



SIGEP – Módulo Benefícios

Dezembro de 2023

Coordenadoria de Projetos Nacionais - CPN

Versão 1.1

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
26/09/2018	1.0	Manual antigo	-	-
06/12/2023	1.1	Alterações realizadas para adequar às novas diretrizes de padronização dos manuais da Justiça do Trabalho.	CPN	-

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	4
2. CADASTRO DE BENEFÍCIO.....	4
3. INCLUSÃO DE BENEFÍCIO.....	6
4. ACERTOS DOS BENEFÍCIOS.....	8
4.1 Cadastro.....	8
4.2 Inclusão.....	9
4.3 Exclusão.....	10
5. GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU).....	10
5.1 Cadastro.....	10
5.2 Consulta de GRU cadastrada.....	12

1. OBJETIVO

Fornecer informações para entender e resolver possíveis dúvidas sobre o Módulo de Benefícios do SIGEP-JT.

2. CADASTRO DE BENEFÍCIO

Para cadastrar benefícios existentes, tipos de vacância que interrompem os benefícios, as situações funcionais possíveis de receber o benefício, faixas de desconto (se houver) e categorias dos benefícios com seus respectivos valores e faixas de valores, acessar:

SIGEP – Módulo Benefícios – Tabelas – Tipo de Benefício – ícone Incluir, preencher os dados da tela (Descrição do Benefício; Legislação; Guia para dados de benefício; Acumulável; Período de Vigência; Vacâncias que interrompem o Benefício; Situações Funcionais que podem usufruir do Benefício; botão Categorias - botão Faixa de Descontos: se for o caso).

Imagem 1

Tipo Benefício

Descrição do Benefício : AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Legislação : ATO GP 03/2008 publicado no DOE caderno administrativo em 13/02/2008

Guia para dados de benefício : AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Acumulável : Sim Não

Período de Vigência: 1/1/2008 a ___/___/___

Vacâncias que interrompem o Benefício

Tipo da Vacância

- POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
- DEMISSÃO
- FALECIMENTO

Situações Funcionais que podem usufruir do Benefício

Tipo da Situação Funcional

- EFETIVO
- EFETIVO CEDIDO
- EFETIVO LICENCIADO

Fonte: CPN, 2018.

IMPORTANTE: Após esse cadastro, é necessário ir ao Módulo Dependentes e Pensionistas, em Tabelas e escolher:

- Finalidades para Inclusão:

Imagem 2

A captura de tela mostra um formulário web com o título "Finalidade Inclusão". No topo, há um campo de texto vazio. Abaixo dele, há dois campos de entrada: "Descrição:" com o texto "AUXILIO PRE ESCOLAR" e "Benefício:" com o texto "AUXILIO PRE ESCOLAR" e uma seta para baixo.

Fonte: CPN, 2018.

- Parentesco (para incluir o grau de parentesco que aparecerá nas opções do Sistema):

Imagem 3

A captura de tela mostra um formulário web com o título "Parentesco". No topo, há um campo de texto vazio. Abaixo dele, há um campo de entrada rotulado "Descrição:" que está vazio.

Fonte: CPN, 2018.

- Finalidades por Situação Funcional:

Imagem 4

A captura de tela mostra um formulário web com o título "Finalidades por Situação Funcional do Titular". No topo, há um campo de texto vazio. Abaixo dele, há dois campos de entrada: "Finalidade:" com o texto "PLANO DE SAÚDE" e "Situação:" com o texto "EFETIVO".

Fonte: CPN, 2018.

- Regras para validação da Finalidade:

Imagem 5

Regras de Finalidades por Vínculo com o Servidor

Tipo da Finalidade: PLANO DE SAÚDE

Vínculo com o Servidor: MENOR SOB GUARDA

Período de Vigência: 01/09/2010 a

Idade Limite: 18

Idade Limite Estudante:

Regra Válida para Especial

Sim Não

Fonte: CPN, 2018.

3. INCLUSÃO DE BENEFÍCIO

Se o servidor for requisitado ou removido de outros órgãos, deverá ser lançada, previamente, uma declaração de não acumulação do benefício pleiteado.

Em Módulo Benefícios – Cadastro – Não Acumulação de Benefícios, selecionar Servidor/Magistrado – selecionar benefício – alterar.

Imagem 6

Situação Atual: EFETIVO REMOVIDO

Benefício Adquirido Fim da Opção

Benefícios

- ▶ PLANO ODONTOLÓGICO
- AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
- AUXÍLIO TRANSPORTE
- PLANO DE SAÚDE
- PLANO DE SAÚDE TSE
- EMPRÉSTIMO
- CRÉDITO IMOBILIÁRIO
- ASSIST FARMACEUTICA

Nº do Documento:

Data do Documento: / /

Tipo do Documento: NÃO ENCONTRADO

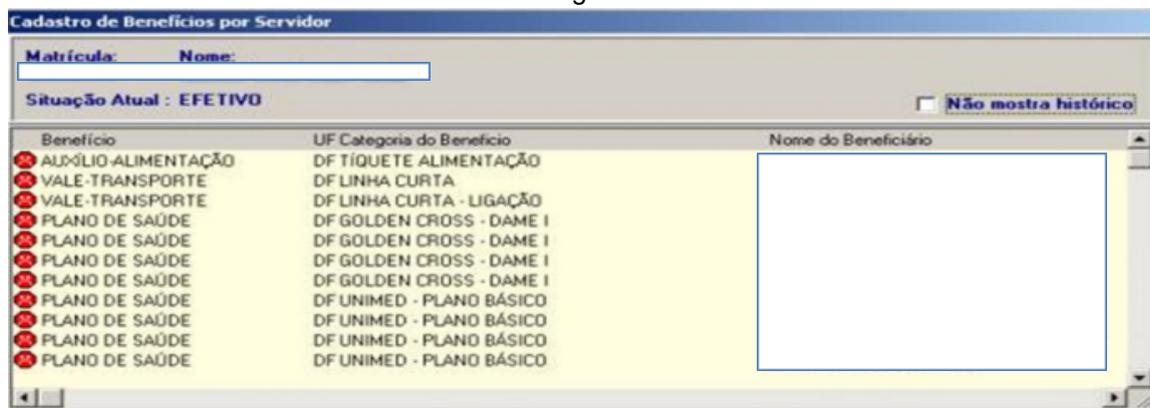
Data Início da Opção: / /

Data Fim da Opção: / /

Fonte: CPN, 2018.

Em SIGEP– Módulo Benefícios – Cadastro - Benefícios por Servidor: selecionar Servidor/ Magistrado, ao confirmar, aparecerá a tela abaixo.

Imagem 7



Fonte: CPN, 2018.

Realizada a pesquisa dos benefícios do servidor e verificado que determinado registro não consta da tabela, clicar no ícone Incluir. Aparecerá a tela abaixo:

Imagem 8

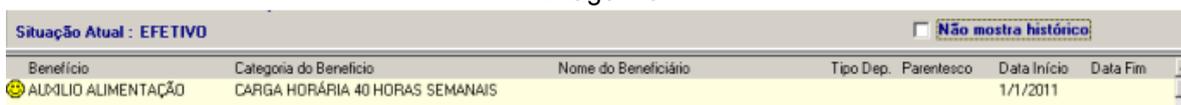


Fonte: CPN, 2018.

Clicar em Escolher Benefício, selecionar o benefício:

- Auxílio Alimentação, Auxílio-Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Auxílio-Saúde, Plano de Saúde e Plano Odontológico: selecionar o benefício - Período do Benefício: data de início da concessão. O benefício aparecerá na tela de cadastro do servidor com um ícone amarelo.

Imagem 9



Fonte: CPN, 2018.

IMPORTANTE:

- Para o Auxílio Pré-Escolar, Auxílio-Saúde, Plano de Saúde e Plano Odontológico, o dependente deverá estar previamente cadastrado e com a finalidade concedida no Módulo Dependentes.
- No caso de o benefício selecionado ser para dependente/agregado, clicar no botão Escolher Beneficiário e selecionar o dependente.

4. ACERTOS DOS BENEFÍCIOS

4.1 Cadastro

Em Módulo Benefícios – Tabelas - Tipo de Benefício – ícone Alterar – Guia para dados de benefícios - Acertos. Cadastrar os acertos do auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio pré-escolar, auxílio-saúde, plano de saúde e plano odontológico para desconto ou crédito em folha de pagamento.

Imagem 10

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um tipo de benefício. O formulário é dividido em seções:

- Descrição do Benefício:** Campo de texto com o valor "ACERTOS AUX.ALIMENT".
- Legislação:** Campo de texto com o valor "ATO GP 03/2008".
- Guia para dados de benefício:** Menu suspenso com o valor "ACERTOS".
- Acumulável:** Botões de opção "Sim" e "Não", com "Não" selecionado.
- Período de Vigência:** Campos para data de início ("01/01/2008") e data de término (formato __/__/__).
- Vacâncias que interrompem o Benefício:** Menu suspenso para "Tipo da Vacância" com um botão "Selecionar" abaixo.
- Situações Funcionais que podem usufruir do Benefício:** Menu suspenso com as opções "DEMITIDO", "EFETIVO" e "EFETIVO CEDIDO", com um botão "Selecionar" abaixo.

Fonte: CPN, 2018.

Criar as categorias de acerto Crédito e Débito.

Imagem 11

Categoria Benefício

Tipo do Benefício: ACERTOS AUX ALIMENT

UF da Categoria: SÃO PAULO Reembolso/Mensalidade Individual: Sim Não

Descrição: AUX ALIMENT CREDITO

Período de Vigência: 01/01/2008 a / /

Tipo do Pagamento do Benefício:

- Pela Quantidade de Dias Úteis do Mês
- Mensal
- Diário
- Por Vencimento

Tipo do Pagamento do Benefício Para a Folha:

- Pela Quantidade de Dias Úteis do Mês
- Mensal
- Diário
- Por Vencimento

Alvo do Benefício:

- Servidor
- Dependente
- Pensionista
- Servidor e Dependente
- Servidor, Dependente e Pensionista
- Servidor e Pensionista

Botões: Faixas de Valores, Dados do Contrato/Convênio/TC, Valores dos Benefícios

Fonte: CPN, 2018.

4.2 Inclusão

Em Módulo Benefícios – Cadastro – Benefícios por Servidor, selecionar servidor/magistrado e clicar no botão Incluir, clicar no botão Escolher Benefício e selecionar o acerto.

Na tela abaixo, preencher Período do Benefício (período inicial e final da folha); Descrição; Quantidade de Dias; Valor do Acerto, conforme o caso. O benefício aparecerá na tela de cadastro do servidor com um ícone azul.

Imagem 12

Situação Atual: EFETIVO

Tipo do Benefício: ACERTOS AUX ALIMENT
Categoria do Benefício: AUX ALIMENT CREDITO
UF da Categoria: SP

Período do Benefício: / / a / /

Beneficiário:
Tipo do Beneficiário:

Acertos

Descrição: _____

Quantidade de Dias: _____ Valor Diário: _____

Valor do Acerto: _____ **Calcular**

Botões: Escolher Benefício, Escolher Beneficiário

Fonte: CPN, 2018.

4.3 Exclusão

Em Módulo Benefícios – Cadastro – Benefícios por servidor, selecionar servidor/magistrado – selecionar benefício e clicar no botão Alterar. Preencher o campo Período do Benefício: inserir data fim para as opções que não são excluídas automaticamente. O benefício aparecerá na tela de cadastro do servidor com um ícone vermelho.

5. GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

5.1 Cadastro

Servidores removidos, que não recebem nenhum provento pelo Tribunal e possuem os Planos de Saúde e Odontológico, pagam o valor dos benefícios por meio de GRU, emitida mensalmente.

Em Módulo Benefícios - Cadastro - Benefícios por Servidor, selecionar servidor/magistrado, Selecionar benefício e clicar no botão Alterar - Tipo de Débito: Guia de Pagamento.

Imagem 13

Benefício	Categoria do Benefício	Nome do Beneficiário	Tipo Dep.	Parentesco	Data Início	Data Fim
ACERTOS ALIX TRANS	ALIX TRANSP CREDITO				01/12/2013	01/12/2013
PLANO ODONTOLÓGICO	INTERODONTO TIT				01/11/2013	30/07/2976
AUXÍLIO TRANSPORTE	METRO				11/11/2013	
AUXÍLIO TRANSPORTE	ONIBUS				11/11/2013	
PLANO DE SAÚDE	NOTREDAME NDI 310 NACIONAL TIT/DEP				01/11/2013	

Fonte: CPN, 2018.

Caso seja necessário fazer uma GRU para um servidor que, excepcionalmente, não teve o benefício descontado em folha, é necessário cadastrar a guia.

Em Módulo Benefícios – Cadastro – GRU, preencher o Mês/Ano Folha, clicar no ícone Pesquisar: selecionar servidor/magistrado, clicar no ícone Incluir, preencher os dados da tela.

Imagem 14

Mês/Ano	Nome	Descrição	Valor
---------	------	-----------	-------

Fonte: CPN, 2018.

Observação: O cadastro de valores de GRU deve ser feito separadamente para o titular e para cada dependente/agregado.

Imagem 15

Mês/Ano	Nome	Descrição	Valor
12/2013		JOTREDAME TITULAR DEPEN	314,85
12/2013		JOTREDAME TITULAR DEPEN	269,12

Fonte: CPN, 2018.

5.2 Consulta de GRU cadastrada

Em Módulo Benefícios - Consultas - Valor GRU, preencher o Mês/Ano, selecionar Benefício desejado e clicar no ícone Pesquisar. O sistema irá gerar uma lista com todas as guias cadastradas no mês selecionado.

A pesquisa também pode ser feita por matrícula, neste caso só sairá na tela de consulta a matrícula pesquisada.

Imagem 16

Matrícula	Nome	Benefício	Valor Servidor
		NOTREDAME NDS 160 TIT/DEP	143,67
		NOTREDAME NDS 160 TIT/DEP	143,67
		NOTREDAME NDS 160 TIT/DEP	269,12

Fonte: CPN, 2018.