

# SISTEMA DE APURAÇÃO DE PAGAMENTO – FATO GERADOR

Luan Lucio da Silva

Setor de Administração e Logística Policial da Polícia Federal em Santa Catarina

Julho de 2022

## Sumário

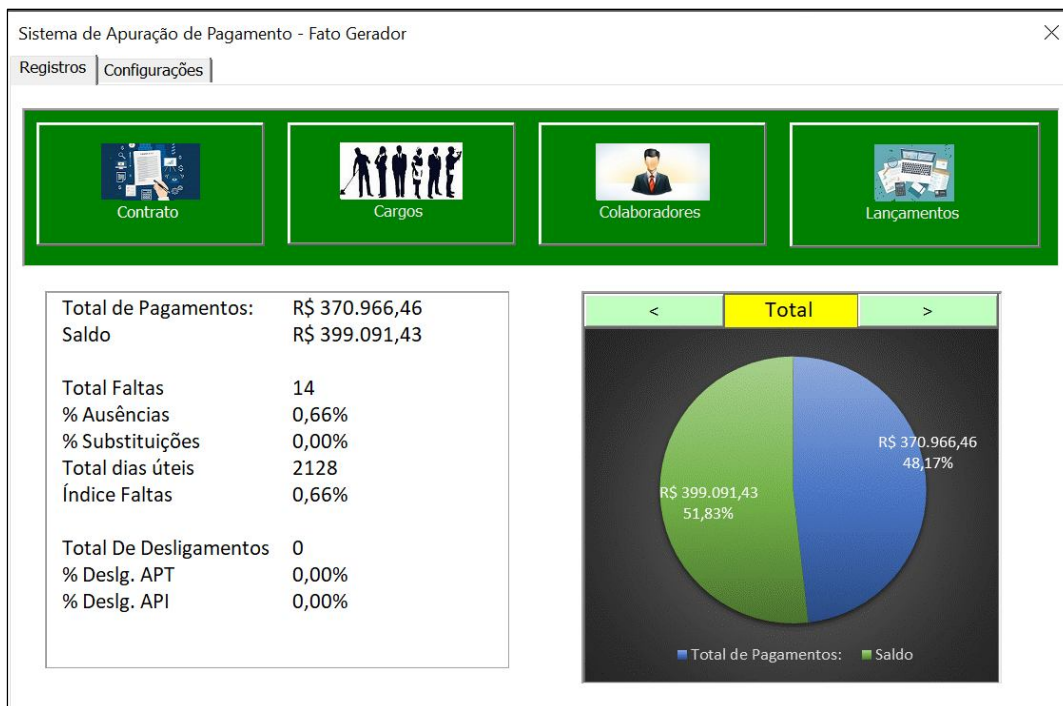
1.	Informações Gerais.....	3
1.1	Dos Arquivos .....	3
1.2	Informações Relevantes .....	4
1.3	Das Complementações do Caderno Técnico no Termo de Referência .....	5
1.3.1	Limites.....	5
1.3.2	Valores Fracionados.....	7
1.3.3	Descontos do colaborador .....	7
1.3.4	Vale Transporte e Vale Alimentação .....	7
1.3.5	Férias.....	8
1.3.6	Rescisão .....	8
1.3.7	Jornada de Trabalho .....	9
1.3.8	Glosas e demais disposições do IMR .....	9
2.	Dados do Contrato .....	12
2.1	Contrato Original/Principal .....	12
2.2	Reajuste do Contrato.....	13
2.3	Prorrogação do Contrato .....	14
2.4	Alterações e Exclusões.....	15
3.	Cargos .....	16
3.1	Cadastro de novos cargos .....	16
	Módulo 1 .....	17
	Módulo 2 .....	19
	Módulo 3 .....	20
	Módulo 4 .....	21
	Módulo 5 .....	22
	Módulo 6 .....	23
3.2	Alteração de cargos e/ou reajustes .....	24
	Reajuste/Repactuação.....	24

Valores parciais - média ponderada.....	25
Alteração do valor fixo de materiais e ferramentas (Módulo 5) .....	25
3.3 Exclusão de cargos.....	25
4. Colaboradores .....	27
4.1 Inclusão.....	27
4.2 Alteração de dados do colaborador .....	29
4.3 Desligamento/Exclusão.....	30
5. Apuração/Lançamento .....	32
5.1 Apuração e Alteração .....	33
5.1.1 Dias úteis e feriados.....	35
5.1.2 13º Salário.....	36
5.1.3 Férias.....	36
5.1.4 Rescisão .....	40
5.1.5 CRPA e Glosas.....	45
5.1.6 Materiais e Outros Custos Variáveis.....	52
5.1.7 Adicionais e Hora-Extra.....	53
5.2 Reajuste/Repactuação .....	55
6. Apêndice – Relatório de Ocorrências (Modelo).....	57
7. Apêndice - Relatório e Planilha Detalhada de Pagamento .....	61
8. Apêndice – Controle de Férias Parciais.....	65

## 1. Informações Gerais

O Sistema de Apuração de Pagamento – SAP, objetiva automatizar os lançamentos das ocorrências de Pagamentos pelo Fato Gerador, conforme dispostos na Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG e no [Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador](#).

A versão atual, com o layout da figura abaixo, pretende que após os registros dos dados do [contrato](#), dos dados dos [cargos](#) (conforme Planilha de Formação de Preços da Licitação) e dos dados dos [colaboradores](#) residentes (exclusivos), sejam realizadas as apurações dos valores a serem pagos à Contratada.



Com os dados obtidos ao longo das apurações, o SAP irá demonstrar os índices de assiduidade e de rotatividade dos colaboradores – a serem utilizados na estimativa da formação de preço das licitações futuras. Também, é possível verificar o saldo orçamentário, seja pelo valor total, seja para cada exercício, a fim de que se possa controlar e conhecer a economia trazida desse contrato quiçá, utilizada para subsidiar pedido de crédito adicional para o último ano de contrato, se for o caso.

### 1.1 Dos Arquivos

Os arquivos (.xlsm e .accdb) devem estar na mesma pasta.

O arquivo *excel* serve apenas para rodar os códigos/macros e armazenar os dados dos cargos (*branch*) e valores totais apurados. Já o arquivo Access armazenará todos os dados (ocorrências e saldos) dos lançamentos. Ou seja, para fazer um reajuste ou alteração, o SAP irá limpar todos os dados do *excel* e buscará os dados lançados no banco de dados e refazer todos os cálculos.

O código fonte de todo o SAP está aberto e disponível para melhoria. Para acessar o banco de dados do excel e do Visual Basic, basta clicar em *Configuração*.

Nessa versão do SAP, não se recomenda a abertura de 2 arquivos com *excel* (extensão *.xls*, *.xism* e demais). Se o arquivo do SAP for aberto DEPOIS que *excel* já estiver aberto e outra pasta/arquivo for fechada, poderá gerar um conflito na execução e corromper o arquivo.

Por fim, quanto a versão do *excel* foi utilizado o produto da Microsoft Office Professional Plus 2019 e que na utilização de outra versão poderá ocorrer conflitos na execução de algum código, especialmente quando da impressão do [Relatório de Detalhamento de Pagamento](#).

## 1.2 Informações Relevantes

A data do início do contrato deve iniciar no dia 1º para a perfeita funcionalidade de todas as apurações. Caso o contrato seja firmado com outra data, sugere-se que sejam lançadas faltas (dias úteis) sem reposição para todos os colaboradores até a data correta.

O SAP não prevê a automação de pagamentos de contratos cuja planilha de formação de preço contenha BDI + BDI diferenciado. Neste caso, normalmente utilizadas para materiais de engenharia, deve-se apurar esses valores separadamente do custo de mão de obra exclusiva.

Apenas por erro na apuração/lançamento (falta de controle) de 13º Salário e de Custos Variáveis, poderá ocorrer majoração do valor pago à dotação orçamentária. Optou-se por não criar fórmula bloqueando o lançamento por não saber qual mês se daria o pagamento (ingerência) e controle excessivo no bloqueio, através de verificação a cada alteração, de pagamento [de 13º] maior [que o salário] ao longo do ano.

Os colaboradores só poderão ter um único ID/código, visto que sua rescisão será vinculada ao código e caso seja alterado perderá todos os dados do montante de depósitos já pago (utilizado na multa do FGTS quando da Rescisão). Assim, caso um colaborador seja desligado e volte a laborar, deve-se cadastrá-lo com um novo nome - incluindo o número "2" ou outra forma de controle.

A estrutura de cálculo do Módulo 6 (CLTI), e conseqüentemente a formação de preços aceita no Pregão, será aquela detalhada no [Cadastro do Módulo 6](#), podendo ser calculada

através da fórmula “ $\{(1+\text{Custos Indiretos}) \cdot (1+\text{Lucro}) \cdot [1/(1-\text{Tributos})]\}-1$ ”. No caso do registro apenas do BDI, o cálculo desse módulo será calculada “por fora”.

Ainda que seja vedado, em regra, a alteração substancial de um item da licitação, impossibilitando a inclusão de novo tipo de cargo, durante a vigência do contrato, o SAP está permitindo essa funcionalidade, porém suscetível a *bugs*/erros, quando do registro de [repactuações](#) de apurações nos meses em que o novo cargo ainda não tenha sido registrado.

Na necessidade de alterar um mês já apurado em que deveria constar um desligamento/férias/CRPA, e que houve o registro em um outro mês equivocadamente. Deve-se primeiro alterar o mês equivocado (que consumiu o saldo limite) para que ele seja reduzido e depois lançado o mês correto. Caso seja lançado o mês correto primeiro, não haverá saldo de limite.

### 1.3 Das Complementações do Caderno Técnico no Termo de Referência

Não será permitida a antecipação de pagamentos, ainda que comprovada sua ocorrência, sendo todo pagamento realizado em seu correspondente mês de apuração do fato gerador.

#### 1.3.1 Limites

Os pagamentos das ocorrências **não** serão limitados pela sua probabilidade de ocorrência informada na Planilha de Formação de Preços, conforme dispõe o [Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador](#).

Com a adequação do sistema de pagamentos limitados aos valores da Proposta Comercial (Móds. 3 e 4), alguns pagamentos podem ser limitados a um certo valor, a fim de não ultrapassar o valor orçamentário do próprio contrato, restando de acordo com a proposta comercial.

Os valores limites de pagamentos (módulos 3 e 4), terão como base de cálculo a quantidade de meses de prestação do serviço, ou seja, o valor mensal será multiplicado pela quantidade de meses da data de admissão (início da prestação dos serviços como colaborador residente na sede da Contratante – entendido mês integral aquele superior a 15 dias) até o mês de competência apurado, aditando novo saldo, portanto, mês a mês. Quando um novo colaborador é contratado no posto de um outro imediatamente desligado, utiliza-se a mesma formação de preço (valor da proposta comercial) para ambos os colaboradores. Assim, a única forma de calcular exatamente o limite para cada colaborador, será a sua data do início da prestação de seus serviços.

Logo, se em um contrato de 12 meses para 1 posto, não havendo preenchimento de vaga nos primeiros meses, o cálculo dos limites (meses a multiplicar pelo valor da planilha) devem iniciar quando do efetivo início do serviço prestado. Também, cita-se como exemplo um contrato de 12 meses, em que um colaborador é desligado no 4º mês. Após, seu substituto também fora desligado no 12º mês. Caso o limite do 1º colaborador não seja o valor da planilha x 4 (4º mês), não haverá orçamento para cobrir a rescisão do seguinte.

Os valores de Custo com Rescisão (Módulo 3) e CRPA (Módulo 4), caso alcancem ao limite informado na Planilha de Formação de Preços (valor do "custo" mensal do Módulo pelo número de meses do contrato), poderá o excedente ser requerido pela Contratada desde que ainda haja saldo orçamentário respaldado pela Planilha de Formação de Preços da licitação. Não sendo o caso, não seja prorrogado ou encerrado o contrato, os custos deverão ser arcados pela Contratada, nos termos de Item específico do Termo de Referência. Ex: Caso um colaborador seja desligado em meados do contrato e não haver orçamento para pagamento total das despesas, e ao final do contrato sobre um valor da mesma rubrica (considerando, v.g. que o colaborador substituto não fora desligado da empresa ao final do contrato, não acarretando custos), poderia a Contratada requerer a complementação do pagamento do primeiro desligado.

No caso de alteração de cargo ou reajuste salarial, o SAP recalculará a média ponderada do limite de todos os colaboradores assim que for iniciada a [apuração](#).

Os pagamentos de 13º e férias proporcionais, quando do desligamento do colaborador, não serão vinculados a nenhum limite ou probabilidade (%), considerando que a correspondente dotação orçamentária já deverá cobrir todos os custos desses eventos previstos na Planilha de Formação de Preços aceita na licitação.

Os pagamentos para as rubricas destacadas abaixo, via Fato Gerador, não se limitarão ao seu valor individual e serão agrupadas conforme:

- a) Módulo 1 - D1, 2 e 3 (Adicionais de Hora-extra, hora noturna e 100%-feriado) para as planilhas de Motoristas;
- b) Módulo 3 (Custo com Rescisão) - independentemente do tipo de rescisão (API ou APT), será pago o Total desse módulo ao limite da Proposta Comercial (24 meses);
- c) Módulo 4.1 (Custo de Reposição - exceto férias) - independentemente do tipo de ausência, será pago o limite informado na Proposta Comercial (24 meses);

Quando da repactuação será realizada média ponderada do limite da CRPA e Rescisão.  
Ex: repactuação em Nov/2020 - 7 meses de contrato (24 meses) = média  $(x1*7 + x2*17) / 24$ , sendo  $x1$ = valor original e  $x2$  = valor repactuado.

Naqueles casos em que há necessidade de retificar ocorrências em meses de apuração diferentes, sugere-se primeiro alterar o mês que tenha utilizado algum saldo de limite para depois lançar o mês correto, a fim de que o saldo seja reestabelecido/recomposto.

### **1.3.2 Valores Fracionados**

Quando da necessidade de lançamentos de valores fracionados, o SAP não realizará qualquer automação, devendo ser controlados pelo usuário/responsável.

O Custo de Reposição de Profissional Ausente – CRPA, quando o empregado se afastar por auxílio-doença, deverá ser pago ao limite mensal de 15 dias, visto que o desembolso dos custos será arcado pela Seguridade Social e não pela Contratada. Assim, ultrapassado esse prazo, o colaborador que vier a substituir o empregado ausente será considerando “residente”.

A fim de configurar o SAP de forma a automatizar **informativos** (SubRotina *Dados\_colaborador*) de todos os pagamentos proporcionais, os pagamentos proporcionais de 13º Salário e Férias:

**13º:** O valor será pago a todo colaborador que laborar por mais de 15 dias. Caso o colaborador seja admitido em 14/12/X1 e desligado em 15/02/X2, perceberá 3 avos de 13º (recebidos 1 avo em dez/X1 e 2avos em Fev/X2). Por outro lado, se admitido em 16/12/X1 e desligado em 14/02/X2, perceberá apenas 1 avo. Destaca-se que não haverá impacto orçamentário neste caso, visto que o próximo colaborador que vier a substituir será admitido em 16/02/x2 e não receberá 13º proporcional deste mês.

**Férias:** As férias devidas na rescisão serão pagas pela soma das datas de admissão e desligamento, exemplo: caso o colaborador seja admitido em 14/12/X1 e desligado em 15/02/X2, perceberá 2 avos de Férias.

### **1.3.3 Descontos do colaborador**

Os valores descontados do empregado, a título de descontos de 6% do Vale Transporte, desconto de 1% VA, INSS, IR, Contribuição Sindical, entre outros dispostos na norma vigente, não serão repassados no Fato Gerador, visto que o desembolso deve ser arcado pelo próprio empregado.

### **1.3.4 Vale Transporte e Vale Alimentação**

O valor de VT a ser repassado a Contratada será sempre calculado pelo excedente a 6% do salário, visto ser o valor realmente desembolsado por essa.



O valor de VA e VT e demais benefícios diários (módulo 2.3) não serão pagos ao colaborador residente quando do gozo de férias. Ainda que será devido esses valores ao colaborador *ferista* - sendo compensado esses valores na Formação de Preços (o custo de VA e VT do ferista serão lançados no módulo 2.3 e não no módulo 4.1), a [Planilha Detalhada de Pagamento](#) conterà esses custos no grupo de custo da reposição do profissional.

### 1.3.5 Férias

Não será realizado pagamento de férias em dobro - artigos 134 e 137 da CLT - em qualquer hipótese, devendo a Contratada arcar com esse custo quando da sua ocorrência.

Quando um colaborador possui faltas (período aquisitivo) em número considerável e usufrui suas férias com desconto de dias nos termos do art. 130 da CLT, entende-se que deve ser glosado proporcionalmente esses mesmos valores das férias [Módulo 4.1-A], pagos pelo CRPA/volante "ferista", considerando que ele não irá laborar os 30 dias (já que o residente retornará antes ao trabalho).

Ainda sobre os descontos, **não configura** "desconto duplicado" a glosa das férias proporcionais (art. 130 da CLT) e as glosas das faltas nos meses em que [não] houve a prestação do serviço sem a devida reposição, visto que assim que será descontado do empregado.

### 1.3.6 Rescisão

Nos termos do parágrafo único do art. 488 da CLT (redução de jornada de trabalho para Aviso Prévio Trabalhado), os cálculos do pagamento de desligamento por Aviso Prévio Trabalhado, será pago proporcionalmente o valor adicional de 7 (sete) dias [*branch* para na funcionalidade com caixa de diálogo para confirmar esse adicional, considerando que não se deveria pagar quando o colaborador desligado não usufruir desses dias para procurar novo emprego/não cumprir todo o Aviso].

Findado o contrato administrativo e no caso de a Contratada não rescindir o contrato de trabalho com algum colaborador, mantendo-o em seu quadro a suas custas, a Administração deverá repassar os valores provisionados no Módulo 3 (Rescisão) e demais verbas rescisórias (Férias e 13º proporcionais devidos), como se desligado fosse, a fim de garantir que futuramente a empresa já tenha provisionado o montante necessário para o pagamento (ofertados na Planilha de Formação de Preço na licitação), para quando da realização do fato. Contudo, os valores de CRPA (exceto férias), não serão repassados, devendo a Contratada arcar com eventuais custos não ocorridos no Contrato firmado – por se tratar de provisão contingencial possível. Registra-se que essa condição se justificativa por considerar que a empresa não pode

ser “punida” por manter um empregado “eficaz” e o recurso orçamentário já estaria previsto na planilha de preços.

Os valores do montante de depósitos realizados ao colaborador que servirá para apuração da multa do FGTS serão calculados automaticamente. Quando da repactuação de algum valor que interfira nesse montante, esse também será automatizado, devendo o Fiscal realizar as repactuações mensais de ordem cronológica - afim de evitar que se reajuste o mês de apuração de um mês de rescisão sem a devida correção do montante.

Para fins de pagamento da ocorrência de rescisão por Aviso Prévio Indenizado, será incluído na Planilha Detalhada de Pagamento os valores dos benefícios mensais (módulo 2.3), não sendo, então, considerado o que consta na página 38 do [Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador](#). Esse pagamento se justifica pela estrutura de formação de preços do SAP, sendo que todo mês de apuração esses benefícios foram ou serão utilizados, seja pelo residente ou pelo seu substituto.

Para fins de pagamento de multa do FGTS não será utilizada a rubrica “férias” (salvo quando de sua efetiva fruição – calculado automaticamente), não sendo, então, considerado o que consta na página 45 do [Caderno de Logística - Pagamento pelo Fato Gerador](#).

### **1.3.7 Jornada de Trabalho**

A apuração do pagamento dependerá do tipo de jornada devendo ser diferenciada na Apuração e Formação de Preços, considerando a diferença da quantidade de dias úteis, acarretando em diferentes valores de VA e VT, tanto para pagamento quanto para glosa.

O valor do VT para 12x36 será pago multiplicando o número de dias corridos do mês para cada colaborador. Ex: mês com 31 dias será repassado 31 unidades de VT para cada colaborador. Dessa forma, com 2 colaboradores/posto será repassado 62 unidades de VT, sendo que 1 utilizará 30 (ida/volta por 15 dias) e outro utilizará 32 (ida/volta para 16 dias). De forma igual ocorrerá para os demais dias corridos para os outros meses (27 a 30 dias corridos).

### **1.3.8 Glosas e demais disposições do IMR**

As apurações através de Instrumento de Medição de Resultado – IMR serão de responsabilidade do fiscal técnico, conforme documento anexo ao Termo de Referência, que a depender da qualidade dos serviços prestados, especialmente quanto cobertura de todos os postos, impactará no redimensionamento do pagamento mensal. Caso o posto fique descoberto por mais de 2 (duas) horas, sem a devida reposição de profissional, caberá também ao fiscal técnico o redimensionamento do pagamento através do IMR.

Por outro lado, após apresentado o relatório mensal, pela CONTRATADA, deverá ser distinguida as faltas dos colaboradores entre aquelas justificadas e injustificadas, a fim de que seja realizado o exato pagamento do fato gerador ocorrido na execução do contrato. Nos casos em que a falta do colaborador for injustificada, caberá a Administração proceder a glosa direta no pagamento, considerando o fato gerador do desconto dos colaboradores, independentemente se houve ou não a reposição/cobertura do profissional por volante.

As glosas do empregado exclusivo e do volante devem ter base de cálculo diferentes, sendo que esta computa todos os valores embutidos (ocorrências: férias/rescisão).

Caso o colaborador *ferista* falte, será glosado o serviço daquele dia pelo correspondente custo de reposição do profissional ausente, além de eventual rubrica de “adicional de assiduidade” (permitida sua confirmação por caixa de diálogo).

O valor total de glosa será a soma das glosas do colaborador residente com as glosas do colaborador volante (se férias).

Sugere-se que independentemente da quantidade de horas trabalhadas pelo colaborador no dia, não seja considerada falta a soma de dias diferentes do mês apurado, considerando que a Contratada ainda terá os custos com os benefícios diários (VA e VT) a ser repassado ao colaborador. Nestes casos, caberá tão somente ao fiscal técnico o controle da perfeita execução dos serviços (como a pontualidade) e as demais medições dos serviços constantes no IMR além das demais penalidades.

A base de cálculo das faltas injustificadas (glosa por fato gerador) serão aquela praticada pelo regime da CLT, qual seja, 30 avos da remuneração com os devidos reflexos. Já a base de cálculo da falta de cobertura do posto, acima de 2 horas ao dia, através do IMR, será dividida pelo número de dias úteis do mês apurado

	Com reposição de volante	Sem reposição de volante
Falta justificada do residente	Pagar CRPA	Redimensionar pagamento
Falta injustificada do residente	Pagar CRPA e Glosar falta	Glosar falta e redimensionar pagamento

Independentemente se a falta foi justificada ou não - culpa exclusiva do colaborador -, será redimensionado o pagamento da empresa que deixar posto descoberto, a fim de realizar o exato dimensionamento de quando o posto ficar descoberto durante todo o mês apurado, o valor do pagamento será zerado - salvo haja lançamento concomitante de algum fato gerador ocorrido.

Visto que o IMR não tem caráter sancionatório, o valor do redimensionamento do pagamento (desconto) pela falta de reposição de profissional ausente, quando ocorrer falta

injustificada, o total de descontos entre a glosa pela falta mais o redimensionamento do IMR se limitará ao valor do expurgo da falta justificada. Ou seja, se a falta for justificada ou não, o valor descontado pela falta de reposição deverá ser igual.

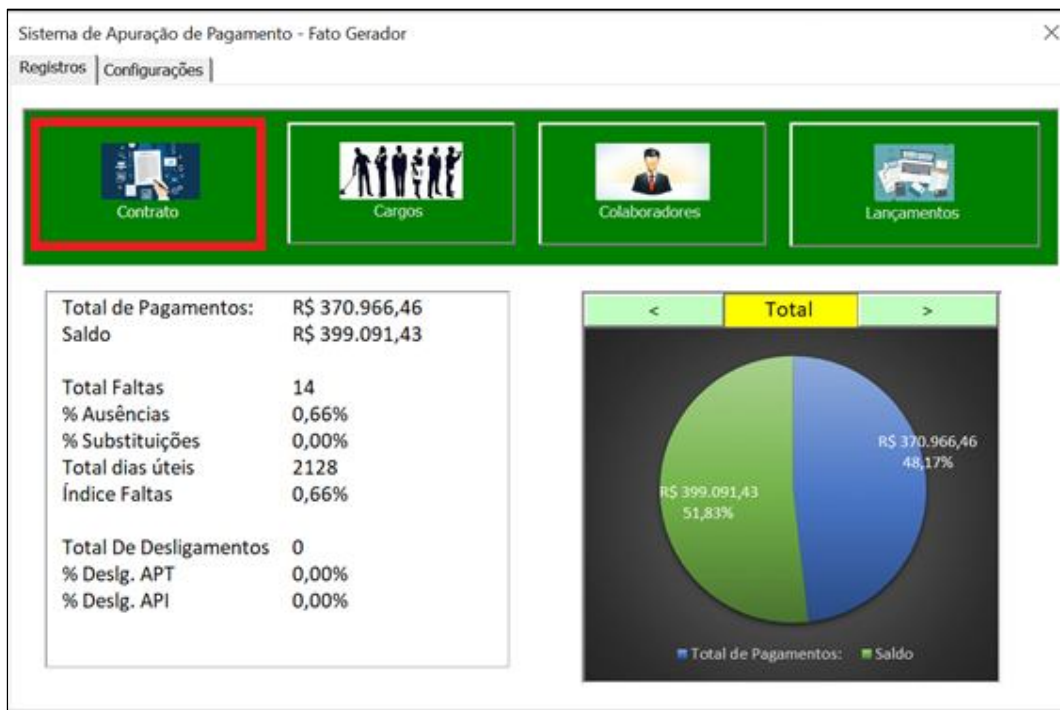
Quando houver desconto por ponto facultativo (desconto apenas de VA/VT, nos termos da [Nota Técnica 66/2018 do MP](#)), e o funcionário faltar por outro motivo (a exemplo de atestado médico), será computado apenas a glosa normal.

Os valores dos materiais variáveis (módulo 5) não serão utilizados na base de cálculo da glosa da prestação do serviço mensal do posto, considerando que o serviço foi prestado e os materiais serão utilizados posteriormente. Indo além, ao encerrar o contrato, os materiais entregues permanecerão na sede do órgão.

## 2. Dados do Contrato

### 2.1 Contrato Original/Principal

Antes de iniciar qualquer procedimento, deve-se incluir todos os dados do contrato original, clicando no botão “Contrato”:



Será aberta uma nova janela conforme Figura 1 e que deverá ser preenchido os seguintes campos: Contratante; Contratada; Objeto; Início (data); Vigência (quantidade de meses); e Valor.

Ao se preencher a data do início do contrato, o SAP computará uma lista dos 60 meses seguintes no banco de dados, a fim de automatizar os lançamentos, mostrando os exatos meses seguintes a serem apurados bem como seus dias úteis.

O número de vigência informado servirá como base de cálculo para os limites de pagamentos das rubricas estimativas, e as apurações mensais serão limitadas até a quantidade de meses da vigência, sendo necessário o registro de uma Prorrogação para novas apurações, conforme será visto a frente.

Caso o contrato seja realizado através de Ordens de Serviço, o valor total inicial (Original/Principal) e a vigência devem ser alterados conforme os dados das OS e não do Contrato. Nota-se que o valor do Termo de Contrato sempre será superior (contemplando todo o período), podendo haver situações em que a OS não contemple (vide Edital) todo o

quantitativo do Contrato, implicando nos limites de algumas rubricas e conseqüentemente extrapolar o pagamento de alguma ocorrência do fato gerador.

Já o Valor do Contrato, servirá tão somente para o gráfico informativo do percentual e total de pagamentos realizados.

Figura 1 – Dados do Contrato - Novo



Dados do Contrato ×

**Contratante:**

**Contratada**

**Objeto:**


Original/Principal  
  Reajuste  
  Prorrogação

**Início:**     **Vigência:**     **Valor:**

Configurações Registradas (Duplo click para carregar)

Tipo	Início	Valor
Original	01/10/2020	R\$ 709.534,08
Reajuste 1	01/10/2020	R\$ 10.948,56
Reajuste 2	01/01/2021	R\$ 32.896,29
Reajuste 3	01/03/2021	R\$ 16.678,96

Após inserido todos os dados, deverá ser clicado no botão  (incluir) para registro em que abrirá um informativo para *incluir novos dados do(s) cargo(s)* – vide [Item 3.1](#) deste manual.

## 2.2 Reajuste do Contrato

Qualquer alteração contratual que altere o valor original ou que altere qualquer valor/índice da Planilha de Custos do Contrato, deve-se incluir um novo registro de “Reajuste”.

Para o registro, deve-se selecionar o campo “Reajuste” e informar tão somente o *início* da vigência e o *valor* referente ao reajuste daquele item, conforme a figura abaixo.

Figura 2 – Dados do Contrato - Reajuste

Dados do Contrato

**Contratante:** POLÍCIA FEDERAL

**Contratada:** PLANSERVICE


**Objeto:** APOIO ADM XAP

Original/Principal
  **Reajuste**
 Prorrogação

**Início:** 01/03/2021      **Vigência:**      **Valor:** R\$ 16.678,96

Configurações Registradas (Duplo click para carregar)

Tipo	Início	Valor
Original	01/10/2020	R\$ 709.534,08
Reajuste 1	01/10/2020	R\$ 10.948,56
Reajuste 2	01/01/2021	R\$ 32.896,29
Reajuste 3	01/03/2021	R\$ 16.678,96

Após inserido todos os dados, deverá ser clicado no botão  (incluir) para registro em que abrirá um informativo para *incluir novos dados reajustados - nova configuração - do(s) cargo(s)* – vide [Item 3.1](#) deste manual.

Nota-se que os reajustes serão automaticamente renumerados em conformidade com suas datas de início.

### 2.3 Prorrogação do Contrato

Precipuaente nos casos em que a prorrogação se der juntamente com alguma alteração, esses devem ser lançados separadamente, visto que o Reajuste não habilitará a função de vigência (impossibilitando a apuração de novos meses) e que a Prorrogação não habilitará uma nova configuração de dados.

Após registrada uma prorrogação a quantidade de vigência informada habilitará novas apurações, na quantidade de meses informada.

## 2.4 Alterações e Exclusões

As alterações e exclusões do tipo de configuração só deverão ser utilizadas para a correção de algum registro equivocado. Para habilitar (carregar) essa funcionalidade é necessário o duplo clique na configuração/tipo desejado:

Figura 3 – Dados do Contrato – Lista de configurações cadastrada

Configurações Registradas (Duplo click para carregar)		
Tipo	Início	Valor
Original	01/10/2020	R\$ 709.534,08
Reajuste 1	01/10/2020	R\$ 10.948,56
Reajuste 2	01/01/2021	R\$ 32.896,29
Reajuste 3	01/03/2021	R\$ 16.678,96

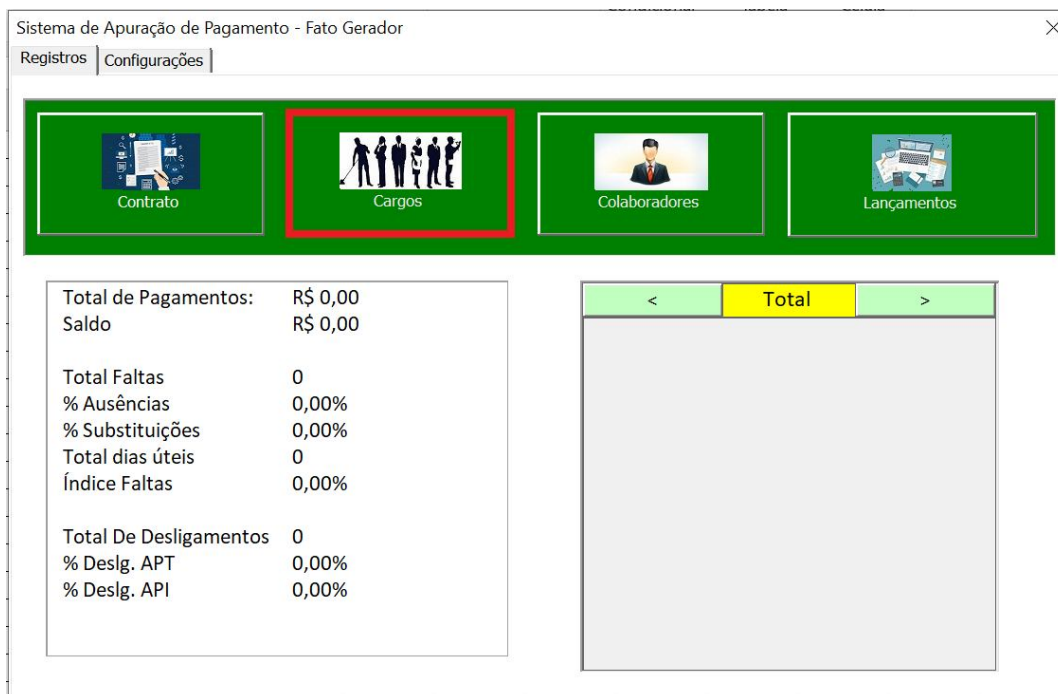
Para melhor funcionamento do sistema alguns procedimentos foram “travados”:

- Não é possível alterar o tipo de registro (Original; Reajuste; e Prorrogação), sendo necessário a exclusão do tipo selecionado e novo registro;
- Não será possível realizar quaisquer alterações dos dados originais do contrato, salvo se ainda não tiver sido realizada qualquer apuração; e
- Não será possível alterar a data do início do tipo selecionado para fora da vigência do contrato (data do início do tipo original até a soma dos meses referente às vigências já lançadas).



### 3. Cargos

Para habilitação do registro dos colaboradores e posteriores apurações, deve-se incluir todos alguns dados constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços oriunda da Licitação, clicando no botão "Cargos":



Neste momento, deverão ser inseridos, uma única vez, aqueles dados dos custos da Contratada e que interferirão diretamente no pagamento.

Nessa versão do SAP, não se recomenda a abertura de 2 arquivos do "excel", por isso sugerimos que os dados sejam destacados antes do preenchimento e início desse registro.

#### 3.1 Cadastro de novos cargos

Ao iniciar o preenchimento, uma nova janela será aberta com a última configuração registrada. Depois deve ser inserido o **nome do cargo** e selecionado o tipo de jornada:

Figura 4 – Cargos

Considerando que algumas funcionalidades são vinculadas, nos termos da CLT e o Caderno Técnico de Pagamento do Fato Gerador, alguns cálculos são automatizados pelo próprio SAP - a exemplo dos valores do SubMódulo 2.1 (13º salário e adicional de férias) que são apenas percentuais da remuneração - e que independem de quaisquer outros valores ou percentuais.

Nota: Foi inabilitado o registro/cadastro um novo cargo durante a vigência do contrato a fim de evitar inconsistências.

## Módulo 1

Figura 5 – Cargos – Módulo 1

- O preenchimento da rubrica "Salário Base" é obrigatório.

- Caso seja previsto adicional noturno para o cargo, deverá ser registrado todo o seu somatório em reais.
- As rubricas "(Outro)" são consideradas "coringa" e serão utilizadas por todos os cargos do arquivo, sempre expressa em reais. Ou seja, assim que for alterada – registrada – uma rubrica "(Outro)" para um cargo, essa será fixada para todos os outros, podendo apenas diferenciar o seu valor.

Figura 6 – Cargos – Adicionais do Módulo 1

Adicional X	R\$ 50,00
(Outro)	
(Outro)	

Para exclusão ou alteração desta rubrica, deve-se efetuar um duplo clique, ato que abrirá a seguinte janela:

Figura 7 – Cargos – Caixa de diálogo 1

Alteração de Rubrica ×

Favor selecionar SIM para 'alterar nome', NÃO para 'excluir' ou CANCELAR.

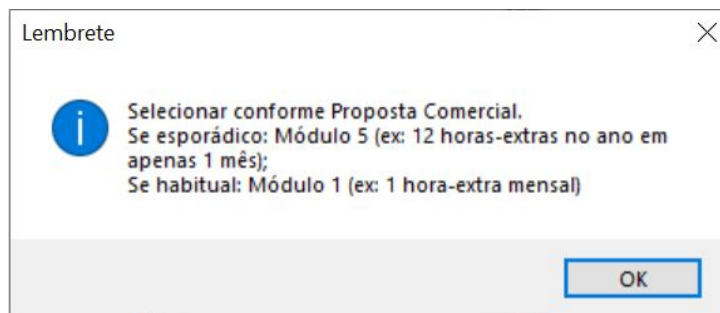
- Caso seja selecionado "sim" para *Previsão de Hora-Extra* será obrigatório definir o tipo – rotineiro ou esporádico, conforme imagem abaixo - e o valor estimado.

Figura 8 – Cargos – Hora extra

Previsto Hora Extra?	<input type="text" value="Sim"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="(R\$ Mensal estimado)"/>
		Módulo 1 (rotineiro)	
		Módulo 5 (esporádico)	

Após uma das opções ser selecionada, o SAP alertará:

Figura 9 – Cargos – Caixa de diálogo 2



Lembra-se que os casos acima refletirão no cálculo dos pagamentos, uma vez que se “Habitual”, o valor inserido no módulo 1 implicará na base de cálculo dos módulos 2, 3 e 4

## Módulo 2

Figura 10 – Cargos – Módulo 2

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
<p>2.2 - GPS e outras Contribuições</p> <p>INSS e Outras Contribuições (% Somatório): <input type="text"/></p> <p>FGTS: <input type="text" value="8,00%"/></p>		<p>2.3 - Benefícios Mensais e Diários</p> <p>Vale <input type="text"/></p> <p>Vale <input type="text"/></p> <p>Desconto de VA: <input type="text" value="0,00%"/></p> <p>(Outro) <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>(Outro) <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>(Outro) <input type="text"/> <input type="text"/></p>			

- Quando do preenchimento do módulo 2.2, notar que o SAP foi desenvolvido separando o FGTS das demais rubricas desse módulo, pois esse percentual (FGTS) está vinculado ao cálculo da Multa da Rescisão, e se o percentual for alterado o montante da multa também será.

Assim, o percentual de INSS e Outros Contribuições deverá ser o somatório de todas as rubricas deste módulo exceto o FGTS, ou seja, no exemplo da figura abaixo corresponderia a  $0,3777 - 0,08 = 29,77\%$ .

Figura 11 – Módulo 2.2 da Planilha de Custos

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%		Valor (R\$)
A	INSS	20.00%	R\$	492.68
B	SESI	1.50%	R\$	36.95
C	SENAI	1.00%	R\$	24.63
D	INCRA	0.20%	R\$	4.93
E	SEBRAE	0.60%	R\$	14.78
F	Salário Educação	2.50%	R\$	61.58
G	SAT - Seg. acid. de trabalho (Cálculo=RATxFAP)	2.97%	R\$	73.16
H	FGTS	8.00%	R\$	197.07
I	SECONCI	1.00%	R\$	24.63
<b>Total</b>		<b>37.77%</b>	<b>R\$</b>	<b>930.42</b>

- Caso consta na Planilha de Formação de Preços a rubrica “Adicional de Assiduidade”, sugerimos que inclua na primeira opção do Módulo 2 (vide Figura 12), visto que esse campo está vinculado para outras funcionalidades do SAP, em especial a vinculação às faltas do colaborador que permitem a glosa desse adicional.

Figura 12 – Cargos – Adicional de assiduidade do módulo 2.3

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
2.2 - GPS e outras Contribuições		2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
INSS e Outras Contribuições (% Somatório):		Vale		Vale	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		Desconto de VA: 0,00%	
FGTS: 8,00%		<input type="text" value="(Outro)"/> <input type="text" value="Adicional de Assiduidade"/> <input type="text" value="(Outro)"/>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

- Os valores de Vale Transporte e Vale Alimentação deverão ser preenchidos pelo seu valor unitário, devendo ser desconsiderado, para o VT, o montante de “ida mais volta”.
- Diferentemente do Módulo 1, as rubricas “(Outro)” deste Módulo, poderão ser expressas em reais, percentual do salário base ou percentual da remuneração (total do Módulo 1). Nesses campos, bastará selecionar o seu formato e inserir o número correspondente, sem necessidade de informar os símbolos de porcentagem ou “R\$”.

### Módulo 3

Independentemente de como se deu a formação de preços da Contratada, deverá ser registrado neste campo tão somente o total do Módulo 3 estimado para provisão mensal com o Custo de Rescisão:

Figura 13 – Cargos – Módulo 3

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
Provisão Mensal para Custo com Rescisão					
Limite para Custo com Rescisão: <input type="text" value="R\$ 163,38"/>					

Conforme tratado no [Item 5.1.4](#) deste manual, o limite mensal informado criará um teto de pagamento à Contratada, observando como consta em sua Planilha de Custos e Formação de Preços.

Assim, a cada mês de apuração o SAP acrescentará essa provisão em seu limite. Ou seja, ao final de 12 meses, para uma provisão mensal de R\$ 163,38, teríamos o limite de R\$ 1.960,56 para o pagamento do fato gerador de Rescisão. Ou seja, o limite do pagamento dependerá do mês da apuração: se o pagamento se der no segundo mês de vigência do contrato, a provisão mensal será multiplicado por 2 (dois); se no sexto mês, por 6 (seis) e assim por diante.

Mister destacar que o SAP, quando da alteração do valor dessa rubrica, calculará proporcionalmente conforme cada vigência.

#### Módulo 4

Já neste módulo, ainda que também seja adotado o valor total mensal do Módulo 4, deve-se separar as reposições referente às férias (custo do *ferista*) daquelas reposições dos colaboradores substitutos pelas demais ausências:

Figura 14 – Cargos – Módulo 4

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
Provisão Mensal para Custo de Reposição de Colaborador					
Limite para Custo de Reposição de Profissional Ausente - Férias:				R\$ 167,66	
Limite para Custo de Reposição de Profissional Ausente - Ausências:				R\$ 103,79	

Como se pode observar, o valor a ser registrado deve corresponder a soma do Módulo 4 da Planilha de Custos da Licitação – vide Figura 15 -, a fim de que se crie um limite de pagamento.

Figura 15 - Módulo 4 da Planilha de Custos

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Férias	%	Valor (R\$)
A	Substituto - Cobertura Férias	4.17%	R\$ 167,66
	A.1 Venda de Férias (Módulo 2.1-B-1)	0.00%	R\$ -
<b>SubTotal</b>		<b>4.17%</b>	<b>R\$ 167,66</b>
4.2	Demais Ausências	%	Valor (R\$)
A	Substituto - Cobertura Faltas Injustificáveis	1.35%	R\$ 38,81
B	Substituto - Cobertura ausência por doenças	1.86%	R\$ 47,73
C	Substituto - Cobertura Acidente de trabalho	0.27%	R\$ 7,76
D	Substituto - Cobertura Ausências Legais	0.28%	R\$ 8,05
E	Substituto - Cobertura Licença-Paternidade	0.02%	R\$ 0,58
F	Substituto - Cobertura Afastamento Maternidade	0.03%	R\$ 0,88
<b>SubTotal</b>		<b>3.61%</b>	<b>R\$ 103,79</b>
Quadro-Resumo - Módulo 4 - CRPA			
4.1	Férias	4.17%	R\$ 167,66
4.2	Demais Ausências	3.61%	R\$ 103,79
<b>Total</b>			<b>R\$ 271,45</b>

Aplica-se ao submódulo 4.1 a mesma metodologia de limite de pagamento exarada no Módulo 3.

## Módulo 5

Figura 16 – Cargos – Módulo 5

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
Insumos Diversos					
Uniformes:		R\$ 6,30			
Materiais e Ferramentas:		Fixo		0,28	
Indenização de Viagem		Fixo		R\$ 0,00	
Σ Outras Rubricas Fixas (ex: ppra)		R\$ 0,04		Σ Outras Rubricas Variáveis (ex: Ltcat)	

- Os valores constantes deste módulo considerados fixos não estão vinculados e todos os custos – deste módulo - da Planilha de Custos poderá ser informada em unificada em apenas um campo.
- Caso haja custo com materiais e/ou ferramentas, essa rubrica poderá ser registrada de 3 formas:

Figura 17 – Cargos – Configuração dos materiais do Módulo 5

Fixo
Fixo
Variável
Sem Registro(ex: Encarregado)

No caso de o valor de materiais ser variável, não há qualquer necessidade de registro do valor estimado para o Cargo, haja vista que o valor total dos materiais será lançado somente na Apuração do mês competente (vide [Item 5.1.6 deste Manual](#)).

No caso de um contrato em que o valor de materiais seja variável, mas especificamente um cargo não faça jus àquele valor – como no exemplo do cargo de encarregado de auxiliares de serviços gerais que não tem geram custos com materiais de limpeza – deverá ser selecionada a opção “Sem Registro” (Dispensa).

- A rubrica de indenização de viagem que constar no módulo 5 pode ser atribuída um valor fixo - pago todo mês independentemente da realização e/ou comprovação da viagem - ou poderá ser variável, sendo necessário também o registro do valor estimado da viagem. Neste último caso, quando da apuração mensal do pagamento, deverá ser informada a

quantidade de viagens realizadas pelo colaborador, ou seja, as viagens (com valores fixados) serão pagas/reembolsadas somente quando do lançamento do seu fato gerador.

Figura 18 - Cargos – Configuração da indenização do Módulo 5

Indenização de Viagem	Fixo	R\$ 0,00
	Fixo Variável	

- Residualmente, poderão ser registrados outros valores fixos do Módulo 5 – somados – que necessariamente serão integralmente pagos. Por outro lado, pode-se incluir outros valores variáveis, mas tão somente para fins de controle de limite, eis que seus valores deverão ser lançados quando da apuração do mês do seu fato gerador.

Figura 19 – Cargos – Outras rubricas do Módulo 5

Σ Outras Rubricas Fixas (ex: ppra)		Σ Outras Rubricas Variáveis (ex: Ltcat)	
------------------------------------	--	---	--

## Módulo 6

Por fim, devem ser registrados os campos do módulo CITL, em que no momento comportam 6 casas decimais, salvo para o ISS.

Figura 20 – Módulo 6

Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6
Custos Diretos, Tributos e Lucro					
Custo Indireto:	0,616700%	PIS:	0,956000%		
Lucro ou BDI:	0,616700%	COFINS:	4,399900%		
CPRB:	0,000000%	ISS:	3,00%		
Nota: Para uso de "BDI", utilize qualquer campo conforme: O Custo Indireto e o Lucro são calculados "por fora" sendo os demais "por dentro".					

Conforme nota descrita na Figura 20, os campos de **Custo Indireto** e de **Lucro** são calculados "por fora" e os demais "por dentro" – vide Informação da fórmula utilizada no [Item 1.2](#). Assim, sugere-se que quando do registro de contrato cuja planilha conste a rubrica BDI, esta seja lançada no campo do Lucro e os demais sejam zerados.



### 3.2 Alteração de cargos e/ou reajustes

As alterações de cargos decorrem de 2 (duas) hipóteses: reajuste contratual ou erro.

#### Reajuste/Repactuação

No primeiro caso, vejamos que a cada nova inclusão de reajuste (Figura 21), cria-se – automaticamente - uma nova configuração de dados dos cargos idêntica ao da última registrada (Figura 22):

Figura 21 – Dados do Contrato – Lista de configurações

The screenshot shows a window titled 'Dados do Contrato' with the following fields:

- Contratante:** POLÍCIA FEDERAL
- Contratada:** PLANSERVICE
- Objeto:** APOIO ADM XAP
- Radio buttons:  Original/Principal,  Reajuste,  Prorrogação
- Início:** 01/10/2020
- Vigência:** 24
- Valor:** R\$ 770.057,89

Below the form is a table titled 'Configurações Registradas (Duplo click para carregar)':


Tipo	Início	Valor
Original	01/10/2020	R\$ 709.534,08
Reajuste 1	01/10/2020	R\$ 10.948,56
Reajuste 2	01/01/2021	R\$ 32.896,29
Reajuste 3	01/03/2021	R\$ 16.678,96

Figura 22 – Cargos – Lista de configurações

The screenshot shows a window titled 'Cadastro de Cargos' with the following fields:

- Config.:** Reajuste 3 (dropdown menu)
- Cargo:** (empty field)
- Jornada:** (empty field)

The dropdown menu is open, showing the following options: Original, Reajuste 1, Reajuste 2, and Reajuste 3. The 'Original' option is highlighted in blue.

Após selecionar a nova configuração, basta realizar a(s) alteração(es) do(s) valor(es) e clicar no botão  (alteração) e após confirmação, já será possível realizar [novos lançamentos](#) com os dados reajustados bem como apurar as [reajustes/repactuações](#).

Considerando que ao se criar uma nova configuração o SAP "duplica" os mesmos dados anteriores (última configuração registrada), sugere-se que quando da necessidade do registro de mais de uma configuração simultaneamente, antes de se registrar a segunda configuração,

realizar as alterações do primeiro reajuste, para que o próximo já venha com os dados atualizados.

### Valores parciais - média ponderada

Poderá, durante a vigência do contrato, haver casos em uma repactuação/reajuste em que um valor não seja praticado até o final de um mês - ao exemplo de um normativo que dispuser da alteração do valor do Vale Transporte se iniciando na metade de um mês. Neste caso, sugere-se que essa alteração seja desmembrada da seguinte forma:

Tabela 1 – Exemplo de reajuste salário parcial

<p>Ex: Salário R\$ 1.000,00 no ano X1 com reajuste para R\$ 1.500,00 a partir de 10 de março/X1.</p> <p style="text-align: center;"><u>Configuração Original:</u> Salário R\$ 1.000,00.</p> <p style="text-align: center;"><u>Configuração Reajuste 1 (desmembramento):</u> R\$ 1.333,33 (média ponderada de 10 dias por 1.000 + 20 dias por 1.500).</p> <p style="text-align: center;"><u>Configuração Reajuste 2:</u> R\$ 1.500,00.</p> <p>Neste caso, as apurações de janeiro e fevereiro seriam realizadas através da configuração original; março seria apurado pelo Reajuste 1; e a partir de abril seria apurado pelo Reajuste 2.</p>
--

### Alteração do valor fixo de materiais e ferramentas (Módulo 5)

Caso da necessidade de alteração do valor fixo de materiais e ferramentas em que o campo esteja inabilitado, pode-se selecionar qualquer outra opção e depois escolher novamente a opção “Fixo” que o habilitará, novamente, o campo do valor.

Figura 23 – Cargos – Materiais do Módulo 5

Materiais e Ferramentas:	Fixo	▼	0,28
--------------------------	------	---	------

### 3.3 Exclusão de cargos


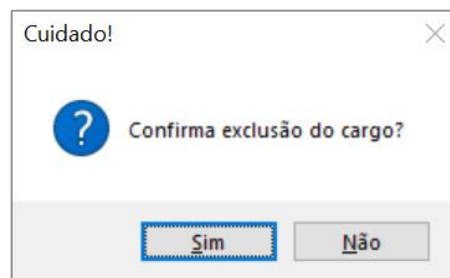
Após selecionado o cargo desejado e clicado no botão  (exclusão), será exibida mensagem de confirmação:

Figura 24 – Cargos - Caixa de Diálogo



Após confirmado, será verificado se há algum colaborador atribuído ao cargo, independentemente da configuração, em que sendo o caso, será exibida a seguinte mensagem de erro:

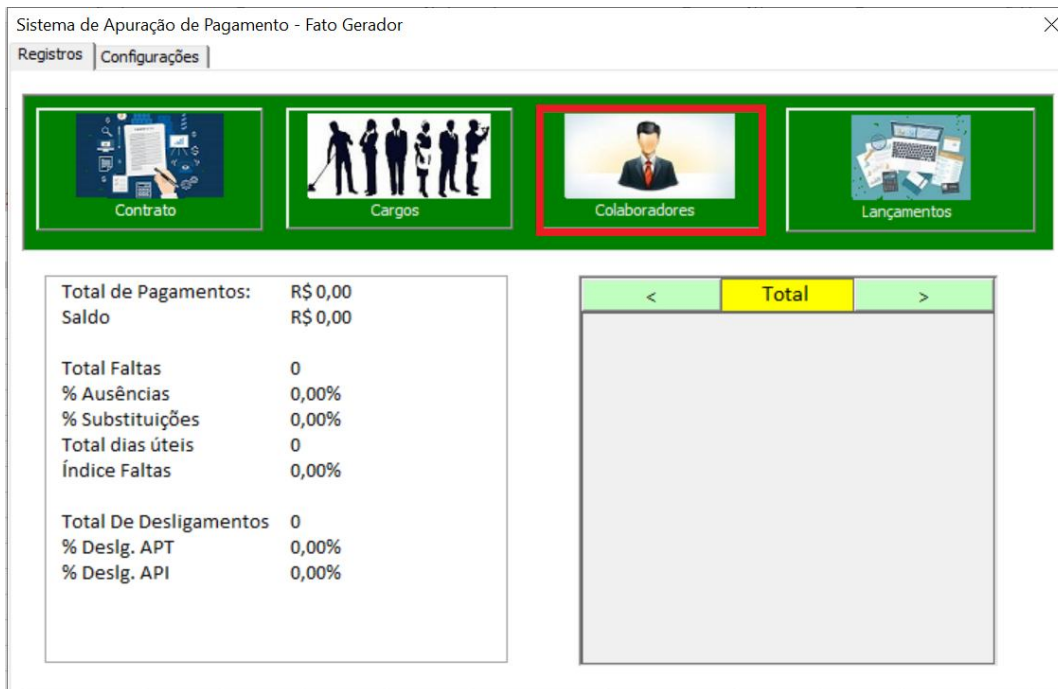
Figura 25 – Cargos – Caixa de diálogo



Caso não haja colaborador com o cargo selecionado, este será excluído, mas somente para a configuração selecionada.

## 4. Colaboradores

Somente após o registro de pelo menos 1 (um) cargo, será possível registrar os colaboradores residentes do contrato através do botão da figura abaixo.



### 4.1 Inclusão

Para o registro dos colaboradores, deve-se selecionar e preencher, obrigatoriamente, os campos: **Cargo**; **Nome**; e **Data de Admissão**.

Figura 26 - Colaboradores

The screenshot shows a form titled "Cadastro de Colaboradores". It contains several input fields and buttons:

- Cargo:** A dropdown menu field, highlighted with a red box.
- Nome:** A text input field, highlighted with a red box.
- Data de Admissão:** A date input field, highlighted with a red box.
- Data de Desligamento:** A date input field.
- Código:** A text input field.
- Three buttons: a green "+" button, a yellow refresh button, and a red download button.

O cargo será selecionado dentre aqueles previamente cadastrados na funcionalidade "Cargos" – vide [Item 3](#) deste Manual.


Figura 27 – Colaboradores – Seleção de Cargos

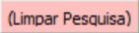
<b>Cargo:</b>	<input type="text"/>
	Auxiliar de Escritório Líder
	Motorista

I. Lembrar que a **Data de Admissão** do colaborador deverá ser entendida como aquela data do início de prestação de serviço do colaborador como residente no contrato. Nota-se que aqueles colaboradores *ferista* que vierem a residentes, também não deve ser confundida a data de admissão com aquela da CTPS, devendo ser registrada a data do seu primeiro dia de serviço como residente.

II. Lembrar que nesses casos em que a data de admissão da prestação do serviço não coincidir com a data de admissão da CTPS, deve a fiscalização manter o controle do pagamento de férias proporcionais somente referentes aos períodos aquisitivos dentro do contrato – salvo se na Planilha de Formação de Preços da Licitação prever essa diferença de custo. Essa diferenciação é necessária pois as provisões de custos dos colaboradores são reservadas para um único colaborador e, portanto, as datas de admissão e desligamento de colaboradores de um mesmo posto não devem ser sobrepostos.

III. Sugere-se que a inclusão de um colaborador substituto (após o desligamento de outro) seja realizada somente no mês subsequente à apuração do fato gerador da rescisão. Exemplo: Se Fulano for desligado em 15 de janeiro/X1 e Ciclano admitido em 16 de janeiro/X1, sugere-se primeiro apurar o mês de janeiro - vide Item 5 deste Manual; Ato contínuo realizar o desligamento de Fulano – vide Item 4.3; e somente depois realizar a inclusão de Ciclano. No caso de realizar a inclusão de novo colaborador antes da apuração e sem registrar o desligamento do substituído, não esquecer de registrar as correspondentes faltas sem reposição para ambos os colaboradores nos dias não trabalhados.

Após clicar no botão  (incluir), será criado um novo código/ID, de forma sequencial, para o colaborador.

Para registrar um novo colaborador deve-se limpar todos os campos, especialmente o do **Código** através do botão  (canto inferior) ou fechar e reabrir a janela.

## 4.2 Alteração de dados do colaborador

Para alterar os dados de um colaborador, deve-se primeiramente carregar os dados com um duplo clique no colaborador desejado.

Figura 28 – Colaboradores – Lista de colaboradores registrados

Colaboradores Cadastrados (Duplo click para selecionar)				
Código	Cargo	Nome	Data Admissão	Data Desligamento
1	Auxiliar de Escritório	Fulano da Silva	01/01/2000	

- Não será possível inserir data de desligamento bem como excluir a data de desligamento através da função de alteração.


Para alteração de cargo – promoção - do colaborador, basta seleciona-lo (duplo clique), alterar o **Cargo** para a nova função e no campo **Data de Admissão** inserir a data da promoção/alteração, conforme exemplo da imagem abaixo e clicar no botão  (alteração).

Figura 29 – Colaboradores – Dados para alteração

Cadastro de Colaboradores

Cargo: Líder

Nome: Fulano da Silva

Data de Admissão: 01/02/2000

Data de Desligamento:

Código: 1

Colaboradores Cadastrados (Duplo click para selecionar)				
Código	Cargo	Nome	Data Admissão	Data Desligamento
1	Auxiliar de Escritório	Fulano da Silva	01/01/2000	

Será então exibida a seguinte mensagem de confirmação:

Figura 30 – Colaboradores – Caixa de diálogo

Cuidado!

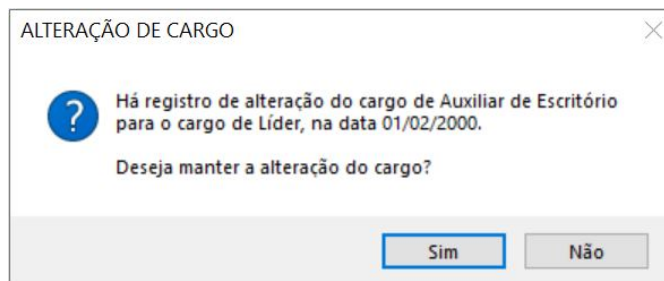
A alteração do cargo irá gerar uma média dos saldos já apurados.  
A data da promoção/alteração registrada na CTPS deve ser inserida na Data de Admissão (duplo clique para consulta).

Deseja confirmar esta alteração?

Sim Não

Essa alteração de cargo ficará registrada somente no banco de dados, podendo ser consultada quando do carregamento (duplo clique) nos dados do colaborador:

Figura 31 – Colaboradores - Caixa de diálogo



- O SAP, nesta versão, suporta tão somente uma única alteração de cargo.

#### 4.3 Desligamento/Exclusão

Para excluir ou realizar o desligamento do colaborador, também será necessário o carregamento dos dados com um duplo clique.


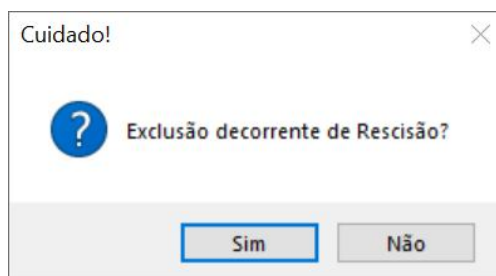
O botão  (exclusão) possui dupla função, utilizada tanto para os desligamentos (qualquer hipótese de rescisão do contrato) como também a exclusão por erro.

Figura 32 – Colaboradores – Caixa de diálogo

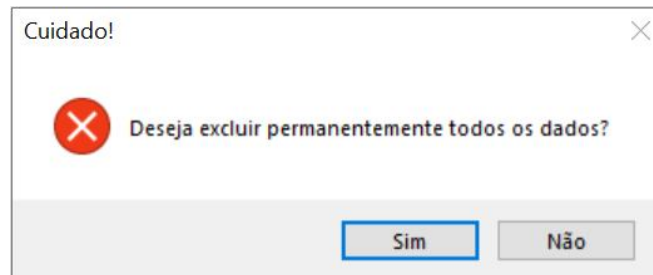


Para o primeiro caso (Rescisão), deverá ser preenchido o campo de **Data do Desligamento**, e após nova confirmação, todos os dados do colaborador desligado permanecerão no sistema pra fins de controle. A partir desse momento, as novas apurações não constarão mais com a composição dos valores desse colaborador na Planilha de Pagamento.

- Sugere-se que somente seja desligado um colaborador nesta funcionalidade logo após seja apurado - [Item 5](#) deste Manual - o mês em que seja registrado o fato gerador da rescisão.

Já no caso de exclusão por erro, após clique na opção “Não” da Figura 32, será exibida nova caixa de diálogo (Figura 33) para confirmação. Se ratificado, o SAP limpará TODAS as informações do que havia sido cadastrado para o colaborador.

Figura 33 – Colaboradores – Caixa de diálogo



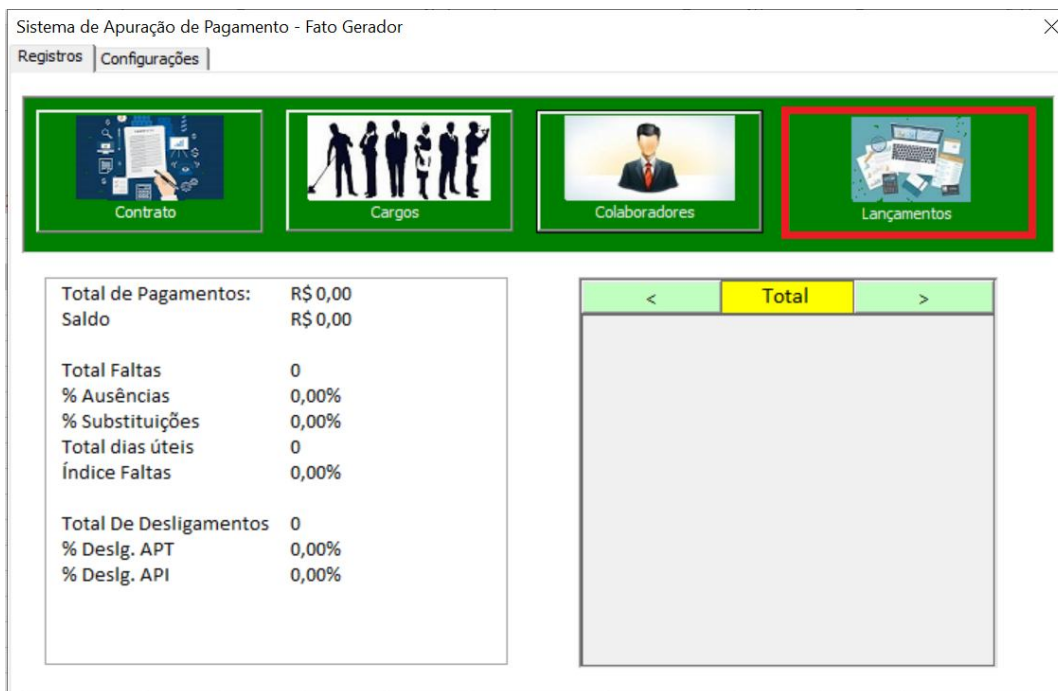
Até a presente versão do SAP, não é permitido a exclusão total de dados que não seja o último colaborador cadastrado. Ou seja, a fim de manter a ordem dos códigos/ID, caso seja necessária a exclusão total de colaborador que não seja o último cadastrado, deve-se realizar quantas forem necessárias até que se alcance aquele desejado.

Também não há como após desligar um colaborador, alterar a data do desligamento para outro mês, a fim de que seja alterada a apuração de outro mês. Por conseguinte, também não há como incluir um colaborador que deveria ter sido incluído em um mês anterior (data retroativa a alguma apuração).



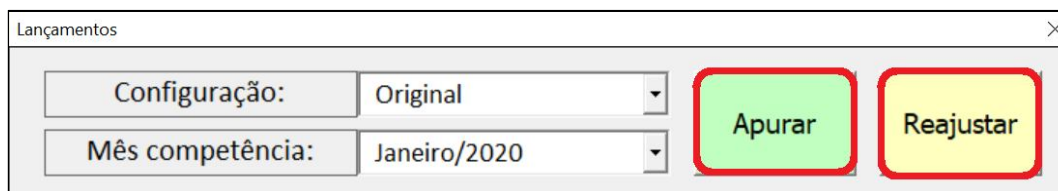
## 5. Apuração/Lançamento

Somente após inseridos todos os dados do contrato e o registro dos colaboradores, será possível apurar o pagamento mensal através da funcionalidade Lançamento.



Através dessa funcionalidade, o usuário poderá realizar dois procedimentos: Apuração (nova ou alteração) e Reajustes.

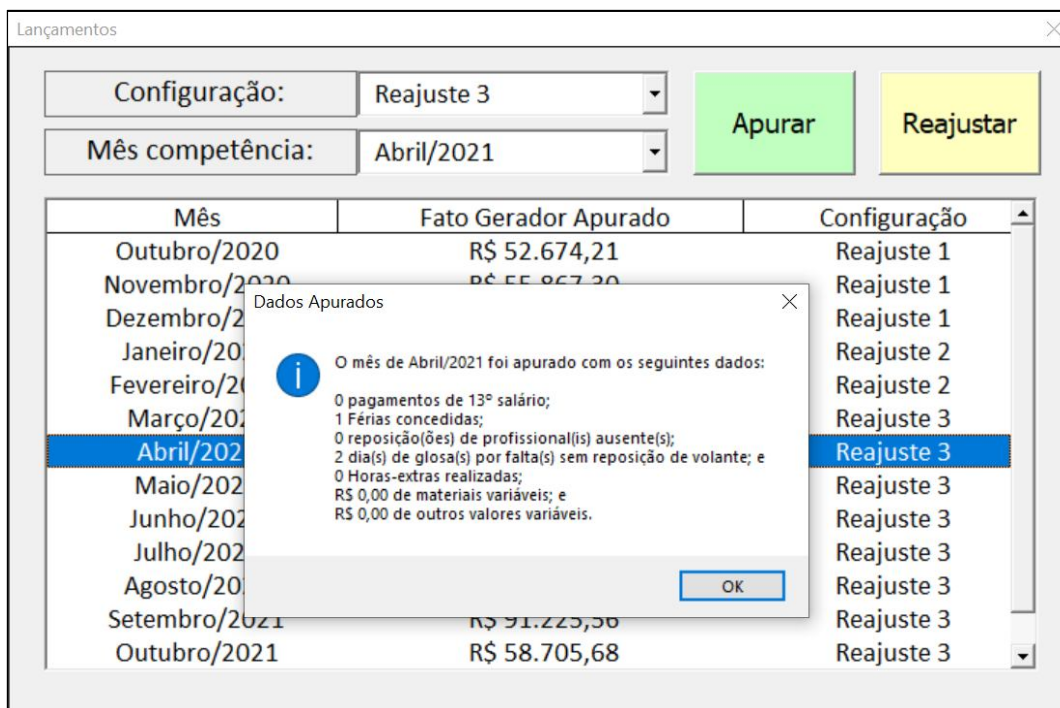
Figura 34 – Lançamentos - Funções



Ressalta-se que a seleção da configuração desejada para a apuração deverá ser aquela em consonância as datas do contrato e seus reajustes.

Alguns dados dos lançamentos já registrados podem ser consultados com duplo clique no mês selecionado.

Figura 35 – Lançamentos – Caixa de diálogo dos dados



## 5.1 Apuração e Alteração

Diante de toda documentação comprobatória de ocorrência do Fato Gerador, elenque-se, previamente aos lançamentos, os seguintes:

- Folha de Ponto (obrigatório para todos os colaboradores residentes e também os feristas e substitutos/intermitentes), que comprovarão os dias úteis laborados, as faltas e as substituições.
- Comprovantes de pagamento do 13º Salário e Férias;
- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;
- Relatório da fiscalização técnica constando os abonos das faltas; os totais de materiais (variável) e demais adicionais – vide modelo do [Apêndice 6](#).

Quando da abertura da apuração, o SAP já irá computar todos os valores “SEM OCORRÊNCIA” e que cada ocorrência alterará o valor total apurado.

Figura 36 – Apuração

Apuração de Fato Gerador

**Novembro/2021** **Total Apurado: R\$ 60.625,95**

**Dias úteis: 22**  
**Feriados: 0**

13º Salário Férias Rescisão CRPA - Glosas Materiais Adicionais

13º Salário

Colaborador:

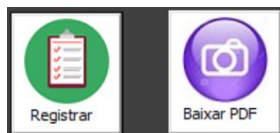
Meses:

Colaborador	Meses devidos	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	0	
BRUNA DOMARADZKI FONSECA	0	
CAROLINA DA SILVA	0	
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	0	
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	0	
GISLAINE FERNANDA RAMOS	0	
JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO	0	
MIRIAM LOPES ALVES	0	

Registrar Baixar PDF

Após lançadas as ocorrências, detalhadas nos itens seguintes, o usuário poderá gerar Relatório Parcial e Planilha Detalhada de Pagamento (vide [Apêndice 7](#)) ou, se for o caso, fazer o Registro da Apuração.

Figura 37 – Apuração – Registro final e PDF



Após lançada todas as ocorrências e apurado o valor total de pagamento, o usuário realizará em “Registrar” e deverá confirmar a operação:

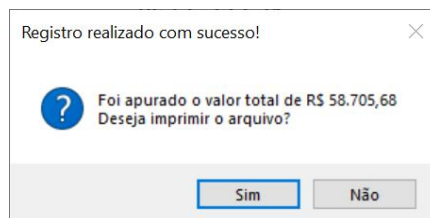
Figura 38 – Apuração - Caixa de diálogo

Registro da Apuração!

Confirma o registro da apuração?

Registrada a apuração, o SAP informará o valor total e permitirá a impressão do Relatório e Planilha Detalhada de Pagamento (vide [Apêndice 7](#)).

Figura 39 – Apuração - Caixa de diálogo



### 5.1.1 Dias úteis e feriados

Conforme Figura 40, o SAP já apresenta a quantidade de dias úteis – excluídos quaisquer feriados - do mês de apuração. Dessa forma, caberá ao Fiscal Administrativo a inclusão manual de todos os feriados que interferirão diretamente na prestação do serviço, correspondendo exatamente aos dias laborados constantes nas “Folhas de Ponto” dos colaboradores.

Figura 40 – Apuração – Dias úteis e feriados

<b>Total Apurado:</b>	<b>R\$ 60.625,95</b>
<b>Dias úteis:</b>	<b>22</b>
<b>Feriados:</b>	<b>0</b>

Assim, devem ser compreendidos no campo “Feriados” também aqueles dias em que, por qualquer razão, não haver a prestação do serviço dos colaboradores, a exemplo de manutenção predial, ponto facultativos em que **todos** os colaboradores registrados são dispensados, etc. Excetua-se o registro daqueles casos de faltas ou autorização de afastamento de forma individual, que mesmo sendo abonada, será tratado na funcionalidade de glosa.

Figura 41 – Apuração – Dias úteis e feriados 2

<b>Total Apurado:</b>	<b>R\$ 59.545,26</b>
<b>Dias úteis:</b>	<b>20</b>
<b>Feriados:</b>	<b>2</b>

- O valor total alterado, neste caso, corresponde a diferença do montante dos vales transporte e vales alimentação (benefícios diários do Submódulo 2.3) que serão pago por dia efetivamente trabalhado e, conseqüentemente, a diferença do CITL aplicado. Ou seja, assim

que alterada a quantidade de feriados, o SAP irá recalcular os benefícios diários de todos os colaboradores.

### 5.1.2 13º Salário

Munido dos comprovantes, para o registro da ocorrência do 13º Salário, basta selecionar o colaborador beneficiado e a quantidade de meses (avos devido).

Figura 42 – Apuração – 13º Salário

The screenshot displays the SAP 'Apuração de Fato Gerador' window for November 2021. At the top, it shows the month and year, and a 'Total Apurado' of R\$ 60.888,23. Below this, there are icons for various categories: 13º Salário, Férias, Rescisão, CRPA - Glosas, Materiais, and Adicionais. To the right, there are buttons for 'Registrar' and 'Baixar PDF'. In the center, there are fields for 'Dias úteis: 20' and 'Feriados: 2'. Below these, there is a section for '13º Salário' with a dropdown for 'Colaborador: ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA' and a dropdown for 'Meses: 6'. At the bottom, a table summarizes the data:

Colaborador	Meses devidos	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	6	R\$ 851,30

O valor devido do 13º, na soma de 12 avos, corresponderá exatamente ao montante de seu salário, desconsiderando as deduções/encargos realizadas pela Contratada arcadas pelo colaborador. Por este motivo, os valores do comprovante de pagamento não refletirão os valores informados no SAP.

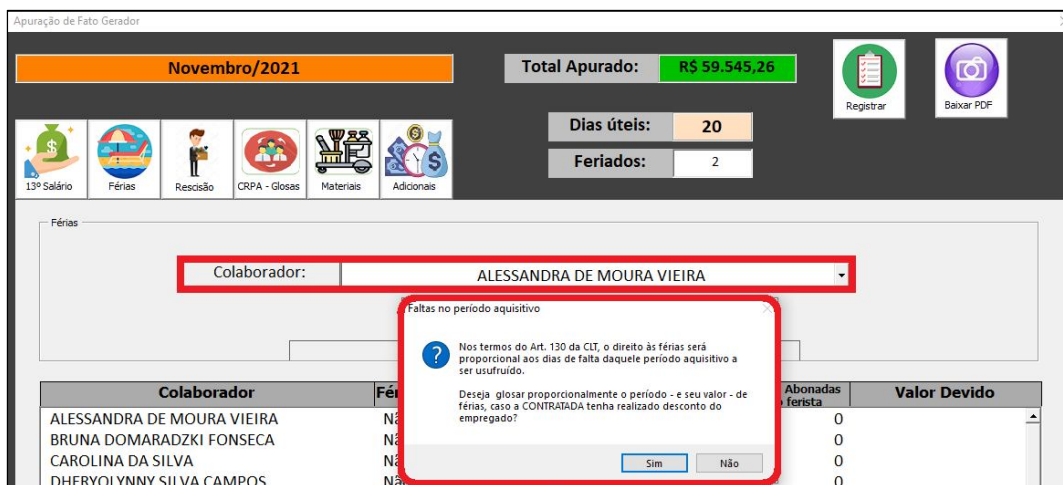
Visto que pela lei vigente os pagamentos devam ocorrer até dia 30 de novembro e a outra parcela em dezembro, caberá ao Fiscal Administrativo esse controle.

A fim de manter a transparência dos custos do contrato, sugere-se que quando da rescisão do contrato, as verbas rescisórias referentes ao 13º salário sejam lançadas pela funcionalidade de Rescisão.

### 5.1.3 Férias

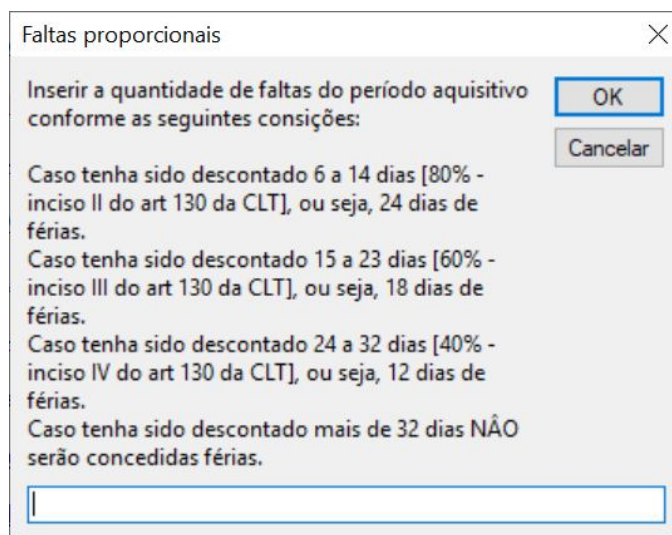
Para apuração das férias devida, basta selecionar o colaborador que o SAP exibirá a seguinte mensagem:

Figura 43 – Apuração – Férias



Caso haja glosa a ser realizada nas férias do colaborador (Art. 130 da CLT), e clicado na opção “Sim” conforme Figura 44, será exibida nova janela com campo a ser inserida a quantidade de faltas do período aquisitivo do colaborador:

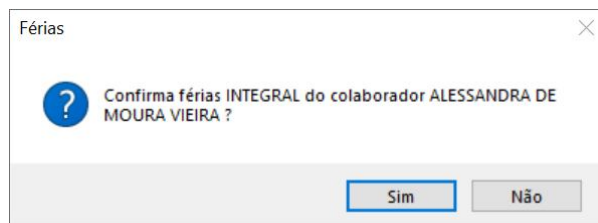
Figura 44 – Apuração – Dias úteis e feriados



Conforme a quantidade de faltas, será aplicado correspondente percentual de desconto do total de pagamento desse fato gerador à Contratada, referente ao pagamento de férias devidas ao colaborador.

Após confirmada a glosa anterior **OU** se na mensagem da Figura 45 for escolhida a opção “Não”, será exibida a seguinte caixa de diálogo:

Figura 45 – Apuração – Caixa de diálogo



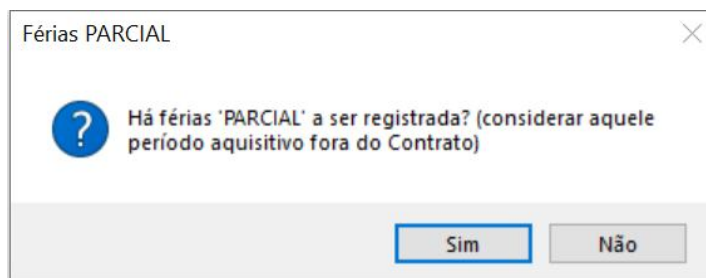
Caso seja confirmado as férias integrais, será aplicado 12 avos de férias para o colaborador, aplicando-se sobre os avos devidos, se for o caso, o percentual de desconto das faltas – vide Figura 46 em que fora informado 4 dias de faltas para Alessandra (100%); 7 dias para Bruna (80%); 15 dias para Carolina (60%); 24 dias para Dheryolynny (40%); e 33 dias para Gabriela (0%), todos referentes à 12 avos.

Figura 46 – Apuração – Dias úteis e feriados

Colaborador	Férias Concedidas?	Qtd	Faltas do Ferista	Faltas Abonadas do Ferista	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Sim	12	0	0	R\$ 3.831,51
BRUNA DOMARADZKI FONSECA	Sim	9,6	0	0	R\$ 3.065,21
CAROLINA DA SILVA	Sim	7,2	0	0	R\$ 2.298,91
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	Sim	4,8	0	0	R\$ 1.532,61
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	Sim	0	0	0	R\$ 0,00

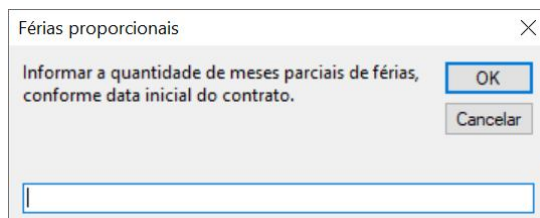
Para cancelar a operação ou informar férias parcial, basta clicar em “Não” sendo exibida a seguinte mensagem:

Figura 47 – Apuração – Caixa de diálogo



Os casos de férias parciais somente deverão ser lançados conforme o controle do Fiscal Administrativo, conforme nota do Item 4.1, II, deste Manual, sugerindo-se a utilização do [Apêndice 8](#). Se for o caso, será exibida a caixa abaixo para inserir manualmente a quantidade parcial de meses de férias devida.

Figura 48 – Apuração – Caixa de texto



**Quanto aos valores calculados**, tomemos como exemplo a colaboradora Alessandra da Figura 43, com remuneração de R\$ 1.702,60, beneficiada por 12 avos de férias no montante de R\$ 3.831,50 – ignorados os acréscimos do CITL que constarão apenas no valor total apurado. Este valor corresponde a soma do Submódulo 2.1-B + Submódulo 4.1-A:

Figura 49 – Apuração – Caixa de diálogo

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$0,00
B	Adicional de Férias	33,33%	R\$567,53
<b>Total</b>		<b>11,11%</b>	<b>R\$567,53</b>

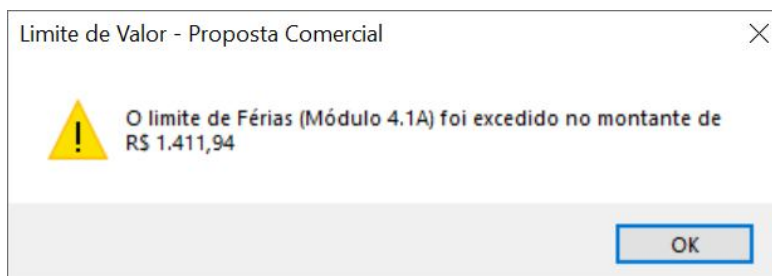
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto - Cobertura Férias		R\$3.263,97
a1	Módulo 1 (Salário do sstituto Integral)		R\$ 1.702,60
a2	Módulo 2.1 (férias e 13º: 12 avos)	19,44%	R\$331,06
a3	Módulo 2.2 ( contribuições: Integral)	Σ mód. 2.2 (%)	R\$731,07
a4	Módulo 2.3 (Considerar valor já repassado no Mód. 2.3)		R\$432,86
a5	Módulo 3 - Rescisão (60 avos)	1,67%	R\$66,38
<b>LIMITE CRPA-FÉRIAS: PROPOSTA COMERCIAL</b>		<b>(Proposta Comercial)</b>	<b>R\$ 4.608,52</b>

(ver caso do submódulo 4.1.a4 – se deve ser zerado considerando que os benefícios

Conforme imagem acima, o valor total de R\$ 3.831,50 restou abaixo do limite de R\$ 4.608,52, portanto, será repassado o valor integral de férias.

Esse limite, esmiuçado no [Item 3.1 – Módulo 3](#) deste Manual, quando ultrapassado pelo valor calculado a ser pago, bloqueará a diferença conforme imagem abaixo, no exato montante de dotação orçamentário do Contrato, com fulcro na Planilha de Custos aceito na Licitação.

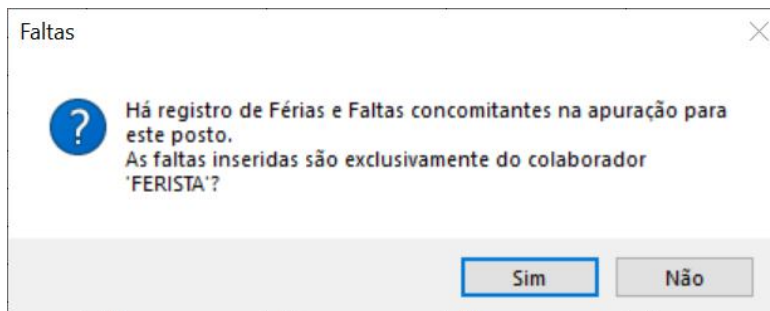
Figura 50 – Apuração – Caixa de diálogo





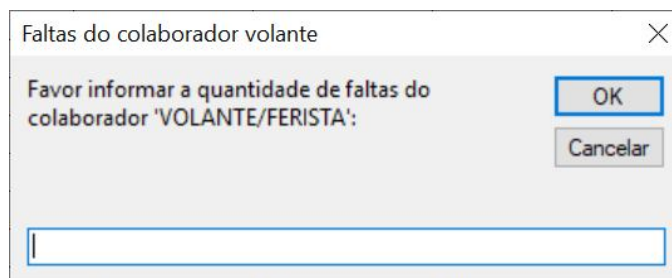
Por fim, no caso de ter sido lançada falta para o posto em que o **colaborador ferista esteja prestando o serviço**, assim que for lançado férias para o residente, será exibida a seguinte mensagem:

Figura 51 – Apuração – Caixa de diálogo



Caso as faltas informadas na funcionalidade de glosa, no mês apurado, não sejam todas do *ferista*, após clicado em "Não", será exibida a caixa abaixo para que sejam informada a quantidade de faltas do Ferista, podendo ser inserido de 0 (zero) - caso em que todas as faltas verterão ao residente - até a quantidade anteriormente informada.

Figura 52 – Apuração – Caixa de texto



Essa diferenciação é necessária pois a base de cálculo da glosa por falta do colaborador residente e do ferista não são idênticas, conforme será tratado no Item 5.1.5 deste Manual.

Nesta versão do SAP, não é possível atribuir as faltas do ferista no mês subsequente ao do início das férias, ou seja, se as férias do residente ocorrerem do dia 15 do mês 1 ao dia 15 do mês 2 e as faltas do ferista ocorrerem no mês 2, a glosa será realizada através da base de cálculo do residente - menos onerosa, *a priori*, à Contratada.

#### 5.1.4 **Rescisão**

Para apuração das rescisões, deve-se selecionar o colaborador correspondente e escolher uma das causas do desligamento:

Figura 53 – Apuração – Causa do afastamento

Apuração de Fato Gerador

**Novembro/2021** Total Apurado: **R\$ 60.625,95**

Dias úteis: **22**

Feriados: **0**

13º Salário Férias Rescisão CRPA - Glosas Materiais Adicionais

Registrar Baixar PDF

Rescisão

Colaborador: ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA

Forma de rescisão 13º devido na rescisão Férias devida na rescisão

Forma de Rescisão	13º Devido	Férias Devidas	Valor Devido
Inc. Empresa - Aviso Prévio Indenizado	0	0	R\$ 0,00
Inc. Empresa - Aviso Prévio Trabalhado	0	0	
Inc. Empregado OU Experiência	0	0	
Justa Causa	0	0	
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	0	0	
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	0	0	
GISLAINE FERNANDA RAMOS	0	0	
JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO	0	0	
MIRIAM LOPES ALVES	0	0	

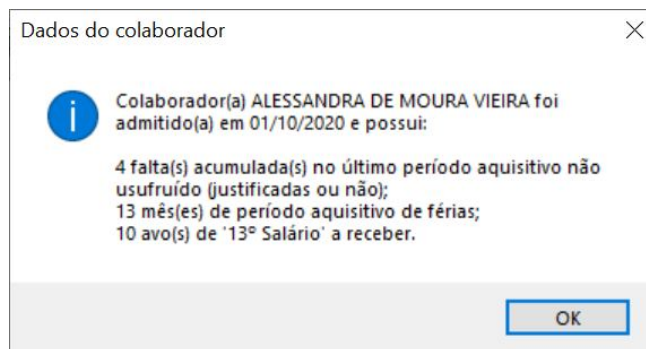
Em regra, a Forma de Rescisão (Causa do Afastamento) pode ser consulta através do TRCT, fornecido pela Contratada, no seguinte campo:

Figura 54 – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO				
<b>IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR</b>				
01 CNPJ / CEI 00.000.000/0000-00	02 Razão Social / Nome EMPRESA DEZ			
03 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento) Rua: EMPRESA DEZ, 10			04 Bairro DEZ	
05 Município SÃO PAULO	06 UF SP	07 CEP 19101-910	08 CHAE 9312300	09 CNPJ/CEI Tomador/Obra
<b>IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR</b>				
10 PIS / PASEP 000000000000	11 Nome COLABORADOR UM			
12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento) Avenida: Paulista, 4712			13 Bairro Cocaia	
14 Município Alfredo Marcondes	15 UF SP	16 CEP 00000-000	17 CTPS (nº, série, UF) 00000000.00000-00	18 CPF
19 Data de Nascimento 14/05/1991	20 Nome da Mãe MÃE DO COLABORADOR UM			
<b>DADOS DO CONTRATO</b>				
21 Tipo de Contrato CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO INDETERMINADO				
22 Causa do Afastamento				
23 Remuneração Mês Ant. 1.500,00	24 Data de Admissão 08/05/2014	25 Data do Aviso Prévio 16/10/2014	26 Data do Afastamento 16/10/2014	27 Cód. Afastamento NÃO
28 Pensão Alm. (%) TRCT 0,00	29 Pensão Alm. (%) FGTS 0,00		30 Categoria do Trabalhador 01 - Empregado	
31 Código Sindical 123456789	32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical Laboral 00.000.000/0000-00 - SINDICATO OFICIAL TRABALHADORES			

Com fim apenas informativo, o usuário poderá dar duplo clique na caixa de listagem (vide Figura 59):

Figura 55 – Apuração – Caixa de diálogo dos dados do colaborador

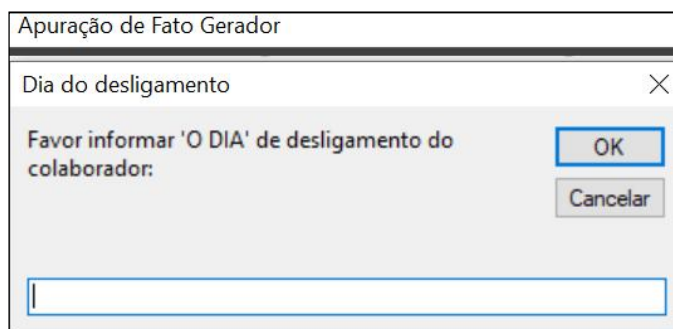


Para atender todos os cálculos possíveis elencados no Caderno Técnico de Pagamento pelo Fato Gerador e em consonância à CLT, foram previamente inseridas **somente** as seguintes hipóteses:

#### I. **Iniciativa da Empresa – Aviso Prévio Indenizado:**

Primeiramente, deverá ser inserido o dia do desligamento do colaborador. Ressalta-se que o Fiscal Administrativo não deve confundir o dia do desligamento do contrato com a data informada no campo 26 do TRCT (Data do Afastamento), pois, como já informado anteriormente, a data do fim da prestação do serviço de um colaborador não poderá se sobrepor à data do início de seu substituto.

Figura 56 – Apuração – Caixa de texto



O dia do desligamento servirá tão somente para fins informativo de quantos avos de férias e 13º salário, em regra, serão devidos nas verbas rescisórias – será exibida a caixa de diálogo da Figura 55.

O pagamento de férias também passará pelo crivo do limite constante da Planilha de Custos e Formação de Preços da licitação e, no caso de excesso, será exibida a mensagem a seguir:

Figura 57 – Apuração – Caixa de diálogo



No caso acima, o valor total apurado, no montante de R\$ 3.504,36 - vide formação na imagem abaixo -, foi subtraído o valor de R\$ 2.575,04 visto que excedeu o limite de R\$ 929,32 (14º mês para provisão de R\$ 66,38), sendo repassada a totalidade do Módulo 3:

Figura 58 – Módulo 3.A da [Planilha detalhada de pagamento](#)

MÓDULO 3 - CUSTOS DE RESCISÃO			
3	Custo com Rescisão	Base Cálculo	Valor (R\$)
3.1	FÉRIAS PROPORCIONAL	11,11%	R\$ -
3.2	13º PROPORCIONAL	8,33%	R\$ -
A	Aviso Prévio Indenizado	100%	R\$ 929,32
A1	Remuneração de um mês indenizado	-	R\$ 2.704,89
a11	Remuneração		R\$ 1.702,60
a12	Módulo 2.1 (férias e 13º: 12 avos)	19,44%	R\$ 331,06
a13	FGTS	8%	R\$ 136,21
a14	Módulo 2.3 (Benefícios: Integral - fixo conforme proposta)		R\$ 535,02
A2	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	40,00%	R\$ 799,47
a21	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 1.998,68
a22	Montante dos depósitos realizado nos meses de serviço	60	R\$ 24.983,51
a221	Σ Remuneração (meses pagos)		R\$ 23.061,70
a222	13º total (previsto)		R\$ 1.921,81
a223	1/3 Férias Concedida		R\$ -
B	Aviso Prévio Trabalhado	100%	R\$ -
B1	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	40,00%	R\$ -
b11	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso F		R\$ -
b12	Montante depósitos realizados	(idem API Σ A22)	R\$ 24.983,51
B2	+ 7 dias ( parágrafo único do art. 488 da CLT)	23,33%	R\$ -
b21	Remuneração + Módulo 2.1 e 2.2		R\$ 2.764,73
LIMITE API + APT: PROPOSTA COMERCIAL		(Proposta Comercial)	R\$ 929,32
Total de Custo com Rescisão (+Férias e 13º proporcional)			R\$ 929,32

Figura 59 – Apuração – Caixa de listagem da rescisão

Colaborador	Forma de Rescisão	13º Devido	Férias Devidas	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Inc. Empresa - Aviso Prévio Ind 0	0	0	R\$ 929,32

Após, poderá ser acrescida as demais verbas rescisórias referente ao 13º Salário e as férias devidas na rescisão, não havendo qualquer limite:

Figura 60 – Apuração – Verbas rescisórias

13º devido na rescisão		Férias devida na rescisão	
0		0	
5		9	
6		10	
7	0	11	
8	0	12	
9	0	Férias vencidas + 1	
10	0	Férias vencidas + 2	
11	0	Férias vencidas + 3	
12	0	Férias vencidas + 4	

Figura 61 - Relatório de Pagamento (Rescisão)

Colaborador	Forma de Rescisão	13º Devido	Férias Devidas	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Inc. Empresa - Aviso Prévio Indenizado		12 Férias vencidas + 12	R\$ 7.171,00

## II. Iniciativa da Empresa – Aviso Prévio Trabalhado:

Aplica-se ao pagamento do Aviso Prévio Trabalhado os mesmos métodos do Aviso Prévio Indenizado, com a diferença das seguintes bases de cálculo:

Figura 62 - Módulo 3.B da Planilha detalhada de pagamento

MÓDULO 3 - CUSTOS DE RESCISÃO			
3	Custo com Rescisão	Base Cálculo	Valor (R\$)
3.1	FÉRIAS PROPORCIONAL	11,11%	R\$ 4.540,27
3.2	13º PROPORCIONAL	8,33%	R\$ 1.702,60
A	Aviso Prévio Indenizado	100%	R\$ -
A1	Remuneração de um mês indenizado	-	2.704,89
a11	Remuneração		R\$ 1.702,60
a12	Módulo 2.1 (férias e 13º: 12 avos)	19,44%	R\$ 331,06
a13	FGTS	8%	R\$ 136,21
a14	Módulo 2.3 (Benefícios: Integral - fixo conforme proposta)		R\$ 535,02
A2	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	40,00%	R\$ 799,47
a21	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 1.998,68
a22	Montante dos depósitos realizado nos meses de serviço	60	R\$ 24.983,51
a221	Σ Remuneração (meses pagos)		R\$ 23.061,70
a222	13º total (previsto)		R\$ 1.921,81
a223	1/3 Férias Concedida		R\$ -
B	Aviso Prévio Trabalhado	100%	R\$ 929,32
B1	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	40,00%	R\$ 799,47
b11	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso F		R\$ 1.998,68
b12	Montante depósitos realizados	(idem API Σ A22)	R\$ 24.983,51
B2	+ 7 dias ( parágrafo único do art. 488 da CLT)	23,33%	R\$ 645,10
b21	Remuneração + Módulo 2.1 e 2.2		R\$ 2.764,73
LIMITE API + APT: PROPOSTA COMERCIAL		(Proposta Comercial)	R\$ 929,32
Total de Custo com Rescisão (+Férias e 13º proporcional)			R\$ 7.172,19

Figura 63 - Relatório de Pagamento (Rescisão)

Colaborador	Forma de Rescisão	13º Devido	Férias Devidas	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Inc. Empresa - Aviso Prévio Trabalhado		12 Férias vencidas + 12	R\$ 7.171,00

### III. Iniciativa do *Empregado OU Experiência*:

Os demais desligamentos, entendidos como aqueles sem custos à Contratada, e em que os colaboradores perceberão somente às verbas rescisórias referentes ao 13º salário e férias, deverão ser lançadas nesta opção.

Após selecionada esta opção, seguirá o rito informado acima no API, devendo ser informada a data do desligamento para que o sistema informe as quantidades (avos) das verbas rescisórias devidas – salvo controle em contrário.

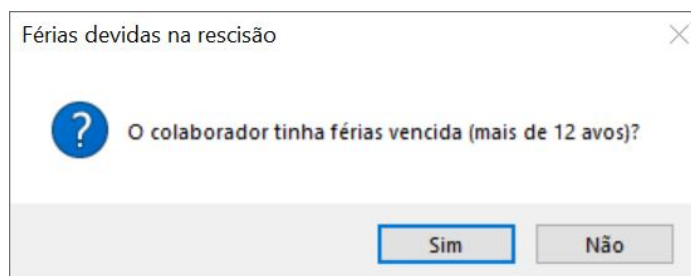
Figura 64 – Apuração - Caixa de Listagem das Rescisões

Colaborador	Forma de Rescisão	13º Devido	Férias Devidas	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Inc. Empregado OU Experiência	0	0	R\$ 0,00

### IV. Justa Causa:

Por fim, no caso de desligamento por justa causa, caberá ao Fiscal Administrativo conferir tão somente se no TRCT foi devido ao colaborador suas férias vencidas, conforme entendimento do TST:

Figura 65 - Apuração – Caixa de diálogo





Caso o colaborador não tenha completado um período aquisitivo (férias vencidas) não será repassado nenhum valor à Contratada. Não sendo o caso, será repassado tão somente 12 avos de férias:

Figura 66 - [Relatório](#) de Pagamento (Rescisão)

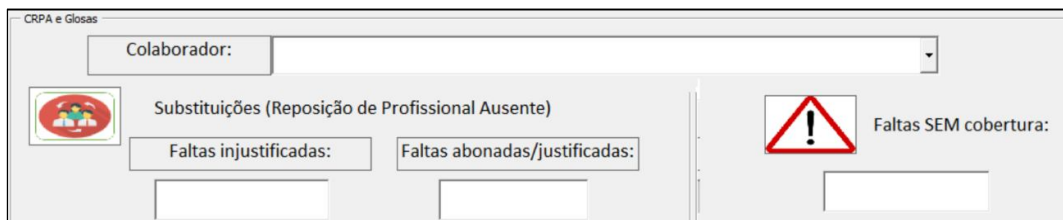
Colaborador	Forma de Rescisão	13º Devido	Férias Devidas	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Justa Causa	0	12	R\$ 2.270,00

#### 5.1.5 CRPA e Glosas

Primeiramente, o Fiscal Técnico deverá informar em seu relatório a distinção das faltas ocorridas entre justificadas e injustificadas. Só serão objeto de análise aquelas faltas injustificadas, ao passo que serão devidamente descontadas do pagamento mensal.

**Ato contínuo**, o Fiscal Administrativo deve separar exatamente as faltas que a Contratada realmente SUBSIDIU/FORNECEU um colaborador substituto para a reposição do colaborador ausente () , daquelas faltas sem a devida reposição () , correspondendo exatamente como constam nas folhas de ponto encartadas nos autos do processo.

**Figura 67 – Apuração - CRPA e Glosas**



The screenshot shows a web-based form titled "CRPA e Glosas". At the top, there is a dropdown menu labeled "Colaborador:". Below this, there is a section titled "Substituições (Reposição de Profissional Ausente)" which contains two input fields: "Faltas injustificadas:" and "Faltas abonadas/justificadas:". To the right of this section is another section titled "Faltas SEM cobertura:" which includes a warning triangle icon and an input field. The form is designed for recording and calculating absences and their corresponding costs.

Dentre as faltas com cobertura por volante, será registrada separadamente as faltas injustificadas daquelas justificadas, considerando que a primeira será descontada do colaborador pela Contratada (30 avos da remuneração) e a segunda ocorrerá o redimensionamento apenas do Vale Transporte e Alimentação. Quando da ocorrência de falta sem reposição/cobertura por volante, considerando que o IMR não tem caráter sancionatório, independentemente se a falta foi justificada ou não - culpa exclusiva do colaborador -, será redimensionado o pagamento (fração da remuneração por dias úteis, já abarcando o desconto da falta injustificada, se for o caso) ao limite do valor mensal sem ocorrência, quando o posto ficar descoberto durante todo o mês apurado, ser zerado.

Conforme consta no Caderno Técnico de Pagamento pelo Fato Gerador, o Custo de Reposição do Profissional Ausente – CRPA será aquele valor ofertado na Planilha de Custos da licitação (Módulo 4), limitado a correspondente vigência do contrato. Por outro lado, as faltas sem reposição são as regidas pelo IMR, acarretando em glosa automática (a ser analisada e ratificada pela Contratada quando do envio do exato valor a ser faturado).

Cada registro será considerado como 1 falta, não havendo combinação entre os campos. Nesse sentido, temos que se em um período ocorrerem 3 (três faltas), sendo 1 (uma) justificada com substituição, 1 (uma) injustificada com substituição e outra sem substituição (justificada ou não), temos os seguintes valores apurados:

**Figura 68 – Apuração - CRPA e Glosas**



CRPA e Glosas

Colaborador: ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA

Número de dias com substituição (Reposição de Profissional Ausente com apresentação de folha ponto do volante): 1

Número de dias de ausência sem a devida reposição: 1

Faltas abonadas (Nota Técnica nº 66/2018-MP):

Colaborador	Substituição (dias)	CRPA	Faltas Totais (dias)	Faltas abonadas (dias)	Glosa
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	1	R\$ 28,00	1	0	R\$ 157,84

---

CRPA e Glosas

Colaborador: FERNANDA STEFFEN DE ALMEIDA

Substituições (Reposição de Profissional Ausente)

Faltas injustificadas: 1

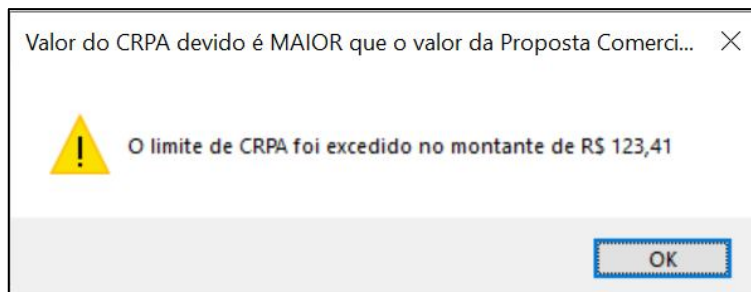
Faltas abonadas/justificadas: 1

Faltas SEM cobertura: 1

Colaborador	Faltas Cobertas Injustificadas	Faltas Cobertas Justificadas	Faltas SEM Cobertura	CRPA	Glosa
FERNANDA STEFFEN DE ALMEIDA	1	1	1	R\$ 31,00	R\$ 309,86

O valor de R\$ 31,00 referente ao Custo das 2 (duas) Reposições de Profissional Ausente - CRPA corresponde ao limite total do Módulo 4.1.B, visto que o valor total do Custo de Reposição foi excedido em R\$ 123,41 para a falta injustificada, conforme mensagem abaixo, e mais R\$ 154,41 para a falta justificada.

Figura 69 – Apuração – Caixa de diálogo



Assim, temos que o custo real seria de R\$ 154,41, sendo a fração de 22 avos (dias úteis) da R\$ 3.398,91 (soma do custo do posto – submódulo 4.1.a1 a 4.1.a5):

Figura 70 – Módulo 4.B-F da Planilha detalhada de pagamento



MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto - Cobertura Férias		R\$0,00
a1	Módulo 1 (Salário do sstituto Integral)		R\$ 1.795,39
a2	Módulo 2.1 (férias e 13º: 12 avos)	19,44%	R\$349,10
a3	Módulo 2.2 ( contribuições: Integral)	Σ mód. 2.2 (%)	R\$770,98
a4	Módulo 2.3 (Considerar valor já repassado no Mód. 2.3)		R\$432,34
a5	Módulo 3 - Rescisão (60 avos)	1,67%	R\$51,09
LIMITE CRPA-FÉRIAS: PROPOSTA COMERCIAL		(Proposta Comercial)	R\$ 1.259,01
B	Substituto - Cobertura ausência por doenças	Σ % exceto Férias	R\$ 31,00
C	Substituto - Cobertura Acidente de trabalho		
D	Substituto - Cobertura Ausências Legais		
E	Substituto - Cobertura Licença-Paternidade		
F	Substituto - Cobertura Afastamento Maternidade		
LIMITE CRPA-AUSÊNCIAS: PROPOSTA COMERCIAL		(Proposta Comercial)	R\$ 31,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 31,00</b>

Todas as faltas, terão sua base de cálculo a apuração de pagamentos SEM OCORRÊNCIA, em consonância aos dispostos no Caderno Técnico. Desta forma, quando do caso de o colaborador faltar todos os dias do mês apurado sem substituição, o valor mensal do serviço será automaticamente zerado (ignorando os arredondamentos).

Figura 71 – Quadro de Glosa da Planilha detalhada de pagamento

QUADRO-RESUMO DE GLOSA		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.795,39
B1	Módulo 2.2 - Encargos (sem ocorrência)	R\$645,62
B2	Módulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários (exceção VT)	R\$394,53
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$6,72
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$457,98
Subtotal (GLOSA)		R\$3.300,24
FALTA/DIAS ÚTEIS		22
		R\$ 3.300,24
Glosa VT (Até o limite de 6%)		R\$81,48
Subtotal (GLOSA do VT + módulo 6)		94,61
Total de GLOSA empregado exclusivo		R\$3.394,85
Glosa para falta do funcionário Volante (Se férias Concedida)		R\$0,00
Glosa Total (empregado exclusivo e volante)		R\$3.394,85
Valor Total Mensal por Empregado		-R\$0,05

Conforme afirmado acima, o pagamento será zerado caso não haja ocorrência de algum fato gerador. Ou seja, caso o colaborador usufrua de férias ou receba seu 13º, o valor a ser repassado será tão somente ao desses fatos. Não poderia, portanto, a Administração glosar valores dos benefícios concedidos aos colaboradores que foram provisionados ao longo do contrato somente pela apuração de um único mês, e que já fora compensado anteriormente.

Por fim, a fim de melhor exemplificar um caso com maior complexidade, conjecturemos um colaborador que usufruir férias a partir do dia 10 do mês apurado, com 3 (três) faltas durante esses 10 dias, sendo 1 (uma) ['a'] com substituição (Reposição de Profissional Ausente), 1 (uma) ['b'] falta abonada por entendimento prévio da Administração, em conformidade com a [Nota Técnica 66/2018 do MP](#), e uma ['c'] falta sem substituição (independentemente se justificada ou não). Posteriormente, o colaborador *ferista*, prestando serviços a partir do 11º dia, também teve as mesmas 3 faltas ['d', 'e' e 'f'], nesse mês, pelos mesmos motivos – a fim de facilitar o exemplo. Os lançamentos seriam como segue:



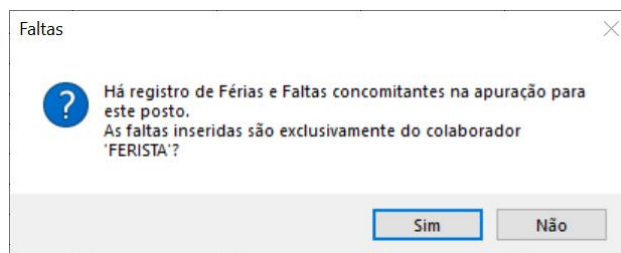
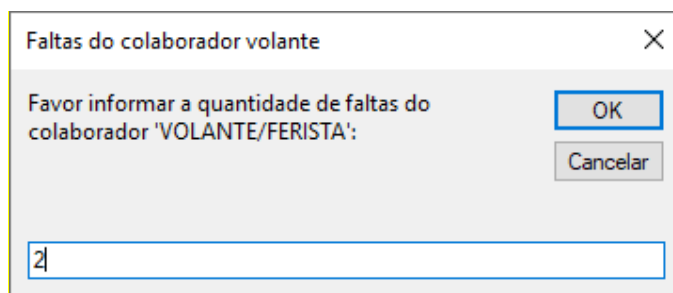
- Lançar Férias do colaborador residente;
- Registrar a quantidade de substituições  totais (volante/intermitente substituindo o residente ['a'] **mais** volante/intermitente substituindo o *ferista* ['d']);
- Registrar as faltas ['b', 'c', 'e' e 'f'] sem reposição (). Neste momento, após exibida a mensagem abaixo, deverá ser escolhida a opção "Sim".

Figura 72 – Apuração – Caixa de diálogo



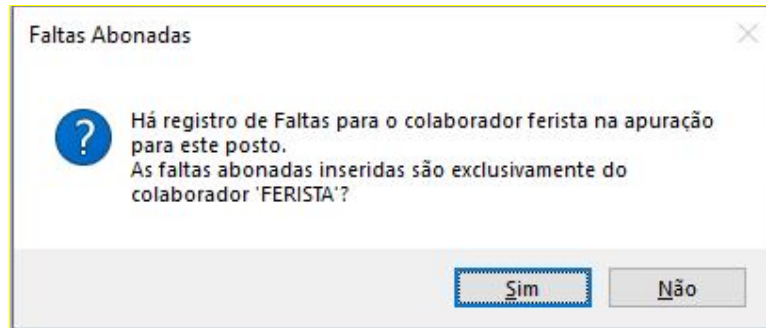
- Deverá, neste caso, inserir o número 2 (dois), referente às quantidades de faltas que foram exclusivas do *ferista* ['e' e 'f'] – ainda que uma tenha sido abonada;

Figura 73 – Apuração – Caixa de texto



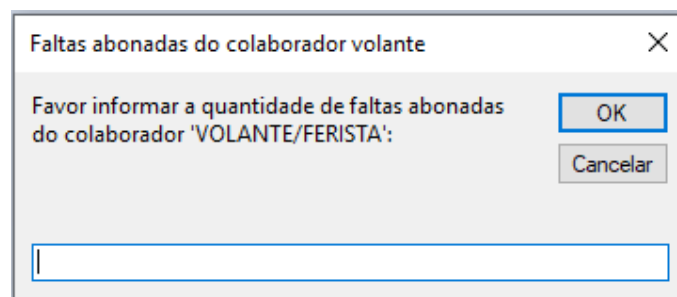
- Por fim, deve-se abonar as 2 (duas) faltas ['b' e 'e'] totais no campo de Faltas Abonadas. Visto que foi registrado faltas para o colaborador *ferista*, será exibida a seguinte abaixo, a fim de diferenciar as faltas abonadas do residente ['b'] das faltas abonadas do *ferista* ['e'].

Figura 74 – Apuração – Caixa de diálogo



- Após selecionado "Sim", será exibida a caixa abaixo para inclusão da quantidade de faltas exclusivas – neste caso 1 (uma) falta ['e'] – do colaborador *ferista*:

Figura 75 – Apuração – Caixa de texto



- Temos, portanto, concluso os lançamentos de faltas com os seguintes valores:

Figura 76 – Apuração - CRPA e Glosas

CRPA e Glosas

Colaborador: ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA

Número de dias com substituição (Reposição de Profissional Ausente com apresentação de folha ponto do volante): 2 (Faltas 'a' e 'd')

Número de dias de ausência sem a devida reposição: (Faltas 'b', 'c', 'e' e 'f') 4

Faltas abonadas (Nota Técnica nº 66/2018-MP): (Faltas 'b' e 'e') 2

Colaborador	Substituição (dias)	CRPA	Faltas Totais (dias)	Faltas abonadas (dias)	Glosa
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	2	R\$ 28,00	2	1	R\$ 384,22

- Nota-se que as faltas do *ferista* serão demonstradas na janela de férias:

Figura 77 - Apuração – Caixa de listagem de férias

Colaborador	Férias Concedidas?	Qtd	Faltas do Ferista	Faltas Abonadas do ferista	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Sim	12	2	1	

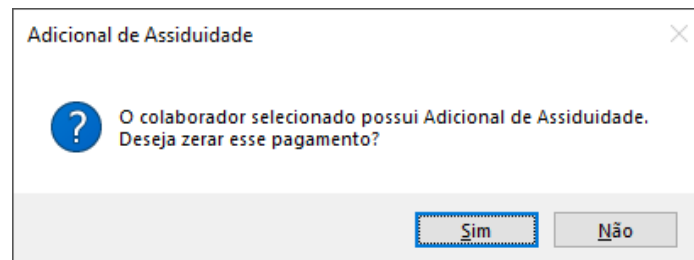
- Quando do registro da apuração, a Planilha de Custos do preço apurado demonstrará o valor de R\$ 183,38 de glosa para o residente e R\$ 200,84 para o ferista, destacando que as faltas abonadas glosam tão somente os valores de VA e VT:

Figura 78 - Quadro de Glosa da [Planilha detalhada de pagamento](#)

QUADRO-RESUMO DE GLOSA		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.702,60
B1	Módulo 2.2 - Encargos (sem ocorrência)	R\$612,25
B2	Módulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários (exceção VT)	R\$393,60
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$6,43
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$435,24
Subtotal (GLOSA)		R\$3.150,12
FALTA/DIAS ÚTEIS		22
Glosa VT (Até o limite de 6%)		R\$17,52
Subtotal (GLOSA do VT + módulo 6)		20,33
Total de GLOSA empregado exclusivo		R\$183,38
Glosa para falta do funcionário Volante (Se férias Concedida)		R\$200,84
Glosa Total (empregado exclusivo e volante)		R\$384,22

**Adicional de Assiduidade:** Caso o cargo do colaborador faltante seja cadastrado com a rubrica de “Adicional de Assiduidade”, será permitido ao usuário a glosa ou não do correspondente do adicional – que não será repassado ao colaborador, logo deve ser glosado.

Figura 79 – Adicional de Assiduidade – Caixa de diálogo



Nota-se que no caso de quando confirmada a glosa da assiduidade, o valor da glosa será menor (R\$ 147,99, neste caso, conforme Figura 80). Isso ocorre, pois o valor desse adicional – neste exemplo de R\$ 85,13 - será zerado da planilha do [somatório a pagar](#), ou seja, a base de cálculo da glosa também será menor.

Figura 80 - Apuração – Caixa de listagem de CRPA e Glosa

Colaborador	Substituição (dias)	CRPA	Faltas Totais (dias)	Faltas abonadas (dias)	Glosa
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	0		1	0	R\$ 147,99

Por outro lado, mantendo o valor de adicional de assiduidade, o valor da glosa será maior (R\$ 152,28, neste caso), uma vez que nada foi zerado de sua base de cálculo.

Figura 80 - Apuração – Caixa de listagem de CRPA e Glosa 2

Colaborador	Substituição (dias)	CRPA	Faltas Totais (dias)	Faltas abonadas (dias)	Glosa
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	0		1	0	R\$ 152,28

### 5.1.6 Materiais e Outros Custos Variáveis

Somente deverão ser lançados nessa funcionalidade aqueles valores em que haja previa estimativa na Planilha de Custos e Formação de Preços da licitação. Dito isso, pois os valores aqui lançados serão acrescidos do CITL ([Módulo 6](#)).

Os valores não serão limitados, e caberá ao Fiscal o controle dos saldos.

Os valores lançados são divididos entre “Materiais (variáveis)” e “Outros custos variáveis”. Para o primeiro, o usuário somente poderá realizar o lançamento se houver prévio cadastro no [Módulo 5](#) (vide Figura 17), e o valor será dividido entre aqueles colaboradores cujo cargo contenha registro de Materiais variáveis.

No caso do lançamento de uma ou a soma de documento(s) fiscal(is) - ou outro válido - de materiais, por exemplo, de R\$ 100,00, o rateio será realizado somente para os 15 colaboradores do cargo que contemple “Custo Variável” dos 18 colaboradores totais, perfazendo, então, a fração de R\$ 6,67 para cada um (acrescido posteriormente, demonstrado no [Relatório](#) do CITL/BDI).

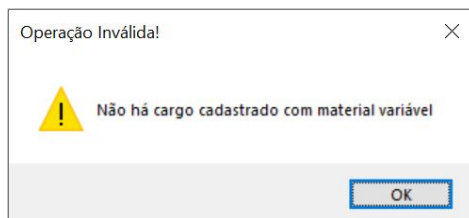
Figura 79 – Apuração – Materiais variáveis

Materiais (variáveis)

Valor Total de Materiais Entregues (NF/Romaneio) - usado apenas para Cargos com material "variável":	R\$ 100,00
Quantidade de Colaboradores:	15
Valor por Colaborador:	R\$ 6,67

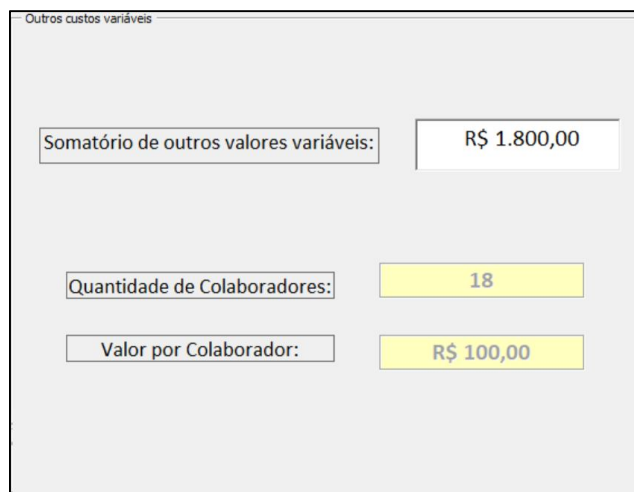
Caso seja lançado algum valor nesse campo, mas que não haja cargo com essa rubrica, o SAP exibirá a seguinte mensagem de erro:

Figura 80 – Apuração – Caixa de diálogo



Havendo qualquer necessidade de lançamento de custos com materiais (com incidência de CITL ou BDI) em que o valor será rateado por todos os colaboradores, deverá ser utilizado o campo de Outros Custos:

Figura 81 – Apuração – Materiais (outros)



Outros custos variáveis

Somatório de outros valores variáveis:	R\$ 1.800,00
Quantidade de Colaboradores:	18
Valor por Colaborador:	R\$ 100,00

### 5.1.7 Adicionais e Hora-Extra

Os adicionais individuais a serem lançados serão previamente registrados conforme Item 3.1 – Módulo 1 (Hora-Extra) e Módulo 5 (Indenização de Viagens). Caso o cargo do colaborador selecionado não fizer jus a esses adicionais, será exibida mensagem de erro.

Também, informa-se que **não serão calculados adicionais fracionados** para a presente versão do SAP.

Para **hora-extra**, independentemente do seu tipo - rotineiro ou esporádico -, deverá ser lançada a quantidade de horas realizadas de acordo com o horário e dia, vejamos:

Figura 82 – Apuração – Caixa de seleção de horas extras

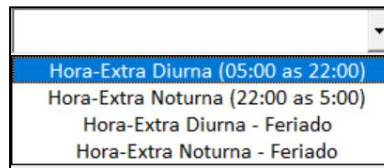
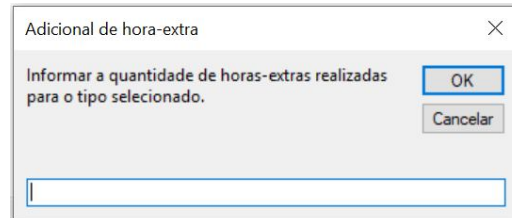


Figura 83 – Apuração – Caixa de texto (quantidade de horas extra)



Após informada a quantidade de hora-extra, o SAP computará na Planilha de Custos, a depender do tipo (Módulo 1 ou 5), conforme as seguintes bases de cálculo:

- I. **Hora-Extra Diurna (05:00 as 22:00):** (Valor do salário base ÷ 220 horas) \* fator de 1,5 (adicional de 50%);
- II. **Hora-Extra Noturna (22:00 as 05:00):** (Valor do salário base ÷ 220 horas) x fator de 1,5 (adicional de 50%) x **fator de 1,325** (32,5% [0,2 {20% de Adicional Noturno} + 0,125 {12,5% - Hora computada como 52 minutos e 30 segundos. Ou seja, cada hora noturna sofre a redução de 7 minutos e 30 segundos = 7,5/60}])).
- III. **Hora-Extra Diurna - Feriado:** (Valor do salário base ÷ 220 horas) x fator de 2 (adicional de 100%).
- IV. **Hora-Extra Noturna - Feriado:** (Valor do salário base ÷ 220 horas) x fator de 2 (adicional de 100%) x **fator de 1,325**.

No caso do pagamento de **indenização de viagem**, conforme já orientado no Item 3.1 – Módulo 5 (Indenização de Viagens), somente será habilitada se o cargo for registrado com essa rubrica na forma “variável” – ou seja, a quantidade de viagens irá variar e somente ser paga conforme seu fato gerador. Assim, se for o caso, basta ao Fiscal inserir a quantidade de viagens e pressionar enter/tab.

Figura 84 – Apuração – Adicionais

Adicionais

Colaborador: JONAS PADILHA

Hora Extra: Hora-Extra Diurna (05:00 as 22:00)

Indenização de Viagem (nº dias): 1

Colaborador	Hora-Extra Diurna (05:00 as 22:00)	Hora-Extra Noturna (22:00 as 5:00)	Hora-Extra Diurna - Feriado	Hora-Extra Noturna - Feriado	Indenização de Viagem	Valor Devido
JONAS PADILHA	2	2	0	0	R\$ 177,00	R\$ 227,34

## 5.2 Reajuste/Repactuação

Quando do reajuste de qualquer rubrica constante da Planilha de Custos e Formação de Preço do Contrato, deve o responsável realizar primeiramente a inclusão dos dados da alteração contratual na funcionalidade “Contrato” (vide [Item 2.2](#) deste manual). Feito isso, deve ser realizada a alteração da rubrica alterada na funcionalidade “Cargos” (vide Item 3.2 desse manual).

Nesse momento, basta abrir a funcionalidade de “Lançamentos”, selecionar o mês desejado (clcando na listagem ou selecionado), alterar a Configuração conforme data do Reajuste e clicar em “Reajustar”.

Figura 85 – Lançamentos (reajuste)

Lançamentos

Configuração: Reajuste 2

Mês competência: Original, Reajuste 1, Reajuste 2, Reajuste 3

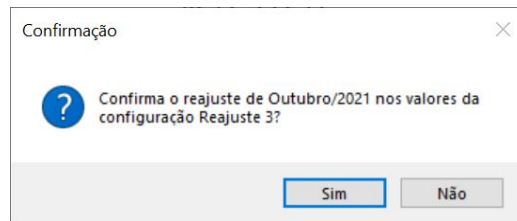
Apurar Reajustar

Mês	Valor	Configuração
Outubro/2020		Reajuste 1
Novembro/2020	R\$ 55.867,30	Reajuste 1
Dezembro/2020	R\$ 68.562,25	Reajuste 1
Janeiro/2021	R\$ 56.727,71	Reajuste 2
Fevereiro/2021	R\$ 57.371,96	Reajuste 2
Março/2021	R\$ 62.558,06	Reajuste 3
Abril/2021	R\$ 60.378,16	Reajuste 3
Maio/2021	R\$ 62.083,36	Reajuste 3
Junho/2021	R\$ 63.301,81	Reajuste 3
Julho/2021	R\$ 62.864,67	Reajuste 3
Agosto/2021	R\$ 63.028,41	Reajuste 3
Setembro/2021	R\$ 91.225,56	Reajuste 3
Outubro/2021	R\$ 58.705,68	Reajuste 3

O SAP pedirá a confirmação do reajuste:

Figura 86 – Lançamentos (reajuste) – Caixa de diálogo

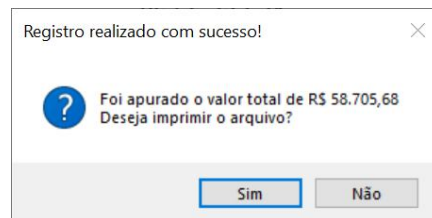




A depender da quantidade de dados, o SAP poderá demorar mais de 10 (dez) segundos para realizar todos os cálculos.

Realizado o reajuste, o SAP informará o novo valor reajustado e permitirá a impressão do Relatório e Planilha Detalhada de Pagamento (vide [Apêndice 7](#)).

Figura 87 - Lançamentos (reajuste) – Caixa de diálogo



## 6. Apêndice – Relatório de Ocorrências (Modelo)

14/01/2022 00:04

SEI/PF - 20937380 - Relatório



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL

Com relação à prestação de serviços de apoio administrativo e motorista da SR/PF/SC, correspondente aos itens 1, 2 e 3 do Contrato nº 12/2020-SR/PF/SC (15967014), perfazendo um total de 18 postos, observando o que dispõe o Anexo II (15026763) e o Item 14.20 do Termo de Referência, relato os dados como seguem:

### 1. DOS COLABORADORES RESIDENTES/FIXOS

Tabela 1 - Colaboradores residentes

Código	Cargo	Nome	Data Início	Data Admissão	Data Desligamento
1	Auxiliar de Escritório	ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	01/10/2020		
2	Auxiliar de Escritório	ALINNY REGINA DA SILVA DE OLIVEIRA	01/10/2020		17/11/2020
3	Auxiliar de Escritório	ANDREA MESQUITA DE OLIVEIRA COSTA	01/10/2020		17/09/2021
4	Auxiliar de Escritório	BRUNA DOMARADZKI FONSECA	01/10/2020		
5	Auxiliar de Escritório	CAROLINA DA SILVA	01/10/2020		
6	Auxiliar de Escritório	DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	01/10/2020		
7	Auxiliar de Escritório	GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	01/10/2020		
8	Auxiliar de Escritório	GISLAINE FERNANDA RAMOS	01/10/2020		
9	Auxiliar de Escritório	JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO	01/10/2020		
10	Auxiliar de Escritório	MIRIAM LOPES ALVES	01/10/2020		
11	Auxiliar de Escritório	PALOMA PIETRA GUERRA	01/10/2020		30/09/2021
12	Auxiliar de Escritório	ROSANA REGINA DA COSTA	01/10/2020		
13	Auxiliar de Escritório	THAIS CAROLINE FIUZA	01/10/2020		
14	Auxiliar de Escritório	VICTOR SEVERO LUIZ	01/10/2020		15/06/2021
15	Auxiliar de Escritório	YASMIN VIGANIGO DE JESUS	01/10/2020		23/10/2020
16	Motorista	JOSE CARLOS DE ARAUJO JUNIOR	01/10/2020		
17	Motorista	LEANDRO HELIO JORGE	01/10/2020		07/01/2021
18	Encarregado	CHARLES CAMPOS MONTEIRO	01/10/2020		21/06/2021
19	Auxiliar de Escritório	MEGGY OLIVEIRA SBARDELOTTO	29/10/2020		21/06/2021
20	Auxiliar de Escritório	ELISANGELA DA SILVA MUNIZ	18/11/2020		
21	Motorista	JONAS PADILHA	18/01/2021		
22	Auxiliar de Escritório	GABRIEL VICTALVINO AGUIRRE	16/06/2021		14/07/2021
23	Auxiliar de Escritório	YASMIN VIGANIGO DE JESUS 2	25/06/2021		
24	Encarregado	ROSANGELA DA SILVA VASCONCELOS	25/06/2021		
25	Auxiliar de Escritório	LAIANA BARBOSA	19/07/2021		
26	Auxiliar de	CAUE AUGUSTO SILVA CSCH	01/10/2021		

14/01/2022 00:04

SEI/PF - 20937380 - Relatório

	Escritório				
27	Auxiliar de Escritório	NIKOLAS BATISTEL LAGO	01/10/2021		

Fato	Sim/Não
1.1 Foi juntada folha ponto de todos os colaboradores residentes, inclusive os que usufruíram férias?	

## 2. DA FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES (INDICADOR II E IV)

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
2.1 Houve falta de colaborador residente, justificada ou não, SEM a devida reposição de profissional "volante/intermitente"?	(Se sim, preencher a tabela 2)

Tabela 2 - Faltas SEM reposição (Glosa)

Colaborador(a) Residente/Fixo	Data da Falta

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
2.2 Houve falta de colaborador residente, justificada ou não, COM a devida reposição de profissional "volante/intermitente"? Se sim, preencher a tabela 1	(Se sim, preencher a tabela 3)
Obs: Não considerar reposição quando da substituição por férias (colaborador ferista).	
2.2.1 Ocorrida <i>Reposição de Profissional Ausente</i> , foi juntada folha de ponto do colaborador <i>volante</i> ?	

Tabela 3 - Faltas COM reposição (CRPA)

Colaborador(a) Residente/Fixo	Colaborador(a) Substituto/Volante	Data da Falta

## 3. DA OCORRÊNCIA DO PAGAMENTO DE 13º SALÁRIO

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
3.1 Houve pagamento de 13º salário, integral ou parcial, no mês competente?	(Se sim, preencher a tabela 4)

14/01/2022 00:04

SEI/PF - 20937380 - Relatório

3.1.1 Se sim, foi juntado comprovante/folha de pagamento constando o referido valor e referência (base)?	
--	--

Tabela 4 - 13º Salário

Colaborador(a) Residente/Fixo	Quantidade (avos)
(Nome)	
(Nome)	
(Nome)	
(Nome)	
(Nome)	

## 4. DA OCORRÊNCIA DO PAGAMENTO DE FÉRIAS

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
4.1 Houve concessão de férias, integral ou parcial, no mês competente?	(Se sim, preencher a tabela 5)
4.1.1 Se sim, foi juntado comprovante/folha de pagamento constando o referido valor e referência (base)?	
4.1.2 Usufruída Férias, foi devidamente juntada folha de ponto do colaborador ferista?	

Tabela 5 - Férias

Colaborador(a) Residente/Fixo	Período Concessivo	Faltas do Período Aquisitivo (vide Art. 130 da CLT)	Colaborador(a) Substituto/Volante
(Nome)	XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX		
(Nome)			
(Nome)			
(Nome)			
(Nome)			

## 5. DAS RESCISÕES DE CONTRATO DE TRABALHO

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
5.1 Houve desligamento de colaborador (a) residente/fixo no mês competente?	(Se sim, preencher a tabela 6)
5.1.1 Houve a devida substituição (nova contratação) do posto?	[Se sim, preencher a tabela 1 com os dados do novo colaborador(a)]
5.1.2 Foi observado se o posto ficou descoberto após o desligamento e antes do início do novo colaborador?	(caso o posto tenha ficado descoberto, preencher como falta SEM reposição para o colaborador residente)

Tabela 6 - Rescisões

Colaborador(a) Residente/Fixo	Causa do Afastamento (vide Termo de Rescisão)	O(a) colaborador(a) cumpriu todo o Aviso Prévio? (Sim/Não/Não se Aplica)	Data do último dia de trabalho do colaborador(a) residente/fixo
		(caso o colaborador não cumpra todo o aviso, não deveria ser pago os 7 dias de	

14/01/2022 00:04

SEI/PF - 20937380 - Relatório

		"descanso", pois já teria encontrado novo emprego)	
(Nome)			
(Nome)			
(Nome)			
(Nome)			
(Nome)			

#### 6. ADICIONAIS MOTORISTA (INDICADOR III - SR E ITAJAÍ)

Fato	Sim/Não/Não se Aplica
6.1 Houve hora-extra realizada no mês competente?	(Se sim, preencher a tabela 7)
6.1.1 Se sim, o valor correspondente consta na folha de pagamento do colaborador?	
6.2 Houve viagem realizada no mês competente?	(Se sim, preencher a tabela 7)
6.2.1 Se sim, foi juntado comprovante de pagamento da indenização da viagem?	

Tabela 7 - Adicionais

Colaborador	Hora-Extra Diurna (05:00 as 22:00)	Hora-Extra Noturna (22:00 as 5:00)	Hora-Extra Diurna - Feriado	Hora-Extra Noturna - Feriado	Indenização de Viagem

#### OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

- 1.
- 2.

*ASSINATURA ELETRÔNICA DO RESPONSÁVEL*

Referência: Processo nº 08490.012237/2017-27

SEI nº 20937380

## 7. Apêndice - Relatório e Planilha Detalhada de Pagamento

### Lista de Empregados

Código	Cargo	Nome	Data Admissão	Data Desligamento
1	Auxiliar de Escritório	ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	01/10/2020	
2	Auxiliar de Escritório	ALINNY REGINA DA SILVA DE OLIVEIRA	01/10/2020	17/11/2020
3	Auxiliar de Escritório	ANDREA MESQUITA DE OLIVEIRA COSTA	01/10/2020	17/09/2021
4	Auxiliar de Escritório	BRUNA DOMARADZKI FONSECA	01/10/2020	
5	Auxiliar de Escritório	CAROLINA DA SILVA	01/10/2020	
6	Auxiliar de Escritório	DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	01/10/2020	
7	Auxiliar de Escritório	GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	01/10/2020	
8	Auxiliar de Escritório	GISLAINE FERNANDA RAMOS	01/10/2020	
9	Auxiliar de Escritório	JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO	01/10/2020	
10	Auxiliar de Escritório	MIRIAM LOPES ALVES	01/10/2020	
11	Auxiliar de Escritório	PALOMA PIETRA GUERRA	01/10/2020	30/09/2021
12	Auxiliar de Escritório	ROSANA REGINA DA COSTA	01/10/2020	
13	Auxiliar de Escritório	THAIS CAROLINE FIUZA	01/10/2020	
14	Auxiliar de Escritório	VICTOR SEVERO LUIZ	01/10/2020	15/06/2021
15	Auxiliar de Escritório	YASMIN VIGANIGO DE JESUS	01/10/2020	23/10/2020
16	Motorista	JOSE CARLOS DE ARAUJO JUNIOR	01/10/2020	
17	Motorista	LEANDRO HELIO JORGE	01/10/2020	07/01/2021
18	Encarregado	THARLES CAMPOS MONTEIRO	01/10/2020	21/06/2021
19	Auxiliar de Escritório	MEGGY OLIVEIRA SBARDELOTTO	29/10/2020	21/06/2021
20	Auxiliar de Escritório	ELISANGELA DA SILVA MUNIZ	18/11/2020	
21	Motorista	JONAS PADILHA	18/01/2021	
22	Auxiliar de Escritório	GABRIEL VICTALVINO AGUIRRE	16/06/2021	14/07/2021
23	Auxiliar de Escritório	YASMIN VIGANIGO DE JESUS 2	25/06/2021	
24	Encarregado	ROSANGELA DA SILVA VASCONCELOS	25/06/2021	
25	Auxiliar de Escritório	LAIANA BARBOSA	19/07/2021	
26	Auxiliar de Escritório	CAUE AUGUSTO SILVA CSCH	01/10/2021	
27	Auxiliar de Escritório	NIKOLAS BATISTEL LAGO	01/10/2021	

### 13º Salário

Colaborador	Meses Devidos	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA		0 R\$ 0,00
BRUNA DOMARADZKI FONSECA		0 R\$ 0,00
CAROLINA DA SILVA		0 R\$ 0,00
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS		0 R\$ 0,00
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS		0 R\$ 0,00
GISLAINE FERNANDA RAMOS		0 R\$ 0,00
JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO		0 R\$ 0,00
MIRIAM LOPES ALVES		0 R\$ 0,00
ROSANA REGINA DA COSTA		0 R\$ 0,00
THAIS CAROLINE FIUZA		0 R\$ 0,00
JOSE CARLOS DE ARAUJO JUNIOR		0 R\$ 0,00
ELISANGELA DA SILVA MUNIZ		0 R\$ 0,00
JONAS PADILHA		0 R\$ 0,00
YASMIN VIGANIGO DE JESUS 2		0 R\$ 0,00
ROSANGELA DA SILVA VASCONCELOS		0 R\$ 0,00
LAIANA BARBOSA		0 R\$ 0,00
CAUE AUGUSTO SILVA CSCH		0 R\$ 0,00
NIKOLAS BATISTEL LAGO		0 R\$ 0,00



## Férias

Colaborador	Férias Concedida?	Qtd. (avos)	Faltas do ferista	Faltas ferista abonadas	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	Não	0	0	0	R\$ 0,00
BRUNA DOMARADZKI FONSECA	Não	0	0	0	R\$ 0,00
CAROLINA DA SILVA	Sim	2	0	0	R\$ 669,34
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	Não	0	0	0	R\$ 0,00
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	Não	0	0	0	R\$ 0,00
GISLAINE FERNANDA RAMOS	Não	0	0	0	R\$ 0,00
JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO	Não	0	0	0	R\$ 0,00
MIRIAM LOPES ALVES	Sim	2	0	0	R\$ 669,34
ROSANA REGINA DA COSTA	Não	0	0	0	R\$ 0,00
THAIS CAROLINE FIUZA	Não	0	0	0	R\$ 0,00
JOSE CARLOS DE ARAUJO JUNIOR	Sim	2	0	0	R\$ 630,43
ELISANGELA DA SILVA MUNIZ	Não	0	0	0	R\$ 0,00
JONAS PADILHA	Não	0	0	0	R\$ 0,00
YASMIN VIGANIGO DE JESUS 2	Não	0	0	0	R\$ 0,00
ROSANGELA DA SILVA VASCONCELOS	Não	0	0	0	R\$ 0,00
LAIANA BARBOSA	Não	0	0	0	R\$ 0,00
CAUE AUGUSTO SILVA CSCH	Não	0	0	0	R\$ 0,00
NIKOLAS BATISTEL LAGO	Não	0	0	0	R\$ 0,00

## Rescisão

Colaborador	Forma de Rescisão	13º Devido	Férias Devidas	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA		0	0	R\$ 0,00
BRUNA DOMARADZKI FONSECA		0	0	R\$ 0,00
CAROLINA DA SILVA		0	0	R\$ 0,00
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS		0	0	R\$ 0,00
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS		0	0	R\$ 0,00
GISLAINE FERNANDA RAMOS		0	0	R\$ 0,00
JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO		0	0	R\$ 0,00
MIRIAM LOPES ALVES		0	0	R\$ 0,00
ROSANA REGINA DA COSTA		0	0	R\$ 0,00
THAIS CAROLINE FIUZA		0	0	R\$ 0,00
JOSE CARLOS DE ARAUJO JUNIOR		0	0	R\$ 0,00
ELISANGELA DA SILVA MUNIZ		0	0	R\$ 0,00
JONAS PADILHA		0	0	R\$ 0,00
YASMIN VIGANIGO DE JESUS 2		0	0	R\$ 0,00
ROSANGELA DA SILVA VASCONCELOS		0	0	R\$ 0,00
LAIANA BARBOSA		0	0	R\$ 0,00
CAUE AUGUSTO SILVA CSCH		0	0	R\$ 0,00
NIKOLAS BATISTEL LAGO		0	0	R\$ 0,00

## Faltas e Substituições

Colaborador	Nº de dias de Substituição	Custo com Reposição	Nº de dias de Faltas	Faltas Abonadas	Valor a Glosar
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	0	R\$ 0,00	3	0	R\$ 513,62
BRUNA DOMARADZKI FONSECA	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
CAROLINA DA SILVA	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
GISLAINE FERNANDA RAMOS	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
MIRIAM LOPES ALVES	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
ROSANA REGINA DA COSTA	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
THAIS CAROLINE FIUZA	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
JOSE CARLOS DE ARAUJO JUNIOR	0	R\$ 0,00	19	0	R\$ 2.975,48
ELISANGELA DA SILVA MUNIZ	5	R\$ 24,00	8	0	R\$ 1.329,97
JONAS PADILHA	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
YASMIN VIGANIGO DE JESUS 2	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
ROSANGELA DA SILVA VASCONCELOS	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
LAIANA BARBOSA	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
CAUE AUGUSTO SILVA CSCH	0	R\$ 0,00	6	0	R\$ 997,48
NIKOLAS BATISTEL LAGO	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00

## Horas-Extras

Colaborador	Hora-Extra Diurna (05:00 as 22:00)	Hora-Extra Noturna (22:00 as 5:00)	Hora-Extra Diurna - Feriado	Hora-Extra Noturna - Feriado	Indenização de Viagem	Valor Devido
ALESSANDRA DE MOURA VIEIRA	0	0	0	0	0	0
BRUNA DOMARADZKI FONSECA	0	0	0	0	0	0
CAROLINA DA SILVA	0	0	0	0	0	0
DHERYOLYNNY SILVA CAMPOS	0	0	0	0	0	0
GABRIELA ROSANGELA DOS SANTOS	0	0	0	0	0	0
GISLAINE FERNANDA RAMOS	0	0	0	0	0	0
JENIFER DOS SANTOS DO NASCIMENTO	0	0	0	0	0	0
MIRIAM LOPES ALVES	0	0	0	0	0	0
ROSANA REGINA DA COSTA	0	0	0	0	0	0
THAIS CAROLINE FIUZA	0	0	0	0	0	0
JOSE CARLOS DE ARAUJO JUNIOR	0	0	0	0	0	0
ELISANGELA DA SILVA MUNIZ	0	0	0	0	0	0
JONAS PADILHA	0	0	0	0	0	0
YASMIN VIGANIGO DE JESUS 2	0	0	0	0	0	0
ROSANGELA DA SILVA VASCONCELOS	0	0	0	0	0	0
LAIANA BARBOSA	0	0	0	0	0	0
CAUE AUGUSTO SILVA CSCH	0	0	0	0	0	0
NIKOLAS BATISTEL LAGO	0	0	0	0	0	0





## 8. Apêndice – Controle de Férias Parciais

