura 48: Multas e indenizações informado

3.7.4.14. Honorários

Para determinar a apuração de Honorários o usuário deve acessar a página correspondente, clicar no ícone Novo e definir os parâmetros da parcela, conforme abaixo:

Cálculo > Honorários	> Listar		
Dados do Cálculo			
Cálculo: 334 Processo: Situação: Inválido	.2014.5.08.0016		
Novo Não existem resultados pa	ra a pesquisa solicitada.		

Figura 49: Página honorários

Descrição: O usuário pode utilizar até 60 caracteres para informar o nome da parcela.

Devedor: O usuário deve selecionar o "Devedor", entre: Reclamante ou Reclamado.

Tipo de Valor: O usuário deve optar entre valor Calculado ou Informado.



Se optar por valor Calculado os Honorários serão apurados sobre o valor da condenação, ou seja, sobre os valores apurados no cálculo. Neste caso, o usuário deve informar a Alíquota no campo correspondente e selecionar a Base entre: Bruto, Bruto (-) Contribuição Social e Bruto (-) Contribuição Social (-) Previdência Privada.

ados de Honoràrios			
Descrição *		Devedor *	
		🖱 Reclamante 💮 Reclamado	
Tipo do Valor *	Alíquota (%) * Base para Apuração *	•	
Dados do Credor		Lease 2	
Credor			
Preencher Dados			
Nome Completo *			
Documento Fiscal *			
Tipo	Número		
CPF CNPJ CEI			
mposto de Renda			
Apurar Imposto de Renda			

Figura 50: Honorários novo

Se optar por valor Informado deve preencher os campos Vencimento e Valor, escolher um índice de correção monetária, entre: Utilizar índice trabalhista ou Utilizar outro Índice. Deve ainda, decidir se sobre o valor corrigido dos honorários serão apurados Juros de mora.

Vencimento: Data a partir da qual o valor informado deve ser atualizado.

Valor: Valor monetário a ser atualizado.

Utilizar índice trabalhista: Índice de correção monetária estabelecido no campo Dados Gerais/Correção Monetária na página Correção, Juros e Multa.



Utilizar outro Índice: Selecionar em uma lista de tabelas de correção e conversão monetária, outro índice para corrigir especificamente o valor informado dos honorários.

Aplicar Juros: Serão apurados de acordo com os parâmetros estabelecidos no campo Dados Gerais/Juros de Mora na página Correção, Juros e Multa.

Jados de Honorários	
Descrição *	Devedor *
	Reclamante Reclamado
	Correção Monetária
Tino do Valor *	Utilizar índice trabalhista
Informado Calculado	© Utilizar outro índice
Dados do Credor	
Credor	
Preencher Dados	
Nome Completo *	
Documento Fiscal *	
Tipo Número	
● CPF ○ CNP3 ○ CEI	
Imposto de Renda	
Apurar Imposto de Renda	
Tesidia sebas hume	
Incidir sobre Juros	

Figura 51: Honorário informado

Dados do credor: Se o credor dos honorários for advogado das partes e estiver cadastrado na página Dados do Processo, basta selecioná-lo na lista de credores disponibilizada pelo sistema. Caso contrário, o usuário deve informar manualmente o Nome Completo, selecionar o Tipo de Documento Fiscal (CPF, CNPJ, CEI) e informar o respectivo número.

Apurar Imposto de Renda: Marcando esta opção o usuário deve selecionar o Tipo do imposto de renda, entre: IRPF ou IRPJ. Selecionando IRPF será aplicada a



tabela progressiva mensal vigente na data da liquidação. Caso selecione IRPJ será cobrada alíquota fixa de 1,5%.

Incidir sobre Juros: Se o usuário tiver optado em Aplicar Juros sobre os Honorários e marcar o checkbox Apurar Imposto de Renda, o campo Incidir sobre Juros ficará habilitado, possibilitando incluir na base de cálculo do imposto de renda os Juros de mora apurados sobre o valor atualizado dos honorários.

Após preencher e conferir todos os campos da página Honorários o usuário deve clicar no ícone Salvar.

3.7.4.15. **Custas Judiciais**

A página custas é composta por duas abas: Custas Devidas e Custas Recolhidas.

Na aba Custas Devidas o usuário estabelece a Base das Custas de Conhecimento e Liquidação, e seleciona as custas judiciais devidas pelo Reclamante e pelo Reclamado, conforme abaixo:

dos do Cálculo	
Cálculo: 334 Processo:	
idos de Custas Judiciais	
Custas Devidas Custas Recolhidas	
Base para Custas de Conhecimento e Liquidação Bruto Devido ao Reclamante + Outros Débitos do Reclamado 💌	Custas do Reclamante - Conhecimento
Custas do Reclamado	
- Conhecimento (> Não se Aplica (> Calculada 2%) (> Informada	Liquidação (a) Não se Aplica (c) Calculada 0.5% (c) Informada
Custas Fixas	Autos 5%
Vencimento	Tipo de Auto * Vencimento * Valor do Bem *
Atos dos Oficiais de Justiça - Zona Urbana Atos dos Oficiais de Justiça - Zona Rural Agravo de Instrumento	Armazenamento 0,1% Início * Término Valor do Bem *
Agravo de Petição	

Figura 52: Custas judiciais devidas



Base das Custas de Conhecimento e Liquidação: Sempre que o usuário for apurar custas de conhecimento e/ou liquidação deve definir a base de cálculo destas custas, entre: Bruto Devido ao Reclamante ou Bruto Devido ao Reclamante + Outros Débitos da Reclamada.

Bruto Devido ao Reclamante: Corresponde a soma de todos os valores devidos pelo reclamado ao reclamante, acrescidos de correção monetária e juros de mora, ou seja, Verbas, FGTS, Multas e Indenizações.

Outros Débitos da Reclamada: Débitos da reclamada com terceiros: Contribuição Social, Honorários, Multas e Indenizações.

Custas do Reclamante - Conhecimento: O sistema sugere a opção "não se aplica". Caso o reclamante seja condenado a pagar Custas de Conhecimento, o usuário deve optar por Calculada 2% ou Informada. Na primeira opção a alíquota de 2% será aplicada sobre a base de cálculo estabelecida no campo Base das Custas de Conhecimento e Liquidação. Na segunda opção o usuário deve preencher os campos Vencimento e Valor. As custas de conhecimento Informada pelo usuário ou Calculada pelo sistema são submetidas ao mínimo de R\$10,64.

Custas do Reclamado: As custas devidas pelo reclamado estão divididas em: Conhecimento, Liquidação, Fixas, Autos e Armazenamento.

Custas do Reclamado - Conhecimento: O sistema sugere a opção "Calculada 2%", ou seja, aplicar a alíquota de 2% sobre a base de cálculo estabelecida no campo Base das Custas de Conhecimento e Liquidação. Se as custas de conhecimento forem arbitradas pelo juízo o usuário deve optar por Informada, e preencher os campos Vencimento e Valor. Caso o reclamado esteva isento do pagamento de custas de conhecimento o usuário deve optar por "não se aplica". As custas de conhecimento Informada pelo usuário ou Calculada pelo sistema são submetidas ao mínimo de R\$10,64.



Custas do Reclamado - Liquidação: O sistema sugere a opção "não se aplica". Caso o reclamado seja condenado a pagar Custas de Liquidação, o usuário deve optar por Calculada 0,5% ou Informada. Na primeira opção a alíquota de 0,5% será aplicada sobre a base de cálculo estabelecida no campo Base das Custas de Conhecimento e Liquidação. Na segunda opção o usuário deve preencher os campos Vencimento e Valor. As custas de liquidação Informada pelo usuário ou Calculada pelo sistema são submetidas ao máximo de R\$638,46.

Custas do Reclamado - Fixas: As custas agrupadas sob o título Fixas correspondem às custas de execução relativas aos incidentes processuais: Atos dos Oficiais de Justica - Zona Urbana, Atos dos Oficiais de Justica - Zona Rural, Agravo de Instrumento, Agravo de Petição, Impugnação à Sentença de Liquidação, Embargos à Execução, Embargos à Arrematação, Embargos de Terceiros e Recurso de Revista. O usuário deve informar a data de Vencimento das custas fixas e no campo ao lado de cada incidente processual a quantidade correspondente. Na liquidação a quantidade informada será multiplicada pelo valor unitário previsto no Art. 789-A da CLT para cada incidente processual.

Custas do Reclamado - Autos: Para incluir custas de Autos o usuário deve selecionar o Tipo entre: Adjudicação, Arrematação e Remissão; informar a data do Vencimento, o Valor do Bem e clicar no ícone 💼 (Adicionar).

Custas do Reclamado - Armazenamento: Para incluir custas de Armazenamento o usuário deve informar a data Início, o Valor do Bem e clicar no ícone 💼 (Adicionar). A data Término não é obrigatória, pois corresponde a data da saída do bem do Depósito Público. Desta forma, enquanto o bem permanecer no Depósito Público está data deve ficar em "branco". Neste caso, o sistema considera como Término a data informada pelo usuário na página Liquidação.

A aba Custas Recolhidas tem por objetivo o registro dos valores recolhidos a título de custas pelo Reclamado e pelo Reclamante. Para registrar o recolhimento o



usuário deve informar no campo Vencimento a data do recolhimento, no campo Valor a

importância recolhida e clicar no ícone 💼 (Adicionar).

Cálculo: 334		
Processo: .2014.5.08.0016		
Situação: Inválido		
ados de Custas Judiciais		
Custas Devidas Custas Recolhidas		
Reclamado	Reclamante	
Versimente Valer	Vancimanta Valor	
vencimiento	Vencimiento	

Figura 53: Custas judiciais recolhidas

Após preencher e conferir todos os campos das abas Custas Devidas e Custas Recolhidas o usuário deve clicar no ícone Salvar.

3.7.4.16. Correção, Juros e Multa

Nesta página o usuário confere as sugestões do sistema e estabelece os parâmetros de atualização das parcelas: Verbas, Salário Família, Seguro Desemprego, FGTS, Contribuição Social, Previdência Privada e Custas Judiciais.

Os parâmetros de atualização das parcelas Honorários e Multas/Indenizações são definidos a cada lançamento, nas páginas correspondentes. As parcelas Pensão Alimentícia e Imposto de Renda por serem devidas e apuradas da data da liquidação (atualização) não possuem parâmetros de atualização.

A página Correção, Juros e Multa é composta por duas abas: Dados Gerais e Dados Específicos.



Dados Gerais: A Correção Monetária e os Juros de Mora estabelecidos na aba Dados Gerais atualizam "automaticamente" as parcelas: Verba, Salário Família e Seguro Desemprego, e "alternativamente" as parcelas: FGTS, Contribuição Social, Previdência Privada e Custas Judiciais, de acordo com as marcações estabelecidas pelo usuário na aba Dados Específicos.

ados do Cálculo	
Cálculo: 334 Processo: .2014.5.08.0016 Situação: Inválido	
ados de Correção, Juros e Multa	
Dados Gerais Dados Específicos	
Correção Monetária	Juros de Mora
Índice Trabalhista	A partir de
Tabela Única JT Diário	Juros Padrão 🔲 Fazenda Pública
Combinar com Outro Índice	Não aplicar juros
Ignorar Taxa Negativa para Índice(s) selecionado(s)	
	Ação Início Fim

Figura 54: Página correção, juros e multa

Índice Trabalhista: O usuário deve selecionar o Índice Trabalhista, ou seja, o índice de correção das parcelas trabalhistas, entre: Tabela Única da JT Diário, Tabela Única da JT Mensal, TR, IGP-M, INPC, IPC, IPCA, IPCA-E, IPCA-E/TR.

Combinar com Outro Índice: O sistema permite que o usuário efetue a correção monetária das parcelas através da combinação de dois índices. Para tanto, o usuário deve marcar o checkbox correspondente, selecionar Outro Índice Trabalhista e informar no campo "A partir de" a data de início da aplicação do segundo índice de correção monetária.



Ignorar Taxa Negativa para Índice(s) Selecionado(s): Para que a tabela de correção do(s) índice(s) selecionado(s) pelo usuário seja composta apenas por taxas iguais ou superiores a 0 %, o usuário deve marcar o checkbox correspondente.

Juros de Mora: O sistema sugere que sejam aplicados Juros Padrão, ou seja, Juros Simples de 0,5% a.m. até 26/02/1987, Juros Capitalizados de 1% a.m. até 03/03/1991 e Juros Simples de 1% ao mês a partir de 04/03/1991.

Nos cálculos em que a Fazenda Pública figure como devedora, o usuário pode marcar o checkbox Fazenda Pública e estabelecer no campo "A partir de", a data inicial para apuração de Juros Fazenda Pública, ou seja, Juros Simples de 0,5% a.m., limitados a partir de 04/05/2012 a 70% da taxa SELIC.

Não Aplicar Juros: Esta funcionalidade permite que o usuário estabeleça períodos em que não devem ser aplicados Juros de Mora. O usuário deve informar as datas Início e Fim de cada período e clicar no ícone 💷 (Adicionar).

Dados Específicos: Nesta aba o usuário deve estabelecer a Base dos Juros da parcela Verba e os parâmetros de atualização das parcelas: FGTS, Contribuição Social, Previdência Privada e Custas.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

álculo: 334 rocesso:	4.5.08.0016		
dos de Correção, Juros e	Multa		
ados Gerais Dados Especi	licos		
Verbas		Previdência Privada	Custas
Bases de Juros * Verba (-) Contribuição Social	×	Juros	🖾 Correção 🔲 Juros
FGTS Utilizar índice trabalhista Utilizar índice JAM		Utilizar outro índice	Utilizar indice trabalhista Utilizar outro indice v
Contribuição Social Salários Devidos		Salários Pagos	
Atualização	Beauldenniñeln	Atualização	Providenci Aria
Aplicar até	Correção 🗍 Jui	rabalhista ros Correção Jur Aplicar até	ros I Correção I Juros
		Multa Previdenciária	
Multa Previdenciária		Aplicar Multa Prev	videnciária
Multa Previdenciária	enciária		
Multa Previdenciària	enciária Pagamento	Tipo	Pagamento

Figura 55: Correção, juros e multa - dados específicos

Base de Juros: O sistema permite que os Juros de Mora sobre as Verbas sejam apurados antes ou depois dos descontos relativos à Contribuição Social e a Previdência Privada. Desta forma, o usuário deve selecionar a Base dos Juros, entre: Verba, Verba (-) Contribuição Social e Verba (-) Contribuição Social (-) Previdência Privada.

FGTS: O sistema sugere Utilizar Índice Trabalhista, e neste caso, o sistema aplicará, automaticamente, o índice de Correção Monetária e a taxa de Juros de Mora selecionados na página Dados Gerais. Se o usuário optar por Utilizar Índice JAM, o qual já contempla juros de mora e correção monetária, será aplicada unicamente a referida tabela de atualização.

Previdência Privada: O sistema sugere Utilizar Índice Trabalhista, ou seja, o índice de Correção Monetária selecionado na página Dados Gerais. Se o usuário optar por Utilizar Outro Índice, deve selecionar uma tabela de índices entre as listadas pelo sistema. O usuário tem ainda a opção de aplicar, sobre o valor corrigido da parcela



Previdência Privada, as taxas de juros de mora estabelecidas na página Dados Gerais, marcando o checkbox Juros.

Custas Judiciais: O sistema não sugere a atualização das custas judiciais. Se o usuário marcar Utilizar Índice Trabalhista, será aplicada a tabela de Correção Monetária selecionada na página Dados Gerais. Se o usuário optar por Utilizar Outro Índice, o sistema apresenta uma lista de tabelas de Correção Monetária para que o usuário selecione a que será utilizada na atualização das custas. O usuário tem ainda a opção de aplicar, sobre o valor corrigido da parcela Custas Judiciais, as taxas de Juros de mora estabelecidas na página Dados Gerais, marcando o checkbox Juros.

Contribuição Salarial: O sistema permite que o usuário estabeleça diferentes critérios de atualização para a Contribuição Social dos Salários Devidos e para a Contribuição Social dos Salários Pagos, conforme abaixo:

Atualização Trabalhista: Marcando apenas esta opção o sistema considera que as contribuições sociais só serão devidas no dia dois do mês subsequente a data da liquidação (pagamento). Desta forma, o sistema aplica apenas a correção monetária sobre as contribuições sociais, utilizando a tabela de Correção e Conversão Monetária selecionada na página Dados Gerais. O sistema não sugere a aplicação de juros de mora. Porém, se este for o entendimento do usuário, este pode determinar que sobre o valor atualizado das contribuições sociais sejam aplicadas as taxas de Juros de mora estabelecidas na página Dados Gerais, marcando o checkbox Juros.

Atualização Previdenciária: Marcando apenas esta opção o sistema considera que as contribuições sociais são devidas desde a prestação do serviço. Desta forma, o sistema corrige as contribuições sociais, deste a época própria, pelos índices da tabela de Correção e Conversão Monetária Coeficiente UFIR, e sobre os valores atualizados de cada mês, aplica as taxas da tabela Juros SELIC.

Atualização Trabalhista e Previdenciária: Marcando as duas opções o sistema habilitará o campo "Aplicar até" para que o usuário informe a data da liquidação da



sentença (pagamento). Neste caso, a Atualização Trabalhista será aplicada até a data limite informada e a Atualização Previdenciária será aplicada a partir do dia dois do mês subsequente.

Aplicar Multa Previdenciária: Sempre que o usuário marcar a Atualização Previdenciária, seja de maneira isolada ou em conjunto com a Atualização Trabalhista, o sistema habilitará os campos relativos à Multa Previdenciária, para que o usuário especifique o Tipo: Urbana ou Rural e o Pagamento: Integral ou Reduzido. As taxas Urbana e Rural passaram a ser iguais a partir de agosto/1991 e o pagamento reduzido da multa, que sofrem redução de 50%, só é válido para taxas relativas ao período de novembro/1999 até novembro/2008.

Após preencher e conferir todos os campos das abas Dados Gerais e Dados Específicos o usuário deve clicar no ícone Salvar.

3.7.5. Aba Operações

A aba Operações é habilitada a partir de um cálculo aberto. Portanto, para ter acesso a esta aba o usuário precisa pelo menos ter salvo a página inicial (Dados do Cálculo) de um cálculo Novo, ou abrir um cálculo já existente. O sistema dispõe de seis operações, conforme abaixo:

3.7.5.1. Liquidar

A operação Liquidar é responsável pelo processamento dos parâmetros estabelecidos pelo usuário para cada uma das parcelas a serem apuradas no cálculo. Na página Liquidar o usuário estabelece a Data da Liquidação e seleciona a forma de acumulação dos índices de correção estabelecidos pelos usuários na página Dados Gerais, conforme abaixo:

Acumular Índices de Correção: O usuário deve selecionar um entre três critérios de acumulação os índices. Os dois primeiros não fazem distinção entre as verbas, utilizando para todas as verbas um mesmo critério de acumulação de índices: a partir do mês subsequente ao vencimento das verbas ou a partir do mês de vencimento das



verbas. No último critério, são utilizadas as duas formas de acumulação de índices, sendo uma para verbas mensais e outra para verbas anuais e rescisórias: a partir do mês subsequente ao vencimento das verbas mensais e a partir do mês de vencimento das verbas anuais e rescisórias.

Sucesso. Operação rea	ilizada com sucesso.
los do Cálculo	
álculo: 308 rocesso: Não Informado ituação: Inválido	
dos da Liquidação	Asumular Indiana da Corração 1
	 A partir do mês subsequente ao vencimento das verbas
11/2014	🔘 A partir do mês de vencimento das verbas
Cinet Cinet	A partir do mês subsequente ao vencimento das verbas mensais e a partir do mês de vencimento das verbas anuais e rescisórias
Liquidar	

Figura 56: Página liquidar

Pendências do Cálculo: Quando o usuário acessa a página Liquidar o sistema verifica as Pendências do Cálculo. Pendências que não impedem a liquidação são

identificadas como Alerta (e pendências que inviabilizam a liquidação são identificadas como Erro (🌉)

As pendências são listadas por página, clicando sobre cada pendência o sistema abre a página correspondente para que o usuário solucione a pendência. Na imagem anterior o sistema não encontrou pendências. Na imagem abaixo o sistema identificou uma pendência na página Dados do Cálculo e classificou como Erro.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

s do Cálculo	
ilculo: 308 ocesso: Não Informad tuação: Inválido	
os da Liquidação	
	Acumular Índices de Correção *
ata de Liquidação *	A partir do mês subsequente ao vencimento das verbas
8/11/2014	A partir do mês de vencimento das verbas
Liquidar	A partir do mês subsequente ao vencimento das verbas mensais e a partir do mês de vencimento das verbas anuais e rescisórias
Liquidar ndências do Cálculo Legenda dos ícones X Erro: Impede a li	A partir do mês subsequente ao vencimento das verbas mensais e a partir do mês de vencimento das verbas anuais e rescisórias quidação do cálculo. Q Alerta: Não impede a liquidação do cálculo. Alerta: Não impede a liquidação do cálculo.
Liquidar ndências do Cálculo Legenda dos ícones Erro: Impede a li Dados do Cálculo	A partir do mês subsequente ao vencimento das verbas mensais e a partir do mês de vencimento das verbas anuais e rescisórias quidação do cálculo.

Figura 57: Página liquidar com erro no cálculo

Após estabelecer a data da liquidação e o critério de acumulação dos índices, e corrigir as pendências porventura encontradas pelo sistema, o usuário deve clicar no ícone Liquidar.

3.7.5.2. Imprimir

Clicando na operação Imprimir o usuário visualiza a página Relatório do Cálculo. O Relatório do Cálculo é composto de: Resumo de Cálculo, Critério de Cálculo e Fundamentação Legal, Dados do Cálculo, Faltas e Férias, Histórico Salarial, Verbas, Juros sobre Verbas, Salário-família, Seguro-desemprego, FGTS, Contribuição Alimentícia, Social. Previdência Privada. Pensão Imposto de Renda, Multas/Indenizações, Honorários e Custas Judiciais.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Cálculo: 308 Processo: Não Inform Situação: Inválido	ado
Selecione para imprimir	
Selecionar Todos	
Resumo de Cálculo	
Critério de Cálculo e Fu	ndamentação Legal
Dados do Cálculo	
🗹 Faltas e Férias	
Histórico Salarial	
✓ Verbas	
Juros sobre Verbas	
Salário-família	
Seguro-desemprego	
FGTS	
Contribuição Social	
Previdência Privada	
Pensão Alimentícia	
Imposto de Renda	
Multas / Indenizações	
Honorários	
THE R. LEWIS CO. LANSING MICH. MICH. MICH.	

Figura 58: Página imprimir

Os demonstrativos: Dados do Cálculo, Faltas e Férias, e Histórico Salarial, apresentam os dados de entrada e as marcações efetuadas pelo usuário nas respectivas páginas.

Os demonstrativos relativos às parcelas do cálculo (Verbas, Juros sobre Verbas, Salário-família, Seguro-desemprego, FGTS, Contribuição Social, Previdência Privada,



Pensão Alimentícia, Imposto de Renda, Multas/Indenizações, Honorários e Custas Judiciais) detalham, mês a mês, a forma como foram apuradas as parcelas, informando: composição da base, fórmula de cálculo, devido, pago, diferença, índice de correção, valor corrigido, juros de mora, multa, total mensal e total geral.

Resumo de Cálculo: A parte superior deste relatório descreve a composição do Bruto Devido ao Reclamante, ou seja, a relação de parcelas marcadas para Compor o Principal: Verbas Principais e Reflexas, Salário-família, Seguro-desemprego, FGTS, Saldo e/ou Saque, Multa do FGTS, Multa do artigo 467 sobre Multa do FGTS e Multas/Indenizações (devidas pelo reclamado ao reclamante e vice-versa). Esta descrição é feita através de quatro colunas, contendo: Nome, Valor Corrigido, Juros e Total.

A parte central do relatório é dividida ao meio, contendo na lateral esquerda a descrição de Créditos e Débitos do Reclamante e na lateral direita a descrição dos Débitos do Reclamado por Credor.

Na descrição dos Créditos e Débitos do Reclamante, primeiro são listados os créditos e débitos existentes entre Reclamante e Reclamado, relativos a Verbas, FGTS e Multa/Indenizações, apurando ao final o Bruto Devido ao Reclamante. Em seguida, são listados os descontos relativos ao: Depósito de FGTS, Contribuição Social, Previdência Privada, Pensão Alimentícia, Imposto de Renda, Honorários, Multas/Indenizações e Custas Judiciais, apurando ao final o Líquido Devido ao Reclamante.

Na descrição dos Débitos do Reclamado os valores são listados por credor final: Líquido Devido ao Reclamante, Depósito de FGTS, Contribuição Social, Previdência Privada, Pensão Alimentícia, Imposto de Renda, Contribuição Social 10%, Contribuição Social 0,5%, Honorários, Multas/Indenizações e Custas Judiciais, apurando o Total Devido pelo Reclamado.



JUSTIÇA DO TRABALHO Telefone: (61) 3043.4005

CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

Na Parte inferior do relatório, se houver no cálculo parcelas com o campo Compor Principal desmarcado, o sistema descreve as Verbas que não compõem o Principal, através das colunas Nome e Valor.

Critério de Cálculo e Fundamentação Legal: Os parâmetros estabelecidos pelo usuário para o cálculo e para as parcelas estão associados a frases que identificam os critérios de cálculo utilizados na elaboração da conta e os fundamentos legais que os ampara, formando assim o relatório correspondente.

3.7.5.3. Fechar

A operação fechar tem o mesmo objetivo do ícone de mesmo nome constante da página Dados do Cálculo, ou seja, fechar o cálculo, com a vantagem de poder ser acionado com o cálculo aberto em qualquer página.

3.7.5.4. Excluir

Esta operação exclui o cálculo que estiver aberto. Quando o usuário clica na operação Excluir o sistema exibe uma mensagem de confirmação. Para confirmar a exclusão o usuário deve clicar em OK e para desistir da operação deve clicar em Cancelar.

3.7.5.5. Exportar

Para exportar um cálculo o usuário deve abri-lo e clicar na operação Exportar. O sistema abrirá a página Exportar e criará um arquivo de texto no formato XML. O usuário deve clicar no ícone Exportar e escolher o diretório onde deve ser salvo o arquivo do cálculo.

Cál	culo: 308	
Pro	ocesso: Não Informado	
Site	uação: Inválido	
Nom	e do Arquivo	
	308201412160929.PJC	



Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600 Telefone: (61) 3043.4005

3.7.5.6. Validar

A Validação é uma funcionalidade exclusiva da versão online, e serve para tornar o arquivo do cálculo disponível para download no PJe-JT. Os cálculos elaborados na versão off-line e anexados ao PJe-JT, são criados como Válidos na base do PJe-Calc online. Os cálculos criados (Novo ou Importado) na versão on-line do PJe-Calc são gerados Inválidos. Para validar um cálculo, ou seja, tornar seu arquivo disponível para download no PJe-JT, o usuário interno deve acessar a página da operação Validar, digitar a justificativa, clicar no ícone Validar Cálculo e confirmar a validação clicando em OK.

A imagem abaixo mostra um cálculo validado na versão online.

Voperações > Validar			
Sucesso. Operação realizada com sucesso.			
Dados do Cálculo			
Cálculo: 337 Processo: Não Informado Situação: Válido			
Invalidar Cálculo Justificativa			
Invalidar Cálculo			
Data	Estado do cálculo	Usuário	
26/01/2015	Válido		🗾 Ocultar
	HOMOLOGADO EM 26/01/2015.		

Figura 60: Página validar



Aba Tabelas 3.7.6.

Esta aba contém o valor histórico de uma série de parâmetros utilizados na elaboração do cálculo, conforme demonstrado na imagem seguinte:



Figura 61: Aba tabelas



JUSTIÇA DO TRABALHO Telefone: (61) 3043.4005

CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

3.7.6.1. Tabela Salário Mínimo

Esta tabela contém os valores históricos do salário mínimo desde janeiro de 1967. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.

Mês/Ano	Valor do Salário
01/2015	815,00
12/2014	800,00
11/2014	724,00
10/2014	724,00
09/2014	724,00
08/2014	724,00
07/2014	724,00
06/2014	724,00
05/2014	724,00
04/2014	724,00
03/2014	724,00
02/2014	724,00
01/2014	724,00
12/2013	678,00
11/2013	678,00
10/2013	678,00
09/2013	678,00
08/2013	678,00
07/2013	678,00
06/2013	678,00
05/2013	678,00
04/2013	678,00
03/2013	678,00
02/2013	678,00

Figura 62: Tabela salário mínimo



3.7.6.2. **Tabela Piso Salarial**

Esta tabela contém os valores históricos dos pisos salarias das principais categorias profissionais. Para listar todas as tabelas de pisos salariais o usuário deve clicar diretamente no ícone Buscar. Para pesquisar a tabela relativa a uma categoria profissional específica o usuário deve informar os Dados da Busca: Nome e/ou Estado; e clicar no ícone Buscar.

los da Busca		
me	Estado	

Figura 63: Buscar tabela de piso salarial

3.7.6.3. Tabela Salário-famlía

A tabela Salário-família contém as faixas salariais e os valores históricos deste benefício desde janeiro/1987. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Més/Ano	F1 VI. Inicial	F1 VI. Final	F1 VL do Salário	F2 VI. Inicial	F2 VI. Final	F2 VI. do Salário
12/2014	0,00	700,00	40,00	700,01	1.100,00	30,00
11/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
10/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
09/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
08/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
07/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
06/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
05/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
04/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
03/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
02/2014	0,00	682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
01/2014 0,00		682,50	35,00	682,51	1.025,81	24,66
12/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
11/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
10/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
09/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
08/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
07/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
06/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
05/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
04/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
03/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36
02/2013	0,00	646,55	33,16	646,56	971,78	23,36

Figura 64: Tabela salário-família

3.7.6.4. Tabela Seguro-desemprego

A tabela Seguro-desemprego contém os valores históricos do piso, das faixas salariais, das alíquotas e do teto deste benefício, desde março/1986. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

10000	12101	FL	F1	F1	F2	F2	F2	0.000
Mês/Ano	VI. Piso	VI. Inicial	VI. Final	Percentual (%)	vl. Inicial	Percentual (%)	VI. da Soma	VI. Teto
01/2015	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
12/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
11/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
10/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
09/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
08/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
07/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
06/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,63
05/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,6
04/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,6
03/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,6
02/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,6
01/2014	724,00	0,00	1.151,06	80,00	1.151,07	50,00	920,85	1.304,6
12/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
11/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
10/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
09/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
08/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
07/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
06/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
05/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
04/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9
03/2013	678,00	0,00	1.090,43	80,00	1.090,44	50,00	872,34	1.235,9

H 4 1 2 3 4 5 6 7 8 8 10 11 12 P H

Figura 65: Tabelo seguro-desemprego

3.7.6.5. **Tabela Vale Transporte**

Esta tabela contém os valores históricos do vale transporte relativos às principais linhas de transporte Urbano e Interurbano. Para listar todas as tabelas de vale transporte o usuário deve clicar diretamente no ícone Buscar. Para pesquisar a tabela relativa a uma categoria profissional específica o usuário deve informar os Dados da Busca: Linha, Estado e Município.

Ectado	Municipia
Estado	Tunicipio
	•

Figura 66: Buscar tabela de vale transporte



3.7.6.6. **Tabela Feriados e Pontos Facultativos**

Esta tabela contém os feriados e os pontos facultativos, classificados de acordo com a sua Abrangência: Nacionais, Estaduais e Municipais. Para listar todos os feriados e pontos facultativos o usuário deve clicar diretamente no ícone Buscar. Para pesquisar um registro específico o usuário deve informar os Dados da Busca: Tipo, Abrangência, Nome, Estado e Município, e clicar no ícone Buscar.

M	s e Pontos Facultativos > Buscar					
Dados da Busca						
Tipo	Abrangência	Nome				
Fetado	Municípia	•				
Estado	TURICIPIO	T				
Buscar						Registros encontrados: 8
Ações		Nome	Tipo	Abrangência	Município	Estado
		NATAL	Feriado	Nacional		
8	PROC	LAMAÇÃO DA REPÚBLICA	Feriado	Nacional		
		FINADOS	Feriado	Nacional		
Q	NOSS	A SENHORA APARECIDA	Feriado	Nacional		
		INDEPENDÊNCIA	Feriado	Nacional		
8	DIA	MUNDIAL DO TRABALHO	Feriado	Nacional		
		TIRADENTES	Feriado	Nacional		

Figura 67: Tabela de feriados e pontos facultativos

3.7.6.7. **Tabela Verbas**

Esta tabela contém todas as Verbas Principais e Reflexas, cadastradas no sistema, classificadas de acordo com o parâmetro Valor. Para listar todas as verbas o usuário deve clicar diretamente no ícone Buscar. Para pesquisar um registro específico o usuário deve informar os Dados da Busca: Nome, Valor e Tipo, e clicar no ícone Buscar.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

dos da Busca			
ome	Valor Tipo		
Buscar	1		Registros encontrados: 8
Ações	Nome	Valor	Tipo
13	FÉRIAS + 1/3 SOBRE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 10%	CALCULADO	REFLEXO
8	ADICIONAL DE INSALIJBRIDADE 10%	CALCULADO	PRINCIPAL
13	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	CALCULADO	PRINCIPAL
9	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 40%	CALCULADO	PRINCIPAL
8	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE 30%	CALCULADO	PRINCIPAL
13	ADICIONAL NOTURNO 20%	CALCULADO	PRINCIPAL
63	AVISO PRÉVIO	CALCULADO	PRINCIPAL
8	AVISO PRÉVIO SOBRE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 10%	CALCULADO	REFLEXO
9	AVISO PRÉVIO SOBRE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20%	CALCULADO	REFLEXO

Figura 68: Tabela de verbas

Com o resultado da busca na tela, para Visualizar os parâmetros da uma verba específica o usuário deve clicar no ícone (visualizar) correspondente, localizado na coluna ações. O sistema exibe todos os parâmetros sugeridos pelo sistema para a apuração da verba selecionada, conforme imagem seguinte:

lome *				Assuntos CNJ *		
FÉRIAS + 1/3				2662 - FÉRIAS		
Iome completo	do Reflexo					
FÉRIAS + 1/3 SOE	BRE ADICIONAL DE	INSALUBRIDADE 10%				
Valor * Calculado Informado	Incidência IRPF FGTS Pensão Ali	Contribuição Social	Característica * Comum 13º Salário Aviso Prévio Férias	Ocorrência de Pagar Desligamento Dezembro Mensal Período Aquisitivo	mento *	Juros a partir do Ajuizamento * Ocorrências Vencidas Ocorrências Vencidas e Vincendas
Tipo *	Reflexa	Comportamento * Valor Mensal Média P Tratamento da Fração de M Integralizar	ela Quantidade 🛛 💮 I lês 🔻	lédia Pelo Valor Absoluto	🕒 Média	Pelo Valor Corrigido
Fórmula Base de Cálcu	ilo*		Divisor * Informado *	Multiplicador *	Quantida	de *
Ação ADI	Ação Verbas/Reflexo Tipo ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 10% PRINCIPAL		12		Avos	





3.7.6.8. Tabela Contribuição Social

A página da tabela de Contribuição Social é composta de duas Abas: Segurado Empregado e Empregado Doméstico.

A tabela relativa à contribuição social do Segurado Empregado contém os valores históricos das faixas salariais, das alíquotas e do teto da contribuição, desde janeiro/1967. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.

gurado Empregado	Empregad	o Doméstico														
Mês/Ano	F1 A. Inicial	F1 VL Final	F1 (%)	F2 VL Inicial	F2 VL Final	F2 (%)	F3 VI. Inicial	F3 VI. Final	F3 (%)	F4 VL Inicial	F4 VI. Final	F4 (%)	F5 VL Inicial	FS VI. Final	F5 (%)	Valor Teto
11/1968	0,00		8,00													103,68
10/1968	0,00		8,00													103,68
09/1968	0,00		8,00													103,68
08/1968	0,00		8,00													103,68
07/1968	0,00		8,00													103,68
06/1968	0,00		8,00													103,68
05/1968	0,00		8,00													103,68
04/1968	0,00		8,00													103,68
03/1968	0,00		8,00													103,68
02/1968	0,00		8,00													84,00
01/1968	0,00		8,00													84,00
12/1967	0,00		8,00													84,00
11/1967	0,00		8,00													84,00
10/1967	0,00		8,00													84,00
09/1967	0,00		8,00													84,00
08/1967	0,00		8,00													84,00
07/1967	0,00		8,00													84,00
06/1967	0,00		8,00													84,00
05/1967	0,00		8,00													84,00
04/1967	0,00		8,00													84,00
03/1967	0,00		8,00													84,00
02/1967	0,00		8,00													67,20
01/1967	0,00		8,00													67.20

Figura 70: Tabela de contribuição social (antiga)

A tabela relativa à contribuição social do Empregado Doméstico contém os valores históricos das faixas salariais, das alíquotas e do teto da contribuição, desde janeiro/1973. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

jurado Empregado	Emprega	do Doméstico														
Més/Ano vi	F1 Inicial	F1 VI. Final	F1 (%)	F2 VI. Inicial	F2 VL Final	F2 (%)	F3 VI. Inicial	F3 VL Final	F3 (%)	F4 VI. Inicial	F4 VL Final	F4 (%)	F5 VI. Inicial	F5 VI. Final	F5 (%)	Valor Teto
11/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
10/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
09/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
08/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
07/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
06/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
05/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
04/2014	8,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
03/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
02/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
01/2014	0,00	1.317,07	8,00	1.317,08	2.195,12	9,00	2.195,13		11,00							482,93
12/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
11/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
10/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
09/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
08/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
07/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
06/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
05/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
04/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
03/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
02/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49
01/2013	0,00	1.247,70	8,00	1.247,71	2.079,50	9,00	2.079,51		11,00							457,49

Figura 71: Tabelas contribuição social (recente)

3.7.6.9. Tabela Imposto de Renda

A tabela relativa ao imposto de renda pessoa física contém os valores históricos das deduções por dependente, da dedução do aposentado maior que 65 anos, das faixas salariais, das alíquotas e das deduções, desde janeiro/1992. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes, exibindo apenas a dedução por dependente e a dedução do aposentado maior que 65 anos. Para visualizar os demais itens de todos os registros constantes da primeira página o usuário deve clicar no ícone Faixas, e para visualizar os demais itens de um registro específico deve clicar no ícone Exibir, correspondente. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.



CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

abelas > Imposto de Renda			
Més/Ano	Dedução por Dependente	Dedução por Aposentado Maior que 65 Anos	<u>ار جا</u>
12/2015	179,71	1.787,77	3 Exibir
11/2015	179,71	1.787,77	🗾 Exibir
10/2015	179,71	1.787,77	Exibir
09/2015	179,71	1.787,77	1 Exibir
08/2015	179,71	1.787,77	🔊 Exibir
07/2015	179,71	1.787,77	2 Exibir
06/2015	179,71	1.787,77	🔊 Exibir
05/2015	179,71	1.787,77	Exibir
04/2015	179,71	1.787,77	🚬 Exibir
03/2015	179,71	1.787,77	Exibir
02/2015	179,71	1.787,77) Exibir
01/2015	179,71	1.787,77	🔰 Exibir
12/2014	179,71	1.787,77	Exibir
11/2014	179,71	1.787,77	2 Exibir
10/2014	179,71	1.787,77	Exibir
09/2014	179,71	1.787,77	2 Exibir
08/2014	179,71	1.787,77) Exibir
07/2014	179,71	1.787,77	2 Exibir
06/2014	179,71	1.787,77	> Exibir
05/2014	179,71	1.787,77	2 Exibir
04/2014	179,71	1.787,77) Exibir
03/2014	179,71	1.787,77	2 Exibir
02/2014	179,71	1.787,77	🔳 Exibir
01/2014	179,71	1.787,77	🔊 Exibir

H 4 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 F H

Figura 72: Tabela imposto de renda

3.7.6.10. **Tabela Custas Judiciais**

Esta página contém o valor das custas judiciais, do piso das custas de conhecimento, do teto das custas de liquidação e do teto das custas de autos.

Tabelas >	Custas J	ludiciais											
Inicio	Fim	Atos dos Oficiais de Justiça Zona Urbana	Atos dos Oficiais de Justiça Zona Rural	Agravo de Instrumento	Agravo de Petição	Impugnação à Sentença de Liquidação	Recurso de Revista	Embargos à Arrematação	Embargos à Execução	Embargos de Terceiros	Piso - Custas Conhecimento	Teto - Custas Liquidação	Teto - Custas de Autos
27/09/2002		11,06	22,13	44,26	44,26	55,35	55,35	44,26	44,26	44,26	10,64	638,46	1.915,38

Figura 73: Tabela de custas judiciais

3.7.6.11. Tabela Correção Monetária

A página Correção Monetária é dividida em diversas Abas. Cada Aba corresponde a uma tabela de índice de correção, conforme abaixo:

Tabela Única da JT Mensal: Composta pelas taxas mensais e pelos índices acumulados da Tabela Única para Atualização e Conversão de Débitos Trabalhistas. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas vigentes em data



anterior, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja, a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a tabela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.

Única da JT Mensal Tabela Única da J	T Diària UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA	IPCA-E IPCA-E/TR JAM	
isulta			
bela de * A partir de Q Pesquis	sar		
Mēs/Ano	Taxa do Mês(%)	Índice Acumulado	Criado Em
11/2014	0,048300	1,000483000	02/12/2014
10/2014	0,103800	1,001521501	24/10/2014
09/2014	0,087300	1,002395830	16/09/2014
08/2014	0,060200	1,002999272	05/08/2014
07/2014	0,105400	1,004056433	03/07/2014
06/2014	0,046500	1,004523319	10/06/2014
05/2014	0,060400	1,005130051	06/05/2014
04/2014	0,045900	1,005591406	10/04/2014
03/2014	0,026600	1,005858893	03/07/2014
02/2014	0,053700	1,006399040	19/02/2014
01/2014	0,112600	1,007532245	24/06/2014
12/2013	0,049400	1,008029966	24/06/2014
11/2013	0,020700	1,008238628	24/06/2014
10/2013	0,092000	1,009166208	24/06/2014
09/2013	0,007900	1,009245932	24/06/2014
08/2013	0,000000	1,009245932	23/10/2013
07/2013	0,020900	1,009456864	23/10/2013
06/2013	6,000000	1,009456864	23/10/2013
05/2013	0,000000	1,009456864	23/10/2013
04/2013	0,000000	1,009456864	23/10/2013
03/2013	0,00000	1,009456864	23/10/2013
02/2013	0,000000	1,009456864	23/10/2013
01/2013	0,00000	1,009456864	23/10/2013

Figura 74: Tabela correção monetária

Tabela Única da JT Diária: Composta pelas taxas diárias e pelos índices acumulados da Tabela Única para Atualização e Conversão de Débitos Trabalhistas. Traz na primeira página os sessenta registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

da JT Mensal Tabela Única da JT Diária UFIR Coefi	iente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA IPCA-E IPCA-E/TR JAP	N
Data	Taxa do Dia(%)	Índice Acumulado(%)
30/11/2014	0,00000000	1,00000000
29/11/2014	0,00000000	1,00000000
28/11/2014	0,002414446	1,000024144
27/11/2014	0,002414446	1,000048290
26/11/2014	0,002414446	1,000072435
25/11/2014	0,002414446	1,000096581
24/11/2014	0,002414446	1,000120728
23/11/2014	0,00000000	1,000120728
22/11/2014	0,00000000	1,000120728
21/11/2014	0,002 <mark>41444</mark> 6	1,0001 44 876
20/11/2014	0,002414446	1,000169023
19/11/2014	0,002414446	1,000193172
18/11/2014	0,002414446	1,000217321
17/11/2014	0,002414446	1,000241471
16/11/2014	0,00000000	1,000241471
15/11/2014	0,00000000	1,000241471
14/11/2014	0,002414446	1,000265621
13/11/2014	0,002414446	1,000289772
12/11/2014	0,002414446	1,000313923
11/11/2014	0,002414446	1,000338076
10/11/2014	0,002414446	1,000362228
09/11/2014	0,00000000	1,000362228
08/11/2014	0,00000000	1,000362228
07/11/2014	0,002414446	1,000386381

Figura 75: Tabela correção monetária - tabela única

UFIR: Contém os valores históricos da Unidade Fiscal de Referência, desde janeiro/1992 até sua extinção em dezembro/2000. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Tabelas > Correção Mon	etária												
ela Única da JT Mensal	Tabela Única da JT Diária	UFIR	Coeficiente UFIR	IGP-M	INPC	IPC	IPCA	IPCA-E	IPCA	-E/TR	JAM		
	Mēs/Ano											Taxa do Mês(%)	
	12/2000											1,0641	
	11/2000											1,0641	
	10/2000											1,0641	
	09/2000											1,0641	
	08/2000											1,0641	
	07/2000											1,0641	
	06/2000											1,0641	
	05/2000											1,0641	
	04/2000											1,0641	
	03/2000											1,0641	
	02/2000											1,0641	
	01/2000											1,0641	
	12/1999											0,9770	
	11/1999											0,9770	
	10/1999											0,9770	
	09/1999											0,9770	
	08/1999											0,9770	
	07/1999											0,9770	
	06/1999											0,9770	
	05/1999											0,9770	
	04/1999											0,9770	
	03/1999											0,9770	
	02/1999											0,9770	
	01/1999											0,9770	

Figura 76: Tabela correção monetária - UFIR

Coeficiente UFIR: Tabela de coeficientes da Unidade Fiscal de Referência, utilizado para corrigir débitos previdenciários anteriores a janeiro/1995. Traz na primeira página os vinte e quatro registros mais recentes. Para consultar registros anteriores o usuário deve utilizar as Setas de Navegação, localizadas na parte inferior da página.

Única da JT Mensal Tabela Única da JT Diària UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC	IPC IPCA IPCA-E IPCA-E/TR JAM	
Mês/Ano	Coeficiente do Mês(%)	
12/1994	1,47775972	
11/1994	1,51183052	
10/1994	1,55569384	
09/1994	1,58528852	
08/1994	1,61108426	
07/1994	1,69176112	
05/1994	0,00064727	
05/1994	0,00093628	
04/1994	0,00135020	
03/1994	0,00190716	
02/1994	0,00273928	
01/1994	8,00382673	
12/1993	0,00532566	
11/1993	6,00727961	
10/1993	0,00974754	
09/1993	8,01317523	
08/1993	0,01770538	
07/1993	0,00002337	
06/1993	0,00003053	
05/1993	8,0003980	
04/1993	0,00005126	
03/1993	0,00006528	
02/1993	6,00008223	
01/1993	0,00010420	

Figura 77: Tabela correção monetária coeficiente - UFIR



IGP-M: A tabela do Índice Geral de Preços do Mercado, índice de inflação medido pela Fundação Getúlio Vargas, contém taxas e índices mensais acumulados desde junho/1989. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas anteriores, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja, a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a parcela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.

Tabelas > Correção Monetária						
bela Única da JT Mensal 💿 Tabela Única da JT Di	aria UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA	IPCA-E IPCA-E/TR JAM				
Consulta						
Tabela de * A partir de Pesquisar	1					
Més/Ano	Taxa do Mês(%)	Índice Acumulado	Criado Em			
06/2014	0,500000	1,005000000	26/11/2014			
05/2014	-0,130000	1,003693500	02/06/2014			
04/2014	0,780000	1,011522309	05/05/2014			
03/2014	1,670000	1,028414732	10/04/2014			
02/2014	0,380000	1,032322708	10/04/2014			
01/2014	0,480000	1,037277857	10/04/2014			
12/2013	0,600000	1,043501524	08/01/2014			
11/2013	0,290000	1,046527678	08/01/2014			
10/2013	0,860000	1,055527816	04/11/2013			
09/2013	1,500000	1,071360734	23/10/2013			
08/2013	0,150000	1,072967775	23/10/2013			
07/2013	0,260000	1,075757491	23/10/2013			
06/2013	0,750000	1,083825672	23/10/2013			
05/2013	0,000000	1,083825672	23/10/2013			
04/2013	0,150000	1,085451411	23/10/2013			
03/2013	0,210000	1,087730859	23/10/2013			
02/2013	0,290000	1,090885278	23/10/2013			
01/2013	0,340000	1,094594288	23/10/2013			
12/2012	0,680000	1,102037529	23/10/2013			
11/2012	-0,030000	1,101706918	18/10/2013			
10/2012	0,020000	1,101927259	18/10/2013			
09/2012	0,970000	1,112615954	18/10/2013			
08/2012	1,430000	1,128526362	18/10/2013			
07/2012	1,340000	1,143648615	18/10/2013			

Figura 78: Tabela correção monetária -IGP-M

NPC: A tabela do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, índice de inflação medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, contém taxas e índices mensais acumulados desde abril/1979. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas anteriores, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja,



a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a parcela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.

Tabelas > Correção Monetária						
la Única da JT Mensal 🛛 Tabela Única da JT D	Naria UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA	IPCA-E IPCA-E/TR JAM				
insulta						
abela de * A partir de Pesquisa	ī					
Mês/Ano	Taxa do Mês(%)	Índice Acumulado	Criado Em			
06/2014	0,260000	1,002600000	05/08/2014			
05/2014	0,600000	1,008615600	10/06/2014			
04/2014	0,780000	1,016482802	02/06/2014			
03/2014	0,820000	1,024817961	10/04/2014			
02/2014	0,640000	1,031376796	10/04/2014			
01/2014	0,630000	1,037874469	10/04/2014			
12/2013	0,720000	1,045347166	10/01/2014			
11/2013	0,540000	1,050992040	08/01/2014			
10/2013	0,610000	1,057403092	12/11/2013			
09/2013	0,270000	1,060258080	23/10/2013			
08/2013	D,160000	1,061954493	23/10/2013			
07/2013	-0,130000	1,060573952	23/10/2013			
06/2013	0,280000	1,063543559	23/10/2013			
05/2013	0,350000	1,067265962	23/10/2013			
04/2013	0,590000	1,073562831	23/10/2013			
03/2013	0,600000	1,080004208	23/10/2013			
02/2013	0,520000	1,085620230	23/10/2013			
01/2013	0,920000	1,095607936	23/10/2013			
12/2012	0,740000	1,103715435	23/10/2013			
11/2012	0,540000	1,109675498	23/10/2013			
10/2012	0,710000	1,117554194	18/10/2013			
09/2012	0,630000	1,124594785	18/10/2013			
08/2012	0,450000	1,129655462	18/10/2013			
07/2012	0,430000	1,134512980	18/10/2013			

Figura 79: Tabela correção monetária -INPC

IPC: A tabela do Índice de Preços ao Consumidor, índice de inflação medido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, contém taxas e índices mensais acumulados desde janeiro/1975. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas anteriores, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja, a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a parcela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

ela Única da JT Mensal Tabela Única da J	IT Diària UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA I	PCA-E IPCA-E/TR JAM	
onsulta			
abela de * A partir de	licar		
Mês/Ano	Taxa do Mês(%)	Índice Acumulado	Criado Em
07/2014	0,160000	1,001600000	05/08/2014
06/2014	0,040000	1,002000640	05/08/2014
05/2014	0,250000	1,004505642	10/06/2014
04/2014	0,530000	1,009829522	06/05/2014
03/2014	0,740000	1,017302260	10/04/2014
02/2014	0,520000	1,022592232	10/04/2014
01/2014	0,940000	1,032204599	10/04/2014
12/2013	0,650000	1,038913929	08/01/2014
11/2013	0,460000	1,043692933	08/01/2014
10/2013	0,480000	1,048702659	04/11/2013
09/2013	0,250000	1,051324415	04/11/2013
08/2013	0,220000	1,053637329	04/11/2013
07/2013	-0,130000	1,052267601	04/11/2013
06/2013	0,320000	1,055634857	04/11/2013
05/2013	0,100000	1,056690492	04/11/2013
04/2013	0,280000	1,059649225	04/11/2013
03/2013	-0,170000	1,057847821	04/11/2013
02/2013	0,220000	1,060175087	23/10/2013
01/2013	1,150000	1,072367100	23/10/2013
12/2012	0,780000	1,080731564	23/10/2013
11/2012	0,680000	1,088080538	23/10/2013
10/2012	0,800000	1,096785182	18/10/2013
09/2012	0,550000	1,102817501	18/10/2013
08/2012	0.270000	1.105795108	18/10/2013

Figura 80: Tabela correção monetária -IPC

IPCA: A tabela do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, índice de inflação medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, contém taxas e índices mensais acumulados desde janeiro/1980. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas anteriores, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja, a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a parcela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.


Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

a Única da JT Mensal Tabela Única da JT Diár	ia UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA IPC)	A-E IPCA-E/TR JAM	
Ibela de * A partir de Pesquisar			
Mês/Ano	Taxa do Mês(%)	Índice Acumulado	Criado Em
06/2014	0,400000	1,004000000	05/08/2014
05/2014	0,460000	1,008618400	10/06/2014
04/2014	0,670000	1,015376143	02/06/2014
03/2014	0,920000	1,024717604	10/04/2014
02/2014	0,690000	1,031788155	10/04/2014
01/2014	0,550000	1,037462990	10/04/2014
12/2013	0,920000	1,047007650	10/01/2014
11/2013	0,540000	1,052661491	08/01/2014
10/2013	0,570000	1,058661661	12/11/2013
09/2013	0,350000	1,062366977	12/11/2013
08/2013	0,240000	1,064916658	12/11/2013
07/2013	0,030000	1,065236133	12/11/2013
06/2013	0,260000	1,068005747	12/11/2013
05/2013	0,370000	1,071957368	12/11/2013
04/2013	0,550000	1,077853134	12/11/2013
03/2013	0,470000	1,082919043	12/11/2013
02/2013	0,600000	1,089416558	12/11/2013
01/2013	0,860000	1,098785540	12/11/2013
12/2012	0,790000	1,107465946	12/11/2013
11/2012	0,600000	1,114110742	12/11/2013
10/2012	0,590000	1,120683995	18/10/2013
09/2012	0,570000	1,127071894	18/10/2013
08/2012	0,410000	1,131692888	18/10/2013

Figura 81: Tabela correção monetária -IPCA

IPCA-E: A tabela do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, índice de inflação medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, contém taxas e índices mensais acumulados desde dezembro/1991. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas anteriores, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja, a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a parcela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.



CONSELHO SUPERIOR DASetor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1
Brasília - DF 70.070-600
Telefone: (61) 3043.4005

Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

raueras > correçao monetaria			
ela Única da JT Mensal 👘 Tabela Única da JT	Diària UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA	IPCA-E IPCA-E/TR JAM	
onsulta			
Tabela de * A partir de			
Q Pesquis	aar -		
Mês/Ano	Taxa do Mês(%)	Índice Acumulado	Criado Em
07/2014	0,170000	1,001700000	05/08/2014
06/2014	0,470000	1,006407990	05/08/2014
05/2014	0,580000	1,012245156	02/06/2014
04/2014	0,780000	1,020140669	06/05/2014
03/2014	0,730000	1,027587695	10/04/2014
02/2014	0,700000	1,034780809	10/04/2014
01/2014	0,670000	1,041713841	10/04/2014
12/2013	0,750000	1,049526695	08/01/2014
11/2013	0,570000	1,055508997	08/01/2014
10/2013	0,480000	1,060575440	04/11/2013
09/2013	0,270000	1,063438994	04/11/2013
08/2013	0,160000	1,065140496	04/11/2013
07/2013	0,070000	1,065886094	04/11/2013
06/2013	0,380000	1,069936461	04/11/2013
05/2013	0,460000	1,074858169	04/11/2013
04/2013	0,510000	1,080339946	04/11/2013
03/2013	0,490000	1,085633612	04/11/2013
02/2013	0,680000	1,093015920	04/11/2013
01/2013	0,880000	1,102634460	04/11/2013
12/2012	0,690000	1,110242638	04/11/2013
11/2012	0,540000	1,116237948	04/11/2013
10/2012	0,650000	1,123493495	04/11/2013
09/2012	D,480000	1,128886264	18/10/2013
08/2012	0,390000	1,133288920	18/10/2013

Figura 82: Tabela correção monetária -IPCA-E

IPCA-E/TR: Esta tabela é uma composição da tabela do IPCA-E até o dia 09/12/2009, com a tabela da TR a partir de 10/12/2009, contendo taxas e índices mensais acumulados desde dezembro/1991. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas anteriores, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja, a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a parcela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Takets in IT Bass of Takets Date of IT P		1004 F 1004 F/FD 1414	
a Unica da J1 Mensal - Tabela Unica da J1 D	iana UPIR Coefficiente UPIR IGP-M INPC IPC IPCA	IPCA-E IPCA-EITR JAM	
nsulta			
bela de * A partir de	c.		
Mês/Ano	Taxa do Mês(%)	Índice Acumulado	Criado Em
08/2014	0,060200	1,000602000	05/08/2014
07/2014	0,105400	1,001656635	05/08/2014
06/2014	0,046500	1,002122405	10/06/2014
05/2014	0,060400	1,002727687	06/05/2014
04/2014	0,045900	1,003187939	10/04/2014
03/2014	0,026600	1,003454787	10/04/2014
02/2014	0,053700	1,003993642	10/04/2014
01/2014	0,112600	1,005124139	08/01/2014
12/2013	0,049400	1,005620670	08/01/2014
11/2013	0,020700	1,005828834	12/11/2013
10/2013	0,092000	1,006754196	04/11/2013
09/2013	0,007900	1,006833730	04/11/2013
08/2013	0,000000	1,006833730	04/11/2013
07/2013	0,020900	1,007044158	04/11/2013
06/2013	0,00000	1,007044158	04/11/2013
05/2013	0,000000	1,007044158	04/11/2013
04/2013	0,000000	1,007044158	04/11/2013
03/2013	0,000000	1,007044158	04/11/2013
02/2013	0,000000	1,007044158	04/11/2013
01/2013	0,00000	1,007044158	04/11/2013
12/2012	0,000000	1,007044158	04/11/2013
11/2012	0,00000	1,007044158	18/10/2013
10/2012	0,000000	1,007044158	18/10/2013

Figura 83: Tabela correção monetária -IPCA-E/TR

JAM: Esta tabela contempla correção monetária e capitalização de juros remuneratórios de 3% ao ano, contendo taxas e índices mensais acumulados desde junho/1967. Apresenta os vinte e quatro registros mais recentes da tabela atual. Para consultar registros anteriores da tabela atual ou registros relativos a tabelas anteriores, o usuário deve preencher os dados da Consulta: "Tabela de" e "A partir de". No primeiro campo o usuário informa o mês/ano da tabela, ou seja, a vigência da tabela que deseja montar, e no segundo campo a mês/ano a partir do qual a parcela deve ser montada. Por último deve clicar no ícone Pesquisar.



CONSELHO SUPERIOR DASetor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1
Brasília - DF 70.070-600
Telefone: (61) 3043.4005

Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

ela Única da JT Mensal Tabela Única da JT Diária	UFIR Coeficiente UFIR IGP-M INPC IPC IPCA IPCA	E IPCA-E/TR JAM	
onsulta			
abela de * A partir de Q Pesquisar	1		
Data	Taxa do Dia(%)	Índice Acumulado	Criado Em
10/12/2014	0,295000	1,002950000	02/12/2014
10/11/2014	0,350600	1,006466343	02/12/2014
10/10/2014	0,334100	1,009828947	02/12/2014
10/09/2014	0,306900	1,012928112	02/12/2014
10/08/2014	0,352200	1,016495645	02/12/2014
10/07/2014	0,293200	1,019476010	05/08/2014
10/06/2014	0,307100	1,022606821	10/06/2014
10/05/2014	0,292600	1,025598968	06/05/2014
10/04/2014	0,273200	1,028400905	10/04/2014
10/03/2014	0,300400	1,031490221	10/04/2014
10/02/2014	0,359500	1,035198428	10/04/2014
10/01/2014	0,296100	1,038263651	08/01/2014
10/12/2013	0,267300	1,041038930	08/01/2014
10/11/2013	0,338800	1,044565969	12/11/2013
10/10/2013	0,254500	1,047224390	04/11/2013
10/09/2013	0,246600	1,049806845	04/11/2013
10/08/2013	0,267500	1,052615078	04/11/2013
10/07/2013	0,246600	1,055210827	04/11/2013
10/06/2013	0,246600	1,057812977	04/11/2013
10/05/2013	0,246600	1,060421544	04/11/2013
10/04/2013	0,246600	1,063036543	04/11/2013
10/03/2013	0,246600	1,065657992	04/11/2013
10/02/2013	0,246600	1,068285904	04/11/2013

Figura 84: Tabela correção monetária -JAM

3.7.6.12. Tabela Juros de Mora

O sistema possui três tabelas de juros de mora: Juros Padrão, Juros Fazenda Pública e Juros SELIC Contribuição Social.

Juros Padrão

A tabela de juros padrão é uma composição histórica das taxas oficiais de juros de mora aplicadas aos débitos trabalhistas em geral. Traz informações detalhadas das taxas de juros que compõe a tabela: Início da Vigência, Fim da Vigência, Alíquota (%), Tipo de Juros (Simples ou Composto) e Tipo Quantidade (Inteiro ou Fração).

Tabelas > Juros de Mora				
os Padrão Juros Fazenda Pública	Juros Selic Contribuição Social			
Inicio de Vigência	Fim de Vigência	Aliquota (%)	Tipo de Juros	Tipo Quantidade
04/03/1991		1,0000	Simples	Fração
27/02/1987	03/03/1991	1,0000	Compostos	Inteiro
01/01/1967	26/02/1987	0,5000	Simples	Inteiro

Figura 85: Tabela juros de Mora - juros padrão



JUSTIÇA DO TRABALHO Telefone: (61) 3043.4005

CONSELHO SUPERIOR DA Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8 - Lote 1 Brasília – DF 70.070-600

Juros Fazendo Pública

A tabela de juros fazenda pública contém o histórica das taxas oficiais de juros de mora aplicadas aos débitos trabalhistas contra entes públicos. Traz informações detalhadas das taxas de juros que compõe a tabela: Início da Vigência, Fim da Vigência, Alíquota (%), Tipo de Juros (Simples ou Composto) e Tipo Quantidade (Inteiro ou Fração).

3 Tabelas > Juros de Mora				
Juros Padrão Juros Fazenda Pública	Juros Selic Contribuição Social			
Inicio de Vigência	Fim de Vigência	Aliquota (%)	Tipo de Juros	Tipo Quantidade
24/08/2001		0,5000	Simples	Fração

Figura 86: Tabela juros de Mora – juros de fazenda pública

Juros SELIC Contribuição Social

A tabela de juros SELIC contribuição social é uma composição histórica das taxas oficiais de juros de mora aplicadas aos débitos previdenciários. Contém taxas e índices mensais acumulados, desde março/1967. Todos os registros são apresentados em uma única página e para navegar entre os índices o usuário deve utilizar a Barra Lateral.



Manual do Usuário

Versão 1.0 - Setembro/ 2015

Juros Fazenda Pública Juros Selic Contribuição	Social		
Més/Ano Referência	Competência	Aliquota (%)	Aliguota Acumulada(%)
	12/2014	0.0000	0.0000
	11/2014	0.0000	0.000
	10/2014	1.0000	1.0000
11/2014	09/2014	0.8400	1.8400
10/2014	08/2014	0,9500	2,7900
09/2014	07/2014	0,9100	3,7000
08/2014	06/2014	0,8700	4,5700
07/2014	05/2014	0,9500	5,5200
06/2014	04/2014	0,8200	6,3400
05/2014	03/2014	0,8700	7,2100
04/2014	02/2014	0,8200	8,0300
03/2014	01/2014	0,7700	8,8000
02/2014	12/2013	0,7900	9,5900
01/2014	11/2013	0,8500	10,4400
12/2013	10/2013	0,7900	11,2300
11/2013	09/2013	0,7200	11,9500
10/2013	08/2013	0,8100	12,7600
09/2013	07/2013	0,7100	13,4700
08/2013	06/2013	0,7100	14,1800
07/2013	05/2013	0,7200	14,9000
06/2013	04/2013	0,6100	15,5100
05/2013	03/2013	0,6000	16,1100
04/2013	02/2013	0,6100	16,7200
03/2013	01/2013	0,5500	17,2700
02/2013	12/2012	0,4900	17,7600
01/2013	11/2012	0,6000	18,3600
12/2012	10/2012	0,5500	18,9100

Figura 87: Tabela Juros de Mora - Juros Selic

3.8. **Dúvidas frequentes**

3.8.1. Como é feito o cálculo da média da quantidade?

A partir da seleção estabelecida da verba principal, o sistema transforma os valores Devidos ou as Diferenças apuradas na verba principal em quantidades e, em seguida, apura a média duodecimal. O período desta média dependerá da ocorrência de pagamento da verba reflexa a ser apurada:

- Para verbas reflexas com ocorrência de pagamento "Desligamento", o período da média será "últimos doze meses do contrato";
- Para ocorrência de pagamento "Dezembro", o período da média será "Ano Civil";
- Para ocorrência de pagamento "Período Aquisitivo", o período da média será "Período Aquisitivo"



3.8.2. Na apuração da média da quantidade, como são consideradas as quantidades relativas a meses incompletos?

Na apuração da média da quantidade, o usuário pode selecionar quatro maneiras diferentes de tratar as quantidades relativa a meses incompletos:

- Manter: as quantidades são mantidas e consideradas na apuração da média;
- Integralizar: o sistema apura a quantidade correspondente ao mês completo e considera esta quantidade na apuração da média;
- Desprezar: as quantidades são desprezadas, ou seja, não são consideradas na apuração da média. Nesta caso, o denominador corresponderá ao número de meses completos;
- Desprezar menor que 15 dias: são desprezadas somente as quantidades relativas aos mês incompleto com menos de 15 dias. Nesta caso, o denominador corresponderá ao número de meses completos e aos incompletos com no mínimo 15 dias.

3.8.3. Como proceder para apurar FGTS sobre Férias + 1/3 devidas na data da demissão?

O sistema só apura as incidências (FGTS, Contribuição Social, IRPF, Previdência Privada e Pensão Alimentícia) da verba Férias + 1/3 (Ocorrência de pagamento período aquisitivo) para ocorrências devidas em data anterior a demissão, ou seja, ocorrências relativas às férias gozadas + 1/3. Desta forma, se for deferido FGTS sobre férias indenizadas proceda da seguinte forma:

 Acesse a página FGTS, clique no ícone Ocorrências, acrescente o valor apurado a título de Férias + 1/3 ao valor da base da ocorrência relativa à demissão e SALVE. Após, liquide novamente a conta.



3.8.4. Como faço para informar os valores devidos das ocorrências das verbas principais?

As verbas principais são normalmente calculadas com base na remuneração do reclamante. Porém, algumas decisões já determinam os valores devidos de cada verba deferida. Neste caso proceda da seguinte forma:

- Na coluna Ações da página Verbas/Listar, clique no ícone Parâmetros da Verba que deseja informar o valor devido;
- Na página Parâmetros da Verba, altere o tipo de Valor para Informado, informe o valor devido no campo correspondente, opte entre marcar ou desmarcar a proporcionalidade e clique em Salvar.
- Na página Verbas/Listar, o sistema Alerta para a necessidade de gerar novamente as ocorrências. Clique no ícone Regerar.
- Caso o valor devido seja variável, na coluna Ações da página Verbas, clique no ícone Ocorrências da verba informada.
- Informe os valores devidos por período, utilizando a Alteração em Lote, ou mês a Mês, diretamente na grade de Ocorrências.

3.8.5. Como incluir no cálculo verbas com vencimento após a data da demissão?

- Acesse a página Dados do Cálculo/Parâmetros do Cálculo, informe a data do vencimento da verba no campo DATA FINAL e clique em Salvar;
- Acesse a página Verbas/Expresso, marque a Verba desejada e clique em Salvar;
- Na coluna Ações da página Verbas/Listar, clique no ícone Parâmetros da Verba correspondente à verba incluída no cálculo;
- Altere a Ocorrência de Pagamento para Mensal. No campo Período, repita a data de vencimento da verba nos campos "De" e Até", informe o valor devido no campo correspondente, desmarque o *checkbox* Proporcionar e clique em Salvar.



• Na página Verbas/Listar, o sistema Alerta para a necessidade de gerar novamente as ocorrências. Clique no ícone Regerar.

Responsabilidade pelo Conteúdo

Assessoria de Cálculos Trabalhistas do TRT da 8ª Região

Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região

Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT da 8ª Região

Travessa Dom Pedro I, 746, 4º Andar

Belém – PA. CEP: 66050-100

Tel.: (91) 4008-7073

e-mail: setin@trt8.jus.br

