



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

ANEXO V

MÓDULO 03 - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

| Item | Características Mínimas Exigidas |
|------|---|
| 1 | Permitir o cadastramento das leis de criação de cargos com, no mínimo, as seguintes informações: número e data. Para cada lei de criação de cargo, deverá ser possível parametrizar a estrutura de formação do código do cargo. |
| 2 | Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes permitindo o cadastramento de vários planos, padrões, níveis e faixas salariais. |
| 3 | Permitir a distribuição dos cargos de acordo com a estrutura organizacional vigente, administrando as vagas abertas, ocupadas. |
| 4 | Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades. |
| 5 | Relatório de Cargos e Salários: com os servidores e sem os servidores |
| 6 | Relatório sintético de cargos, contendo o total de servidores por regime; e analítico contendo matrícula, nome, cargo e regime |
| 7 | Relatório sintético e analítico do total de cargos ocupados por secretaria e/ou setor; |
| 8 | Relatório sintético e analítico de servidores nomeados, exonerados e removidos, por Secretaria em um determinado período. |
| 9 | Relatório Relação de Vagas por Cargo |
| 10 | Permitir o cadastramento de todos os municípios do território nacional, conforme divulgação IBGE; |
| 11 | Permitir o cadastramento dos dados da pessoa sem vínculo com a folha de pagamento, permitindo manter um cadastro único para todos os módulos do sistema, com no mínimo, as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, data de falecimento, nacionalidade, município de origem, sexo, estado civil, raça, tipo e fator sanguíneo, declaração de doador de sangue e órgãos, tipo de deficiência, nível de escolaridade, instituição de ensino, RG (número, UF, órgão emissor, data e órgão emissor), CTPS (número, UF, data e série), registro profissional (nome do órgão de registro, número, UF e data de validade), carteira nacional de habilitação (número, categoria, validade e UF), título de eleitor (número, zona, seção, UF), certificado de reservista (categoria e número), informações de entrada no país para estrangeiros (data de chegada, país de origem, informação de naturalização, número do passaporte), PIS/PASEP (número e data de inclusão), e-mail, telefones (residencial e celular), nome do pai e da mãe e endereço residencial (UF, município, bairro, logradouro, número, CEP). |
| 12 | Permitir a visualização e parametrização da foto do servidor; |
| 13 | Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial. |
| 14 | Permitir o cadastramento dos servidores por regime jurídico. |
| 15 | Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba; contemplando vários tipos de salário-família, e IRRF; |
| 16 | Permitir o cadastramento de ocorrências funcionais ao nível de servidor, mantendo o registro permanente das ocorrências lançadas em meses anteriores, mantendo tal histórico. |
| 17 | Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos servidores, agência bancária, filiais etc; |
| 18 | Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN; |
| 19 | Disponibilizar a ficha de registro informatizada, conforme a portaria do MTb nº 1.121/95; |
| 20 | Permitir averbação de tempos de serviços anteriores e posteriores a data de posse e gerar de forma automática os efeitos dessa averbação conforme regras e parametrizações previstas em legislação vigente; |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

| | |
|----|---|
| 21 | Manter registro histórico de todas as alterações funcionais do servidor, tais como: aumento de salário, período de férias, contribuição sindical, entrega da declaração de bens, pagamento de gratificações, vantagens, adicionais, promoções por tempo de serviço, concessão de licenças, gozo de licenças e afastamentos etc. |
| 22 | Permitir o lançamento de ocorrências da vida funcional (férias, vantagens temporais, faltas injustificadas, incorporações, etc.) de servidores referentes a períodos em que esteve afastado por cedência ou anteriores à nomeação, transferência, adido, etc. Tal funcionalidade deve permitir o lançamento dos fatos que alterem a vida funcional do servidor enquanto o mesmo esteve a serviço de outros órgãos ou entidades. |
| 23 | Permitir concessão automática de: Mudança de Classe, Avanços Trienais e Gratificações por Tempo de serviço conforme as leis vigentes. |
| 24 | Permitir o cadastramento da escala de trabalho dos servidores de acordo com o horário estabelecido. |
| 25 | Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual; |
| 26 | Parametrização dos motivos de desligamento, para o cálculo da rescisão, gerando cálculos adequados à parametrização do desligamento. |
| 27 | Permitir o cadastramento e parametrização das férias por regime jurídico, por cargo possibilitando várias formas de cálculo de férias. |
| 28 | Permitir a programação de férias individuais, por lotação por cargos, por regime Jurídico. |
| 29 | Emitir relatórios para programação de férias, por cargo, por lotação, por regime jurídico, por determinado grupo de servidores |
| 30 | Permitir a alteração de períodos de férias programadas que não tenham sido gozadas; |
| 31 | Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas, período de férias programadas e período de férias sem programação, com os respectivos períodos aquisitivos; |
| 32 | O sistema deverá automaticamente apurar as horas mensais (diurnas, noturnas e excedentes contratuais) dos servidores conforme calendário. |
| 33 | Permitir a parametrização dos vários tipos de afastamentos (Licença Tratamento de Saúde, Licença Interesse Particular, Licença Prêmio, Licença Qualificação Profissional etc...) e os reflexos para pagamento de Gratificação Natalina (13o salário), férias e provisões; |
| 34 | Manter histórico dos períodos de afastamentos dos servidores com reflexo na contagem do tempo de serviço; |
| 35 | Permitir a movimentação de troca carga horária, jornada de trabalho e escala de trabalho. |
| 36 | Permitir o lançamento das alterações funcionais, com registros permanentes ou registros variáveis, por matrícula ou por código de lançamento; |
| 37 | Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético; |
| 38 | Emitir CAGED em formulário; |
| 39 | Gerar informações para o E-social, nos termos da legislação vigente. |
| 40 | Relatório Grau de Instrução |
| 41 | Relatório Códigos de CBOs |
| 42 | Relatório de Função Gratificada com nome, matrícula, cargo e função; por padrão de função gratificada, por Secretaria, em um determinado período. |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

| | |
|----|---|
| 43 | Relatório Férias Gozadas |
| 44 | Relatório demonstrando a situação de férias dos servidores |
| 45 | Relatório mensal informando a situação e o período concessivo de férias dos servidores celetistas, a fim de evitar o pagamento em dobro. |
| 46 | Relatório Recibo de Férias; |
| 47 | Relatório Emissão de Rescisão; |
| 48 | Listagem da movimentação dos servidores (remoção, afastamentos...) |
| 49 | Relatório Solicitação do Abono Pecuniário. |
| 50 | Relatório Termo de Responsabilidade |
| 51 | Relatório Planilha de Programação de Férias |
| 52 | Relatório Certidão de Tempo de Serviço |
| 53 | Relatório para conferência do CAGED |
| 54 | Gerar arquivos digitais da Portaria do Ministério da Previdência – Manad |
| 55 | Possibilitar que possam ser informados os dados para geração do perfil profissional profissiográfico |
| 56 | Controle automático de benefícios por tempo de serviço tais como triênios, considerando averbações de tempos anteriores e posteriores à data da posse. |
| 57 | Controle automático das trocas de classe conforme especificado na tabela salarial e lei local; |
| 58 | Permitir a manutenção dos documentos oficiais lançados, por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Permanentes; |
| 59 | Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios permanentes do funcionário com lançamentos que autorizam a movimentação |
| 60 | Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior) |
| 61 | Relatório gerencial que demonstre a faixa etária dos servidores; |
| 62 | Permitir o lançamento de gozo de Licenças Prêmios/Prêmios assiduidade, permitindo a consistência com o ato concessor, fazendo a devida baixa do período gozado; |
| 63 | Permitir os reajustes salariais por faixa salarial, por padrões e níveis salariais, por cargo e por regime jurídico, mantendo os excedentes e históricos antes dos reajustes. |
| 64 | Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do: salário na rescisão, Base Previdência, IRRF e Plano de Saúde |
| 65 | Cálculo da rescisão individual, por lotação ou por determinado grupo de matrículas |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

| | |
|----|--|
| 66 | Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão; |
| 67 | Permitir o cálculo de férias individuais, por determinado grupo de servidores, por cargo, regime jurídico, lotação; |
| 68 | Permitir o lançamento de verbas para desconto nas férias; |
| 69 | Emitir o extrato dos valores das médias que fizeram base para o cálculo das férias |
| 70 | Permitir a parametrização dos códigos de pagamento que fazem base para o cálculo das médias de férias e Gratificação Natalina (13º salário); |
| 71 | Permitir o cadastramento dos dados da empresa de transporte (urbanos e distritais) e as linhas de itinerário com valores. |
| 72 | Permitir a parametrização do Auxílio transporte, bem como das empresas de ônibus e das linhas utilizadas pelo servidor mantendo armazenado os históricos de concessão dos auxílios bem como manter o histórico das alterações dos valores das tarifas; |
| 73 | Permitir o cálculo do auxílio transporte por períodos integrais (mês completo) e proporcionalmente nos casos de: admissão, exoneração e afastamentos e retorno de afastamentos, no mês em curso; |
| 74 | Permitir o acerto da quantidade dos dias a serem utilizados pelo sistema no cálculo de vale transporte, do mês em curso. |
| 75 | Permitir a parametrização do Auxílio Transporte para os reflexos financeiros de acordo com as determinações judiciais; |
| 76 | Permitir tratamento de saldos negativos e arredondamentos de salários compensáveis no mês em curso. |
| 77 | Permitir o cadastramento e a parametrização de fórmulas de cálculos, com as regras definidas de acordo com a legislação vigente. |
| 78 | Permitir o controle de frequências, parametrizando os tipos de ausências e a ação do cálculo do módulo; |
| 79 | Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as determinações judiciais e facilidade de implementar novas regras. |
| 80 | Permitir consulta dos contra cheques dos períodos anteriores e do período em curso e por qualquer período definido; |
| 81 | Permitir a disponibilização dos contra cheques via internet. |
| 82 | Permitir a impressão de contra cheques em impressora laser. |
| 83 | Permitir emissão de segunda via dos contra cheques no layout utilizado pela Prefeitura, emitindo um único servidor, por cargo, por regime, por lotação e por grupo de servidores; |
| 84 | Permitir a importação de valores (consignados) conforme previamente estabelecidos, disponibilizando o resultado do processamento. |
| 85 | Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo com os bancos e instituições financeiras de forma individual ou coletiva |
| 86 | Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço, nas ausências cadastradas; |
| 87 | Permitir o lançamento dos códigos de pagamentos permanentes e códigos de pagamentos variáveis; |
| 88 | Reajustar os códigos de pagamentos de forma automática, com base em percentual estabelecido; |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

| | |
|-----|---|
| 89 | Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocesso); |
| 90 | Permitir cálculos gerais, específicos e retroativos para uma lotação, cargo, regime, um único servidor ou um grupo de servidores. |
| 91 | Permitir o processamento da folha do mês em curso, folha de adiantamento, folha complementar, bem como permitir fazer simulação das folhas referidas; |
| 92 | Permitir geração de arquivo para o SIAPC (TCE/RS) de acordo com a legislação vigente; |
| 93 | Permitir geração de arquivo para integração com a contabilidade por regime jurídico. |
| 94 | Permitir consulta da folha de pagamento gerada, com as bases que foram geradas e os códigos de pagamentos calculados; |
| 95 | Armazenar as datas de pagamento da folha. |
| 96 | Cálculo proporcional da remuneração de acordo com os afastamentos; |
| 97 | Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema SEFIP com emissão de relatório analítico (matrícula, nome, total da base de cálculo, valor do recolhimento do servidor, valor patronal), sintético (total da base de cálculo, total do valor patronal) e por rubrica para conferência. |
| 98 | Controlar recolhimento do FGTS em atraso; |
| 99 | Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP processando o arquivo gerado pelo Banco e gerando arquivo de prestação de contas; Integrar os valores do PIS/PASEP na folha de pagamento; |
| 100 | Calcular os valores de décimo terceiro salário de acordo com a forma de cálculo da empresa; |
| 101 | Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário |
| 102 | Permitir acerto nos valores calculados pelo módulo em meses anteriores; |
| 103 | Permitir cálculos de adiantamentos da Gratificação Natalina (13º salário) em qualquer mês do ano; |
| 104 | Emitir os comprovantes de rendimentos anuais, geral ou individual de servidores e pensionista; |
| 105 | Gerar as informações para a DIRF; |
| 106 | Gerar as informações para a RAIS; |
| 107 | Permitir o controle do pagamento de valores líquidos por tipo de cálculo; |
| 108 | Gerar o arquivo para crédito bancário dos valores dos servidores e beneficiários, através do cadastramento do layout parametrizável |
| 109 | Permitir o cadastramento das contas contábeis por lotação ou verba. |
| 110 | Permitir a integração contábil através da geração de arquivo texto ou de forma on-line com o módulo de contabilidade, ou com outros módulos pela geração de arquivo texto com o cadastramento de layout parametrizável do mesmo. |
| 111 | Relatório Tabelas de Códigos de Pagamentos |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

| | |
|-----|--|
| 112 | Relatório incidências de cálculo |
| 113 | Relatório Ficha Financeira |
| 114 | Relatório Extrato de Médias, |
| 115 | Relatório comparativo entre códigos de pagamentos, mostrando em cada código qual o maior e o menor valor pago. |
| 116 | Relatório Recibo de Pagamento |
| 117 | Relatório Resumo Contábil |
| 118 | Relatório da Folha de Pagamento |
| 119 | Relatório de valores líquidos por tipo de cálculo |
| 120 | Relatório da Folha de pagamento, por código de pagamento demonstrando: matrícula, nome, cargo e lotação |
| 121 | Relatório Relação do Imposto de Renda |
| 122 | Relatório Resumo da Folha de pagamento demonstrando cada código de pagamento e cada código de desconto. |
| 123 | Relatório de Guia de recolhimentos, como GPS |
| 124 | Gerar contra cheque de servidores e pensionistas judiciais. |
| 125 | Relatório Eventos funcionais e pessoais |
| 126 | Relatório Demonstrativo da integração contábil |
| 127 | Geração de arquivo para recolhimento da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, |
| 128 | Relação dos salários de contribuição e vencimentos brutos; |
| 129 | Cálculos de Provisão de férias e de 13ª salário gerando verbas para integração contábil; |
| 130 | Relatório contendo o histórico de vantagens lançadas com data de término e sem data de término; |
| 131 | Relatório dos códigos de pagamento por regime, lotação, mês, grupo de servidores, cargo etc. |
| 132 | Relatórios de inconsistência de dados financeiros inconsistentes, mostrando inconsistências financeiras, como exemplo saldo negativo, entre outros |
| 133 | Relatório financeiro com total geral por código de pagamento, mostrando o total geral de cada vencimentos e de cada descontos da folha, com número de servidores por cada código de pagamento e totalizador geral de servidores; |
| 134 | Relatório financeiro com os totalizadores por banco, relatórios sintéticos por banco. |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

| | |
|-----|---|
| 135 | Relatório financeiro com os líquidos bancários, relatórios analíticos, com banco, agência, número da conta corrente, nome do servidor, matrícula, CPF, RG, valor líquido. |
| 136 | Relatório financeiro totalizador da folha geral, mostrando os totais de todas as bases e patronais |
| 137 | Relatório de horas extraordinárias, totalizando a quantidade de horas extras 50%, 100%, e o total de ambas somadas; |
| 138 | Relatório de custos totais (remuneração acrescido dos valores patronais) por cargo, de um determinado número de servidores; |
| 139 | Relatório gerencial que demonstre a quantidade de servidores por lotação e os valores gastos em cada lotação, por código de pagamento; |
| 140 | Permitir o cadastramento do layout do Contra cheque |
| 141 | Parametrização do Recibo de pagamento. |

ITENS GERAIS

| | |
|-----|---|
| 142 | Todos os cadastros devem prever, além dos campos citados, os campos necessários para a prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e demais órgãos fiscalizadores e para a realização das rotinas mensais ou anuais de pessoal (DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, etc.). |
| 143 | Para a contagem de tempo deverá ser observado à duração de um ano com o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. |
| 144 | Permitir o cadastramento de normas legais com, no mínimo, as seguintes informações: descrição, tipo de norma legal, número, ano, data de publicação, início da vigência e ementa. |
| 145 | O acesso ao sistema para consulta, inclusão, alteração ou exclusão a todas as situações que envolvam informações dos servidores deverão estar sujeitos à validação de permissão do responsável para tal; |
| 146 | Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, possibilitando a criação de múltiplos organogramas e a vinculação orçamentária independente da lotação. |
| 147 | Permitir a manutenção de histórico completo do organograma de lotações, possibilitando a alteração ou reformulação de toda a estrutura organizacional de uma competência para outra. Possuir ferramenta de migração da estrutura organizacional. |
| 148 | Permitir consultar os servidores através de filtro por matrícula, por ordem alfabética, e lotação, e cargo. |
| 149 | Permitir a consulta do Log de alterações e acessos efetuados por usuários no Sistema. |
| 150 | Permitir cadastramento de usuários determinando tipo de acesso, definindo funções, datas e horários de acesso |
| 151 | Gravar em arquivo LOG de toda a movimentação (alterações) consulta e emissão de relatórios efetuada no sistema por usuário. |
| 152 | Permitir o registro dos documentos oficiais tais como: Portarias, Decretos, Requisições e outros |
| 153 | Relatório gerencial que demonstre a quantidade de servidores em cada cargo, o valor total gasto em cada cargo, no mês em curso, bem como a média da remuneração de cada cargo; |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO DO ESTADO/RS – CI/CENTRO

INTEGRAÇÃO CONTÁBIL

| | |
|-----|--|
| | |
| 154 | Permitir na parametrização das despesas orçamentárias com as verbas da folha de pagamento todos os campos exigidos pela legislação, principalmente atendendo as Portarias do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Educação e do Ministério da Saúde |
| 155 | Permitir no cadastro de servidores a vinculação ao centro de custos, podendo também o mesmo servidor ser vinculado a mais de um centro de custo, possibilitando a separação por horas ou percentual |
| 156 | Emitir relatórios de despesa de folha por centro de custo |
| 157 | Permitir integração do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira para que possa transitar na folha de pagamento os valores de diárias pagas, esta integração deve ser automática, para atendimento a legislação do Imposto de Renda Retido na Fonte, atendendo as Portarias da Receita Federal |
| 158 | Emitir relatório relativo a apropriação e reversão de férias, 13º salário e Licença Prêmio, para o registro por competência na contabilidade, em atendimento o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público |
| 159 | Emitir relatório de inconsistência quando da integração da folha de pagamento, com mensagens claras, possibilitando que se identifique o problema da inconsistência, bem como o local da inconsistência. |
| 160 | Permitir emissão de demonstrativo das verbas da integração por matrícula |
| 161 | Registrar histórico mensal das despesas orçamentárias utilizadas na integração |
| 162 | Permitir distinção das despesas orçamentárias independente do regime de trabalho e vínculo empregatício do servidor |