



Curso Módulo de Gestão de Passivos:
Importação, Gestão e Pagamento
Módulo 7: Seleção para Pagamento

Junho de 2022

Módulo de Gestão de Passivos

Versão 1.6.0

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
27/06/2022	1.6.0	Criação de documento para capacitação de servidores no Módulo 7: Seleção para Pagamento, do Curso <i>Módulo Gestão de Passivos: Importação, Gestão e Pagamento</i> .	SSPFP/SEPP/TRT3

SUMÁRIO

1. PRIORIDADE DE PAGAMENTO – ACÓRDÃO CSJT-PP-17501-49.2017.5.90.0000	3
1.1 Exemplos de rateio.....	5
2. COMO SELECIONAR PROCESSOS PARA PAGAMENTO	8
2.1 Criando uma seleção para pagamento através do menu.....	11
2.2 Criando uma seleção para pagamento através de arquivo CSV.....	15
3. SIMULAÇÃO DO RATEIO	17
4. INTERAÇÕES COM O FOLHAWEB.....	18
4.1 O envio para pagamento.....	18
4.2 O cálculo da folha de pagamento.....	19
4.3 A atualização das cotas, após o pagamento.....	21
5. TEMPLATE DE PAGAMENTO DE PASSIVOS	22
5.1 Esquema de cálculo do Imposto de Renda - RRA.....	22

OBJETIVO

Este documento visa subsidiar o aprendizado referente ao Curso “Módulo Gestão de Passivos: Importação, Gestão e Pagamento”, voltado para todos os servidores da área de pagamento de pessoal da Justiça do Trabalho que possuam a atribuição de gerenciar os processos e pagamentos de passivos.

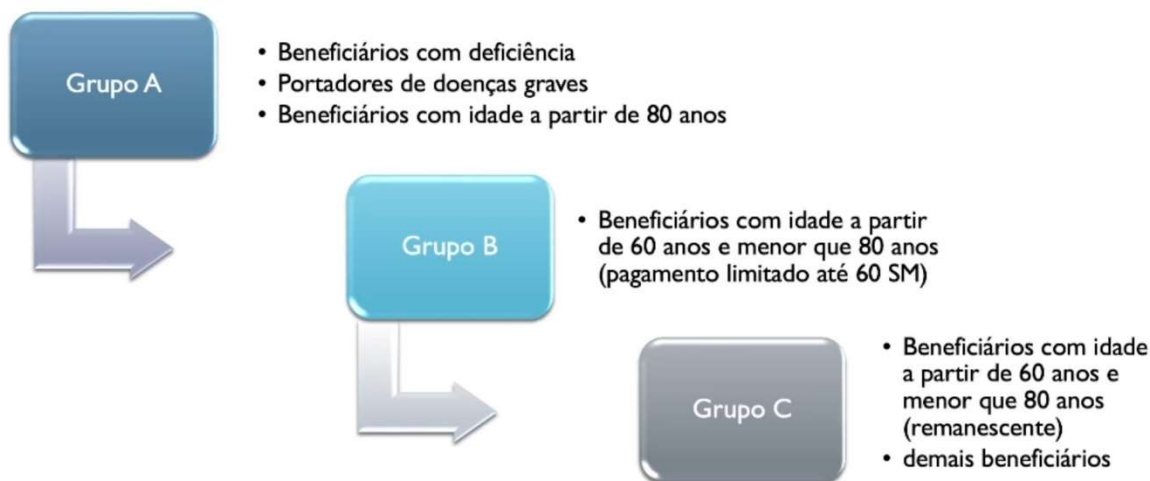
1. PRIORIDADE DE PAGAMENTO – ACÓRDÃO CSJT-PP-17501-49.2017.5.90.0000

Vamos estudar neste módulo a funcionalidade “Seleção para Pagamento”.

Neste capítulo, vamos aprender os critérios de prioridade para o pagamento de passivos e como é realizado o cálculo de rateio.

A funcionalidade “Seleção para Pagamento” seleciona os beneficiários do direito aptos para pagamento, conforme regras previstas na Resolução 137/2014 CSJT e no acórdão CST-PP-17501-49.2017.5.90.0000, que trata dos critérios de prioridades para pagamento.

Critérios de prioridade: acórdão CSJT-PP-17501-49.2017.5.90.0000



Este Acórdão estabeleceu que, prioritariamente, deveriam ter precedência os beneficiários com deficiência, os portadores de doenças graves e os beneficiários com idade a partir de 80 anos. Denominamos esta situação, para facilitar o entendimento, de “**Grupo A**”.

Após, em um segundo grupo, deveriam ser observados os beneficiários com idade a partir de 60 anos e menor que 80 anos, devendo os pagamentos dos credores

deste grupo estarem limitados a 60 salários mínimos. Denominamos este grupo de **“Grupo B”**.

E, por fim, há um terceiro grupo, que contém os beneficiários com idade a partir de 60 anos e menor de 80 anos, que possuem passivo com valor superior ao limite de 60 salários mínimos, e os demais beneficiários sem prioridade. Denominamos este grupo de **“Grupo C”**.

Os critérios para pagamento destes grupos foram definidos da seguinte forma:

- Para o Grupo A, o acórdão estabeleceu precedência para a quitação total dos créditos devidos;
- Para o Grupo B, após a quitação dos beneficiários do Grupo A, o pagamento linear, no importe de até 60 salários mínimos;
- Para o Grupo C, distribuição da verba remanescente, de modo proporcional aos demais beneficiários, incluídos os beneficiários do Grupo B, para os casos em que o valor do passivo for superior ao limite de 60 salários mínimos.

O Acórdão estabeleceu ainda que, quando os recursos disponíveis forem insuficientes para o cumprimento integral dos passivos e havendo beneficiários na ordem de prioridade em que foi verificada a sua insuficiência, será feita distribuição proporcional entre os beneficiários da referida faixa de prioridade.

1.1 Exemplos de rateio

Exemplo I de rateio: Seleção para Pagamento

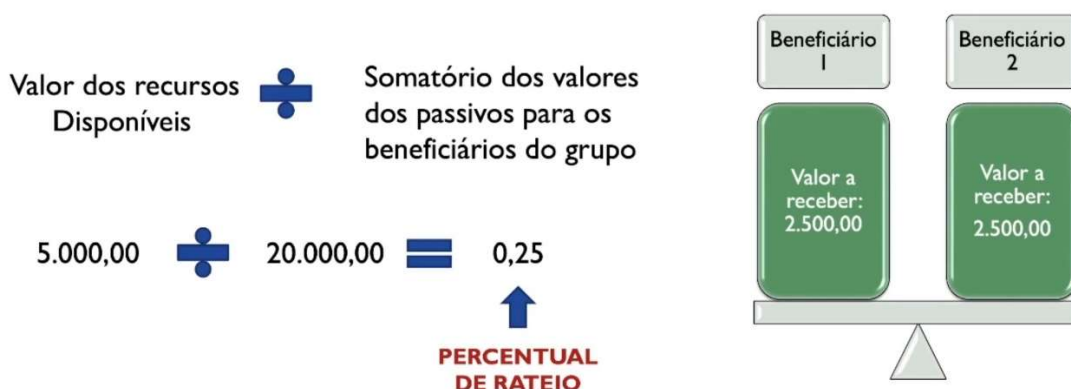


Vamos a um primeiro exemplo, para elucidar como foi definida a aplicação do Acórdão pelo GNN dos passivos, juntamente com o grupo de negócios.

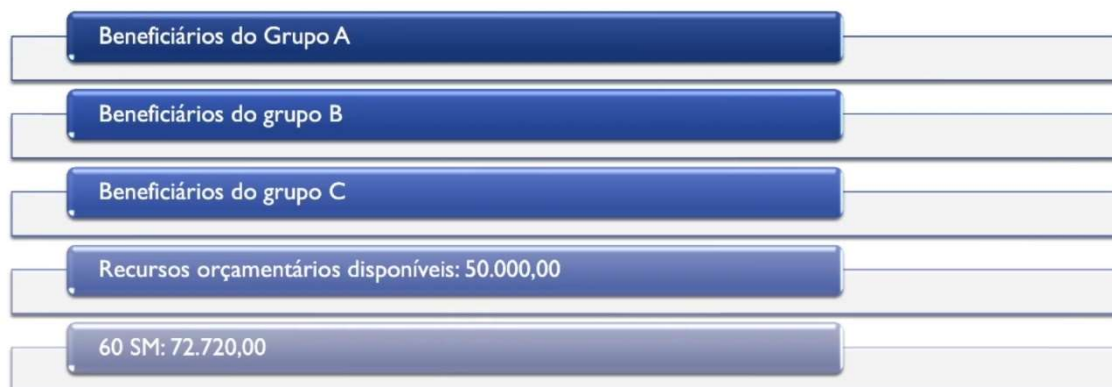
No primeiro exemplo, temos 2 beneficiários do Grupo A. O valor devido para cada beneficiário é de 10 mil reais e os recursos orçamentários disponíveis para realizarmos o pagamento são de 5 mil reais.

Para calcular este rateio, primeiramente, dividimos o valor dos recursos disponíveis pelo somatório dos valores dos passivos para os beneficiários do Grupo A, neste caso $5.000 \div 20.000$. O percentual de rateio obtido foi 25%.

Trata-se de um cenário de insuficiência de recursos, em que cada beneficiário irá receber, para este exemplo apenas 25% do valor devido: 2.500 reais.



Exemplo 2 de rateio: Seleção para Pagamento



Neste segundo exemplo, temos beneficiários dos grupos A, B e C. Os recursos orçamentários disponíveis totalizam 50 mil reais. E o valor de 60 salários mínimos vigente perfaz 72.720 reais.



Aqui, temos 3 beneficiários, que denominamos “B1”, “B2” e “B3”.

Para o Grupo A, temos o beneficiário “B1”, cujo valor do passivo é de 10 mil reais.

Para o Grupo B, temos dois beneficiários, sendo 10 mil reais o valor do passivo de “B2” e 100 mil reais o valor do passivo de “B3”.

No entanto, o valor do passivo que poderá ser pago no cálculo de rateio do Grupo B está limitado ao teto de 60 salários mínimos. Portanto, para o beneficiário

“B3”, poderá ser pago, no Grupo B, o valor máximo de 72.720 reais, e sua parcela remanescente, de 27.280 reais, poderá ser paga no Grupo C, desde que haja recursos orçamentários disponíveis.

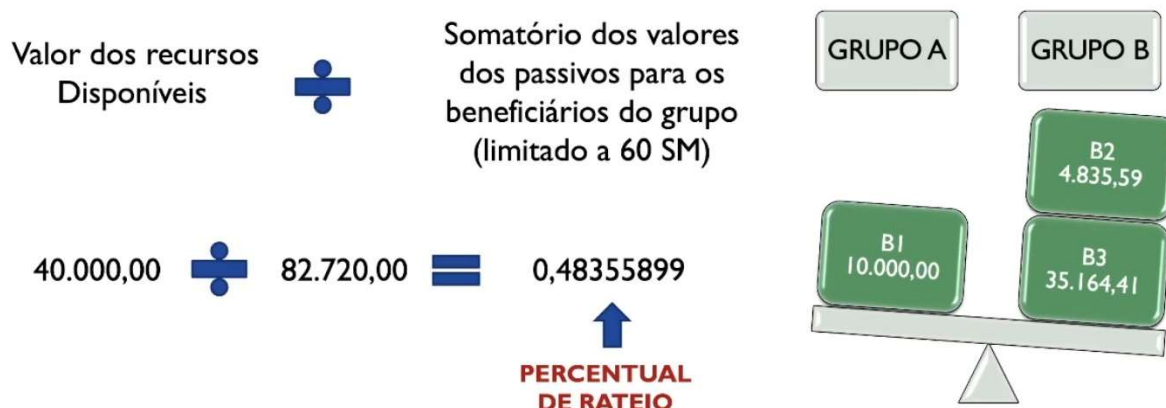
Como fica o cálculo do rateio para o Grupo A?



Para o rateio do Grupo A, primeiramente, subtraímos dos recursos disponíveis o somatório dos valores dos passivos para os beneficiários do Grupo A. Verificamos que os recursos disponíveis são suficientes para a quitação dos beneficiários do Grupo A – no nosso exemplo, o beneficiário “B1”.

E, após a quitação do Grupo A, há um saldo remanescente de 40 mil reais.

Como fica o cálculo do rateio para o Grupo B?



Para o Grupo B, primeiramente dividimos o valor dos recursos disponíveis remanescentes após o pagamento do Grupo A pelo valor do somatório dos passivos para os beneficiários do Grupo B, limitados ao teto de 60 salários mínimos.

Aqui, temos dois beneficiários. Para o beneficiário “B2”, o valor do passivo está abaixo do limite de 60 salários mínimos. Já o valor do passivo do beneficiário “B3” excede o limite de 60 salários mínimos.

Obtemos, então, 82.720 reais, somando 10 mil reais para o beneficiário “B2” e 72.720 reais para o beneficiário “B3”, equivalente ao limite de 60 salários mínimos, embora o valor total do seu passivo seja de 100 mil reais, conforme já explicado.

Realizado o cálculo, obtemos o percentual de rateio de 48,355899%.

Para os casos em que o valor do passivo for menor do que 60 salários mínimos, o valor efetivamente pago será obtido pela multiplicação do percentual de rateio pelo valor do passivo. E para os casos em que o valor do passivo exceder o valor de 60 salários mínimos, o valor efetivamente pago, no Grupo B, será obtido pela multiplicação do percentual de rateio por 60 salários mínimos.

Como o percentual do rateio é menor do que 1, os recursos não são suficientes para quitar o montante de passivos do Grupo B, tampouco o do Grupo C. Consequentemente, a parcela do beneficiário “B3” que excede o limite de 60 salários mínimos, constante no Grupo C, não será paga.

2. COMO SELECIONAR PROCESSOS PARA PAGAMENTO

Apenas os beneficiários que estão aptos para pagamento podem ser selecionados para a folha de pagamento de passivos. O Módulo de Gestão de Passivos utiliza os seguintes critérios para aferir quais beneficiários do direito estão aptos para pagamento:

- Aptidão das cotas dos beneficiários, conforme os requisitos estabelecidos na Resolução CSJT 137/2014;

- Situação de sobrestamento dos processos de passivos;
- Situação de sobrestamento para os beneficiários.

Só é permitida a seleção de beneficiários cujo pagamento não esteja sobrestado.

Para acessar a funcionalidade de seleção para pagamento, deve-se acessar o caminho “**Processos de Passivo > Seleção para Pagamento**”.

Gestão de Passivos

Seleções de Processos para Pagamento

Pesquisar

Nome	Template	Data de Criação	Data de Alteração	Data de Corte	Disponível	Situação Cálculo Rateio	Folha de Pagamento	Situação Atualizar Cotas	Ações
INFOPREV 17-E	PAGAMENTO DE PASSIVOS - RRA	22/06/2022 - 11:58:32	23/06/2022 - 19:56:26	22/06/2022	Sim	✓	N/A		
INFOPREV 19	PAGAMENTO DE PASSIVOS - RRA	23/06/2022 - 16:20:42	23/06/2022 - 16:21:44	23/06/2022	Sim	✓	✓ Calculada (6/2022-5)		
INFOPREV18	PAGAMENTO DE PASSIVOS - RRA	22/06/2022 - 13:36:44	22/06/2022 - 13:41:30	22/06/2022	Sim	✓	✓ Calculada (6/2022-4)		
REDMINE 48151	PAGAMENTO DE PASSIVOS - RRA	20/06/2022 - 16:58:32	22/06/2022 - 13:15:39	20/06/2022	Sim	✓	✓ Calculada (6/2022-1)		
RAP - URV FEV/2022	N/A	21/02/2022 - 11:05:43	18/05/2022 - 16:29:13	21/02/2022	Sim	✓	Paga (2/2022-6)	✓	
PASSIVOS- ART. 13 - JAN/2022	N/A	19/01/2022 - 19:13:57	18/05/2022 - 12:52:30	19/01/2022	Sim	✓	Paga (1/2022-4)	✓	
PASSIVOS ART. 13 - FEV/2022	N/A	18/02/2022 - 16:25:36	18/05/2022 - 12:31:09	18/02/2022	Sim	✓	Paga (2/2022-1)	✓	
RAP - URV	N/A	23/03/2022 - 11:31:30	18/05/2022 - 12:04:11	23/03/2022	Sim	✓	Paga (3/2022-5)	✓	
PASSIVOS ART. 12	N/A	23/03/2022 - 12:16:57	18/05/2022 - 10:27:49	23/03/2022	Sim	✓	Paga (3/2022-6)	✓	
PASSIVOS ART. 13 - MAR/2022	N/A	17/03/2022 - 12:08:41	18/05/2022 - 10:26:20	17/03/2022	Sim	✓	Paga (3/2022-4)	✓	

Itens por página 10
1 - 10 de 24

INCLUIR

Nesta tela, podemos visualizar as seleções que já foram realizadas, gerenciá-las e criar novas seleções.

A coluna “**Nome**” contém a descrição dada ao salvar a seleção. O nome da seleção será utilizado como descrição da folha de pagamento de passivos, no FolhaWeb.

A coluna **“Template”** indica qual *template* de rubricas está vinculado à seleção para pagamento. Devemos utilizar o *template* “PAGAMENTO DE PASSIVOS - RRA”, pois esse *template* será utilizado no cálculo da folha de pagamento de passivos, para calcular o imposto de renda - RRA, o número de meses, a previdência e a obrigação patronal.

Temos também as colunas **“Data de Criação”** e **“Data de Alteração”**, com os respectivos registros de data e hora.

A coluna **“Data de Corte”** contém a data limite, para efeito do cálculo da idade dos beneficiários da seleção.

A coluna **“Disponível”** indica se a seleção está disponível ou não. Uma seleção indisponível não pode ser enviada para a folha de pagamento de passivos no FolhaWeb.





Temos também uma coluna com a **“Situação do Cálculo do Rateio”**. O ícone ✕ indica que o cálculo foi disparado, mas não foi possível realizar o rateio. Ao passar o mouse sobre o ícone ✕, podemos visualizar a razão de o rateio não ter sido realizado. O botão ⬇ indica que há alguma inconsistência e que é necessário baixar o relatório disponibilizado neste mesmo botão, para visualizar o detalhamento. O ícone ✓ indica que o cálculo do rateio foi realizado com sucesso.

A coluna **“Folha de Pagamento”** indica qual folha está vinculada à seleção e qual é o status dessa folha. Para o caso de não haver ainda nenhuma folha vinculada a essa seleção, é exibida a mensagem “N/A”.




A coluna **“Situação Atualizar Cotas”** indica para quais seleções já foram atualizadas as cotas e o saldo devedor do passivo. Só é possível realizar este procedimento após o pagamento da folha ter sido efetuado, no FolhaWeb.

Por fim, a coluna “**Ações**”, que traz as seguintes ferramentas, a depender das etapas já realizadas para a seleção:



Se a seleção ainda não tiver sido enviada para pagamento:

-  Editar a seleção;
-  Excluir a seleção;
-  Calcular rateio;
- Após realizado o cálculo do rateio,  Enviar para pagamento no FolhaWeb.

Após o envio da folha para pagamento:

-  Visualizar o conteúdo da seleção;
-  Cancelar envio para pagamento;
-  Calcular folha de pagamento.

Após o pagamento da folha:

-  Atualizar as cotas e o saldo devedor; ao ser utilizada esta ferramenta, os saldos dos passivos envolvidos na seleção serão atualizados, contabilizando os valores do pagamento realizado.
- Após a atualização das cotas, a única ferramenta de ação disponível será  Visualizar os dados da seleção.

2.1 Criando uma seleção para pagamento através do menu

Para criar uma nova seleção, deve-se utilizar o botão “Incluir”, na parte inferior da janela inicial da funcionalidade.

Seleção de Processos para Pagamento

?

1 Seleção de Processos

2 Opções de Pagamento

3 Visualização de Seleção

• Preencha o Nome, o Template, a Data de Corte e escolha ao menos um Processo, Natureza do Direito ou Origem do Direito

Nome *

Template de Folha *

Data de Corte *

Disponível

COPIAR DADOS DE SELEÇÃO SALVA

Importar Seleção de Arquivo

☐ Utilizar Arquivo

ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO DO ARQUIVO CSV

ESCOLHER ARQUIVO

ANALISAR ARQUIVO

LIMPAR TELA

Processo de Passivo

Selecionar por *

☒ Processo ☐ Natureza do Direito ☐ Origem do Direito

Disponíveis

Pesquisar

1/2000
2/2000
3/2000
4/2000
5/2000
6/2000
7/2000



Selecionados

Pesquisar

Instituidor do Direito

Usar Situação Funcional:

☒ do Passivo ☐ Atual

Disponíveis

Pesquisar

COMISSIONADO
DESEMBARGADOR CONVOC
DESEMBARGADOR DO TRAB
ESTAGIÁRIO
EXERCÍCIO PROVISÓRIO
FALECIDO
INATIVO



Selecionados

Pesquisar

TUDO Saldo Devedor (Principal + CM + Juros):

Igual a

Valor

Pagamento Parcial:

☐ Considerar Processos com Pagamentos Parciais

VOLTAR

PRÓXIMO

Tela de inclusão de nova seleção para pagamento

No campo “**Nome**”, digitaremos o nome da seleção que, como visto, será também a descrição da folha de pagamento de passivos.

No campo “**Template de Folha**”, selecionaremos o *template* apropriado.

Deve-se também digitar, obrigatoriamente, a “**Data de Corte**”.

O botão **“Copiar Dados de Seleção Salva”** pode ser utilizado para copiar automaticamente os dados de outra seleção para pagamento que já esteja salva no sistema. Os dados copiados podem ser editados livremente na nova seleção.

No quadro **“Processo de Passivo”**, selecionaremos quais processos farão parte da seleção para pagamento. O sistema nos dá três opções de filtragem: por processo, por natureza do direito ou por origem do direito. Os processos, ou naturezas do direito, ou origens do direito que forem movidos, do quadro “Disponíveis” para o quadro “Selecionados”, farão parte da seleção. O funcionamento da ferramenta de seleção é idêntico ao da funcionalidade “Seleção para CM, Juros e Patronal”, estudada no Módulo 5 deste manual.

No quadro **“Instituidor do Direito”**, temos mais opções de filtro. Podemos filtrar o conteúdo da seleção conforme a situação funcional do instituidor do direito (no passivo ou atual).

Logo abaixo, é possível também filtrar a partir do saldo devedor. Nesse caso, só farão parte da seleção os beneficiários dos filtros já definidos que possuírem um saldo devedor total (Principal + CM + Juros) dentro do intervalo que definirmos nessa ferramenta.

Por fim, no filtro **“Considerar Processos com Pagamentos Parciais”**, definiremos se a seleção poderá contar com beneficiários que já tenham recebido pagamento parcial. **Atenção:** para que cotas que tenham recebido pagamento entrem na seleção, esta opção deverá ser marcada, mesmo que nenhum dos outros filtros do quadro “Instituidor de Direito” tenha sido utilizado. Se não for marcada, apenas beneficiários sem nenhum pagamento anterior constarão na seleção.

Definidos os dados e os critérios da seleção, deve-se clicar no botão “Próximo”.

Seleção de Processos para Pagamento



1 Seleção de Processos — 2 Opções de Pagamento — 3 Visualização de Seleção

- Faça o cálculo do rateio para simular o pagamento após salvar a seleção.

☒ Pagar com 1% da Folha de Pagamento R\$ 1.438.295,54

☐ Pagamento com Prioridade

Valor do Limite de Pagamento:	
<input type="checkbox"/> Limitar Valor Pago	Resumo do Pagamento:
R\$ 0,00	

ANTERIOR

FECHAR

SALVAR

Na próxima tela, temos o botão **“Pagar com 1% da Folha de Pagamento”**, que, quando selecionado, limita a quantidade de recursos disponíveis para o pagamento dos passivos a 1% do valor bruto da folha.

Esta opção deve ser marcada quando se tratar de pagamento referente ao art. 12 da Resolução CSJT 137/2014, pois o limite de recursos disponíveis, neste caso, não pode ultrapassar 1% do valor bruto da folha de pagamento.



Para os casos que não se enquadram no art. 12, devemos desabilitar o botão “Pagar com 1% da Folha de Pagamento” e digitar manualmente o valor dos recursos disponíveis para pagamento de passivos.

Por fim, o botão **“Pagamento com Prioridade”** pode ser habilitado ou não. Se habilitado, o rateio será realizado conforme as regras definidas no Acórdão CSJT-PP-17501-49.2017.5.90.0000.

É importante ponderar que entendemos que o botão “Pagamento com Prioridade” deve ser habilitado para a realização dos pagamentos. Vale destacar que os parâmetros da seleção são persistidos e podem ser objeto de auditoria em ocasiões futuras.

Após definir a verba para pagamento e o pagamento com prioridade, deve-se clicar no botão “Salvar”. A nova seleção será salva e estará disponível para gerenciamento na tela inicial da funcionalidade.

2.2 Criando uma seleção para pagamento através de arquivo CSV

É possível, ao invés de utilizarmos os parâmetros na tela de inclusão de seleção para pagamento, relacionarmos, em um arquivo CSV, quais beneficiários deverão fazer parte da seleção. O Módulo de Gestão de Passivos analisa a lista de beneficiários do arquivo e verifica se as cotas estão aptas para pagamento. Não são importados beneficiários inaptos.

O caminho para criar uma seleção desta forma é o mesmo já aprendido: **“Processos de Passivo > Seleção para Pagamento > Incluir”**.



Localizaremos, na tela de seleção de processos para pagamento, o quadro **“Importar Seleção de Arquivo”**. Para utilizarmos um arquivo CSV, devemos marcar

a opção “Utilizar Arquivo” e selecionar um arquivo previamente salvo com o conteúdo da seleção, através do botão “Escolher Arquivo”.

O botão “Orientações para Geração do Arquivo CSV” nos trará o leiaute a ser utilizado:

Leiaute do Arquivo


ORDEM	CAMPO	PREENCHIMENTO	TIPO DO CAMPO	TAMANHO	OBSERVAÇÕES
1	Número do Passivo	Obrigatório	Texto	N/A	Utilizar formato numérico
2	Ano do Passivo	Obrigatório	Texto	4	Utilizar o formato com 4 dígitos: AAAA
3	Matrícula do beneficiário na Folha Web	Obrigatório	Texto	8	Preencher com a matrícula do beneficiário na Folha Web
4	Situação funcional do beneficiário	Obrigatório	Número	-	Preencher com a situação funcional do beneficiário na Folha Web
5	Data de início da Situação funcional do beneficiário	Facultativo	Data no formato DD/MM/AAAA	10	Preencher com a data de início do relacionamento. Deve ser preenchido caso a situação funcional seja “2 - Juiz Togado” (campo 7), para diferenciar entre “Juiz Titular de Vara” e “Juiz Substituto” ou se a situação funcional for “10 – Removido” (campo 7), quando houver mais de uma remoção para a mesma matrícula, ou ainda em outros casos semelhantes


Portanto, a planilha trará um beneficiário em cada linha, devendo ser informados, nesta ordem, o número e o ano do processo de passivo, a matrícula, o código da situação funcional e a data de início da situação funcional do beneficiário. Lembrando que os arquivos devem ter a codificação *Unicode (UTF-8)* e devem ter os campos separados ou delimitados por vírgulas.

Após escolhermos o arquivo, devemos clicar em “Analisar Arquivo”. O MGP informará se algum registro for reprovado. Caso isso aconteça, verifique o motivo da reprovação e corrija o arquivo, se necessário. Após as eventuais correções, carregue novamente o arquivo, e volte a analisá-lo. Estando os registros aprovados, basta preencher os campos obrigatórios da seleção (nome, *template* da folha e data de corte) e clicar em “Próximo”.

Será exibida então a próxima tela, onde definiremos, como visto, a verba para pagamento e o pagamento com prioridade. Feito isto, basta clicar em “Salvar” e a seleção estará criada.

3. SIMULAÇÃO DO RATEIO

Após criarmos uma seleção e antes de enviá-la para pagamento no FolhaWeb, é obrigatório que se acione o cálculo do rateio, através da ferramenta . Isto acionará o cálculo da distribuição da verba disponível, conforme os critérios de prioridade estudados no Capítulo 1 deste módulo do manual.

Após a execução do cálculo rateio, é possível consultar o resultado deste cálculo. Deve-se clicar na ferramenta , para acessarmos o detalhamento da seleção, e, em seguida, clicar em “Próximo”.

 Pagamento com Prioridade

A	<input type="checkbox"/> Limitar Valor Pago	Valor do Limite de Pagamento: R\$ 0,00	Resumo do Pagamento: Nº de Beneficiários 1 - Valor total devido R\$ 116.029,47 - Percentual Pago 100,00%
B	<input checked="" type="checkbox"/> Limitar Valor Pago	Valor do Limite de Pagamento: R\$ 72.720,00	Resumo do Pagamento: Nº de Beneficiários 2 - Valor total devido R\$ 127.632,43 - Percentual Pago 66,07%
C	<input type="checkbox"/> Limitar Valor Pago	Valor do Limite de Pagamento: R\$ 0,00	Resumo do Pagamento: Nº de Beneficiários 2 - Valor total devido R\$ 54.912,43 - Percentual Pago 100,00%

Será exibida a tela de pagamento com prioridade, agora já com a informação do número de beneficiários em cada grupo, o total devido e o percentual pago. Ao clicarmos em “Próximo”, seremos levados à segunda tela da simulação.

Selecção de Processos Opções de Pagamento 3 Visualização de Seleção

Processos para Pagamento (5)					Processos fora do Pagamento (0)							
Prioridade	Idade	Doença Grave	PNE	Nº Passivo	Matrícula	Nome	Situação do Instituidor no Passivos	% Pago	Principal	Corr. Monetária	Juros	Total
A	50		S	61/2022	81302	[REDACTED]	SERVIDOR ATIVO (25/08/1998)	100,00	100.000,00	16.029,47	0,00	116.029,47
B	73			62/2022	183	[REDACTED]	SERVIDOR ATIVO (12/12/1990 - 10/05/1996)	62,67	62.673,71	10.046,29	0,00	72.720,00
B	62			62/2022	3220	[REDACTED]	SERVIDOR ATIVO (01/01/1991 - 27/11/2016)	100,00	10.000,00	1.602,96	0,00	11.602,96
C	54			63/2022	75426	[REDACTED]	SERVIDOR ATIVO (11/12/1996)	100,00	10.000,00	1.602,96	0,00	11.602,96
C	73			62/2022	183	[REDACTED]	SERVIDOR ATIVO (12/12/1990 - 10/05/1996)	37,32	37.326,29	5.983,18	0,00	43.309,47
Total									220.000,00	35.264,86	0,00	255.264,86

Itens por página: 5 1 - 5 de 5 < > >>



Teremos aqui o detalhamento dos beneficiários que estão contemplados na seleção. A primeira coluna traz o tipo de prioridade no qual o beneficiário se enquadra. Temos ainda informados a idade, se o beneficiário tem doença grave, se é PNE, a matrícula e o nome do beneficiário, a situação funcional do instituidor no passivo, o percentual pago e os valores pagos a título de principal, correção monetária e juros.

A aba “Processos fora do Pagamento” trará os processos que não foram contemplados no pagamento, nos casos em que os recursos orçamentários forem insuficientes para quitar todos os passivos constantes na seleção.

O botão “Exportar CSV” pode ser utilizado para importar os dados exibidos para uma planilha em formato CSV. Excepcionalmente nesta tela, a planilha CSV trará um detalhamento maior do que o que é exibido na tela, contendo algumas colunas extras, como processo administrativo, natureza do direito, matrícula e nome do instituidor e percentual da cota do beneficiário.

4. INTERAÇÕES COM O FOLHAWEB




4.1 O envio para pagamento

Após a criação da seleção para pagamento e o devido cálculo do rateio, através da ferramenta  **Calcular Rateio**, podemos então enviar a seleção para o FolhaWeb, através da ferramenta  **Enviar para Pagamento**.

Confirmar envio para pagamento

Nome	Data de Corte
GECJ	10/06/2022
Competência da Folha Pagame...	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="ENVIAR PARA PAGAMENTO"/>	


Nesta janela, deve-se informar a competência da folha de pagamento e, em seguida, clicar no botão “Enviar para Pagamento”. A folha de pagamento de passivos será, então, criada.

Disponível	Situação Cálculo Rateio	Folha de Pagamento	Situação Atualizar Cotas	Ações
Sim	✓	Aberta (6/2022-3)		  

*Situação e ferramentas disponíveis para a seleção, imediatamente após o envio para pagamento.
Status da folha de pagamento = “Aberta”.*


Após o envio para pagamento, podemos verificar, na coluna “Folha de Pagamento”, o número da folha criada no FolhaWeb, e também seu status. Enquanto o cálculo do pagamento não for realizado, o status da folha será “Aberta”.

4.2 O cálculo da folha de pagamento


Para realizar o cálculo da folha, devemos usar o botão  **Calcular Folha de Pagamento da Seleção**. Apesar de a folha de pagamento estar já disponível no FolhaWeb, não é recomendável que seja realizado lá o cálculo global da folha, pois:

- O cálculo global no FolhaWeb realizaria o cálculo de todos os relacionamentos existentes, ou seja, estaríamos realizando o cálculo de relacionamentos que não estão presentes na folha de passivos, o que possivelmente retornaria movimentos indesejados, que teriam que ser excluídos manualmente;
- Outro ponto é que o cálculo global do FolhaWeb não nos permitiria delimitar o cálculo ao lapso temporal de cada passivo, ou seja, para o conjunto de processos pagos na folha, teríamos que estabelecer o período de cálculo a partir da menor e maior competências de todo o conjunto de processos, o que poderia gerar o cálculo indevido de

competências que não fazem parte do lapso temporal de determinados passivos.

Já a funcionalidade  **Calcular Folha de Pagamento da Seleção**, após realizar o cálculo, já faz todas as exclusões de forma automática. Ou seja, disparando o cálculo a partir dessa ferramenta, no MGP, teremos a garantia de que os movimentos existentes após o cálculo serão apenas os referentes aos beneficiários dos passivos que constam na seleção para pagamento, e apenas nas competências do lapso temporal de cada passivo.

Após realizado o cálculo, o status da folha passará de “Aberta” para “Calculada”. Estarão presentes na folha, a partir de então, as rubricas presentes no *template* “PAGAMENTO DE PASSIVOS - RRA”, como imposto de renda, previdência, número de meses e obrigação patronal.

Atenção: Após o envio para pagamento, não podem ser alteradas no FolhaWeb as rubricas de principal, correção monetária e juros de nenhum beneficiário do passivo, pois isso geraria divergências com a apuração do MGP. O caminho para resolver esse problema seria cancelarmos o envio da seleção, através do botão  **Cancelar Envio para Pagamento**.

Após o cancelamento, poderíamos excluir a seleção, realizar os ajustes pertinentes nos processos no Módulo de Gestão de Passivos e, após as correções, poderíamos criar uma nova seleção para pagamento, realizar novo cálculo de rateio, novo envio para a folha e novo cálculo da folha de pagamento.

O procedimento de cancelar o envio para pagamento, portanto, exclui a folha no FolhaWeb, e todos os lançamentos referentes a esta folha são perdidos.


Mesmo que o problema, nesse caso, seja apenas em um único beneficiário, todo o conteúdo da seleção tem que ser relançado e recalculado. Portanto, é importante realizar a conferência dos dados dos processos no Módulo de Gestão de

Passivos, pois eventuais cancelamentos de envio das seleções geram a necessidade de refazer a folha inteira.


4.3 A atualização das cotas, após o pagamento


Por fim, vamos falar da atualização das cotas e do saldo de dívida dos processos e beneficiários envolvidos na seleção.

Uma vez realizada a conferência da folha pelos calculistas, a folha será fechada e serão gerados os relatórios de fechamento pertinentes.

Para fechar a folha, utiliza-se o botão  **Fechar**, no caminho “**Cálculo > Cadastro de Folha**”, no FolhaWeb.

Após os relatórios de fechamento da folha serem liberados para a área orçamentária, na ocasião da liberação dos recursos para pagar a folha, será utilizado

o botão  **Pagar**, para realizar o pagamento da folha, na mesma tela do FolhaWeb citada anteriormente.

Realizado o pagamento, deve-se retornar para o Módulo de Gestão de Passivos. Na funcionalidade “Seleção para Pagamento”, veremos que o status da folha de pagamento terá mudado para “Paga” e estará disponível um novo botão de ação para a seleção:  **Atualizar dívida dos processos e aptidão das cotas pagas**.

Ao clicarmos nesta ferramenta, os pagamentos realizados por meio da folha vinculada à seleção serão copiados para a folha de dívida atualizada, e a folha de dívida atualizada vinculada aos instituidores cujos processos foram pagos na seleção será recalculada. Neste recálculo, os pagamentos realizados serão considerados. Desta forma, todos os processos contidos na seleção terão seu saldo devedor e o status de suas cotas atualizados, para refletir o pagamento.

5. TEMPLATE DE PAGAMENTO DE PASSIVOS

O *template* “PAGAMENTO DE PASSIVOS - RRA” realiza o cálculo de previdência, obrigação patronal, bem como das rubricas de imposto de renda - RRA, número de meses, além das bases de cálculo e deduções pertinentes, na ocasião do pagamento da folha de passivos.

As premissas adotadas na construção desse *template* foram as seguintes:

- As rubricas de previdência, obrigação patronal e bases de cálculo utilizadas seguem as mesmas premissas do *template* “APURAÇÃO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - PASSIVOS”;
- As rubricas destinadas ao cálculo do imposto de renda são específicas para RRA e diferentes das rubricas da folha normal;
- O cálculo da folha de pagamento de passivos é realizado por meio de funcionalidade no Módulo de Gestão de Passivos;
- O cálculo dessas rubricas é realizado sempre em relação ao beneficiário do direito.

5.1 Esquema de cálculo do Imposto de Renda - RRA

Vamos entender como é calculado o imposto de renda - RRA.



A partir das rubricas do passivo que são lançadas na folha de pagamento, é apurado o “NM (número de meses) antes do rateio”. A rubrica que apura o “NM antes do rateio” soma a quantidade de competências lançadas na folha de passivo para o beneficiário, eliminando as repetições e fazendo a contagem apropriada para as rubricas de gratificação natalina.

No cálculo da rubrica de “NM após o rateio”, é verificada a proporcionalidade do que está sendo pago em relação ao total da dívida do passivo. Uma vez verificada a proporcionalidade, ela é aplicada ao total obtido na rubrica de “NM antes do rateio”.

Este valor de “NM após o rateio” é usado então no cálculo das rubricas de dedução de faixa. E, com isso, é obtido então o cálculo do “Imposto de Renda - RRA”.

