



**Curso Módulo de Gestão de Passivos:  
Importação, Gestão e Pagamento**  
***Módulo 6: Relatórios***

**Junho de 2022**

**Módulo de Gestão de Passivos**

Versão 1.6.0

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
27/06/2022	1.6.0	Criação de documento para capacitação de servidores no Módulo 6: Relatórios, do Curso <i>Módulo Gestão de Passivos: Importação, Gestão e Pagamento</i> .	SSPFP/SEPP/TRT3

## SUMÁRIO

<b>1. RELATÓRIO DE CONTABILIZAÇÃO DE PROCESSOS</b> .....	<b>4</b>
1.1 Contexto normativo .....	4
1.1 Anexos da Nota Técnica CSJT 01/2019 .....	5
1.2 Estrutura do Relatório de Contabilização .....	8
<b>2. RELATÓRIO DE BAIXA DA CONTABILIZAÇÃO</b> .....	<b>11</b>
2.1 Como gerar os Relatórios de Contabilização e de Baixa da Contabilização	12
<b>3. CONTA CONTÁBIL – INSTITUIDOR</b> .....	<b>13</b>
<b>4. RELATÓRIO ANEXO I – IN CSJT 01/2014</b> .....	<b>16</b>
4.1 Estrutura do Relatório Anexo I .....	17
4.2 Como gerar o Relatório Anexo I .....	18
<b>5. RELATÓRIO DE VALORES A PAGAR</b> .....	<b>18</b>
5.1 Estrutura do Relatório de Valores a Pagar .....	19
5.2 Fontes de dados para o Relatório de Valores a Pagar.....	21
5.3 Como gerar o Relatório de Valores a Pagar .....	22
<b>6. RELATÓRIO GERAL DOS PASSIVOS</b> .....	<b>23</b>



## OBJETIVO

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

# 1. RELATÓRIO DE CONTABILIZAÇÃO DE PROCESSOS

O Relatório de Contabilização de Processos é um documento gerado pelo Módulo de Gestão de Passivos que visa atender a um conjunto de normativos relacionados à contabilidade pública e a passivos administrativos:

- Mensagem SEOFI/CSJT 34/2019;
- Nota Técnica SEOFI/CSJT 01/2019;
- Resolução CSJT 137/2014;
- Acórdão TCU 1646/2003.

## 1.1 Contexto normativo

A **Mensagem SEOFI/CSJT 34/2019** esclarece os critérios de classificação dos passivos na contabilidade e racionaliza os controles dos passivos da Justiça do Trabalho. Quanto aos critérios de classificação, preceitua também que os passivos devem ser registrados conforme o grau de exigibilidade e certeza quanto à sua existência e mensuração. Outro aspecto abordado é avaliar o momento de possível quitação: se viável em até 12 meses, classifica-se em conta apropriada para “curto prazo”; e, se superior a 12 meses classifica-se em conta apropriada para o “longo prazo”. A Mensagem também esclarece quanto à avaliação de exigibilidade dos passivos, ou eventual alocação para contas de passivos contingentes, nos casos em que a exigibilidade da obrigação somente será confirmada pela realização de um ato futuro e incerto, que não está totalmente sobre o controle da entidade, como, por exemplo, uma decisão judicial.

Outro importante fundamento para a construção do relatório foi a **Nota Técnica SEOFI/CSJT 01/2019**, que tem por objetivo consolidar as orientações contidas nas Mensagens CFIN/CSJT 053/2015 e 005/2016 e nas Mensagens SEOFI/CSJT 030/2018 e 034/2019, detalhar as rotinas contábeis de reconhecimento dos passivos,



provisões e/ou passivos contingentes, baixas e transferências de saldos entre contas e demais particularidades.

Nos apoiamos também na **Resolução CSJT 137/2014**, que estabelece, em seu art. 4º, que “o reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores deve, obrigatoriamente, ser registrado no passivo do Tribunal, no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e atualizado anualmente.” (CSJT, 2014)

E, por fim, nos baseamos no **Acórdão TCU 1646/2003**, que determinou, com base em uma auditoria realizada na Justiça do Trabalho, que não seja utilizada dotação orçamentária de pessoal ativo para o pagamento de pessoal inativo, ainda que a despesa tenha como origem período em que o servidor se encontrava em atividade, uma vez que esse procedimento viola os artigos 5º e 37 da Lei 4320/64.

### 1.1 Anexos da Nota Técnica CSJT 01/2019

O Anexo I da Nota Técnica CSJT 01/2019 mostra a estrutura da inscrição genérica: os dois primeiros dígitos são fixos – no caso, “AD” de “Administrativo. O dígito 3 se refere à classe do instituidor de direito: C/M/S (Classista/Magistrado/Servidor). Os dígitos 4 a 9 são alfanuméricos e definem o tipo de passivo, conforme estudado no capítulo 3 do Módulo 3 deste curso, referente às configurações de tipos de passivo no MGP.



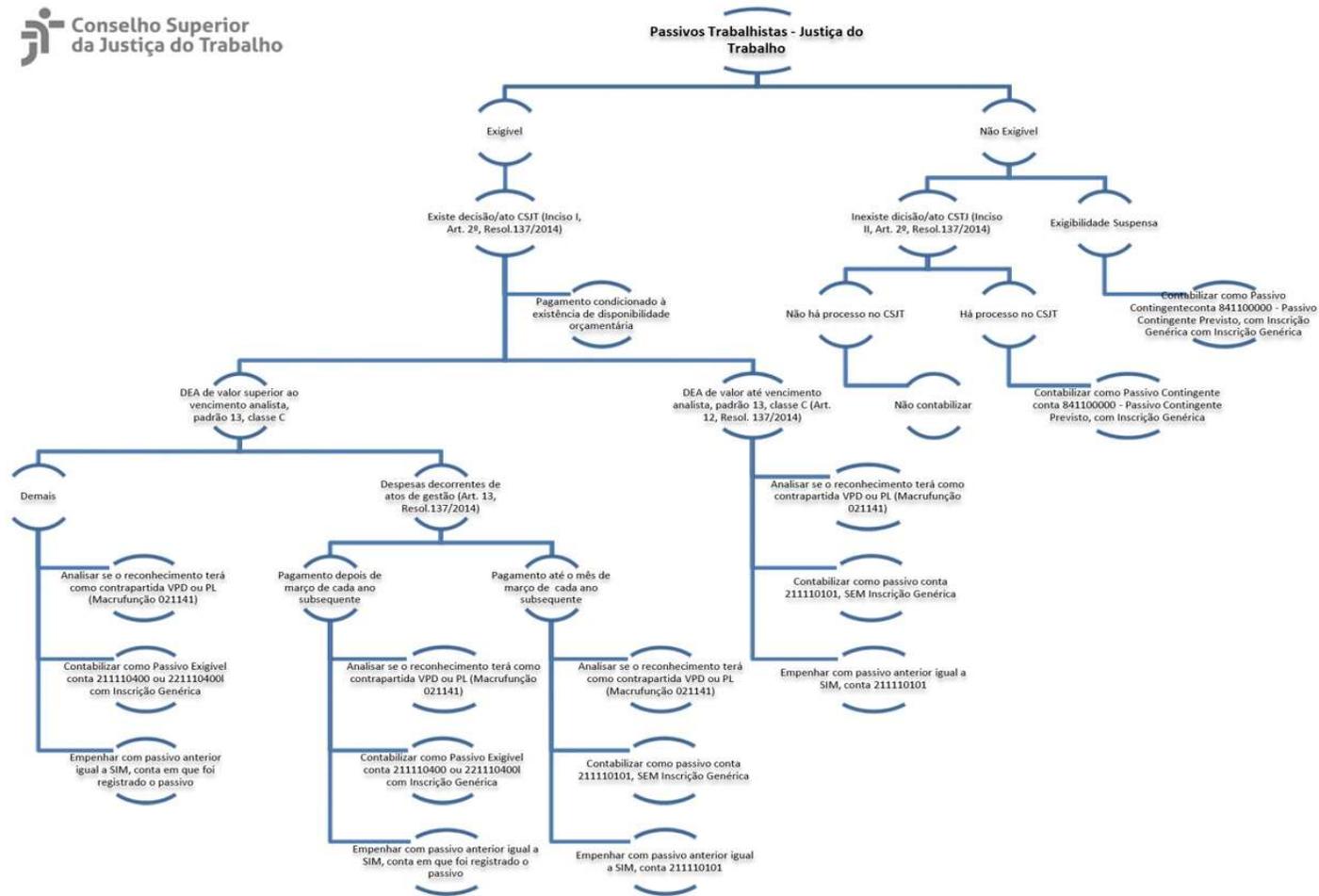
PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO  
ANEXO I - TIPOS DE PASSIVOS  
INSCRIÇÃO GENÉRICA - PASSIVOS

INSCRIÇÃO GENÉRICA - PASSIVOS		
DIGITOS 1 - 2	AD	Administrativo - Tipo de IG
DIGITO 3	C/M/S	Classista/Magistrado/Servidor
DIGITOS 4-9	Alfa/numérico	Define o tipo de passivo
Codificação	Tipo de Passivo	
AALIME	Auxílio Alimentação	
URVALR	URV - Unidade Referencial de Valor	
PAEAUX	PAE - Parcela Autônoma de Equivalência (Auxílio Moradia)	
ATSERV	Adicional por Tempo de Serviço	
ABPERM	Abono de Permanência	
ABVARI	Abono Variável	
VRES56	Vantagens decorrentes da Resolução CSJT nº 56/2008	
ADCPIN	Adicionais Pericul., Insalub e Noturno (Lei 8.112/90, Cap. II, Seção II - das gratif. e Adic., Subs. IV (arts. 68 a 72) e Subs.VI (art. 75)).	
DVTREM	Devolução de teto remuneratório (Constituição Federal, art. 37, Inc. XI)	
DIF13S	Diferença de 13º salário (Lei 8.112/90 (art. 63 ao 66), decorrentes de acerto de folha normal	
DIFAFI	Diferença de Adicional de Férias e Indenizações( Lei 8.112/90, art. 76 e 78, § 3º e 4º)	
DIFGCC	Diferença de Gratificações - funções comissionadas e cargos em comissões (Lei 8.112/90, art. 62)	
DIFPRP	Diferença de Proventos e Pensões (Lei 8.112/90, art.189)	
DIFSBS	Diferença de Subsídios (Lei 10.474/2002)	
DIFSUB	Diferença de Substituição (Lei 8.112/90, art. 38)	
DIFREM	Diferença de Remuneração - vencimento, GAJ (Lei 8.112/90, art. 40 a 48)	
ADCSEX	Adicional Por Serviço Extraordinário (Lei 8.112/90, art. 73 e 74)	
LICPIN	Licença Prêmio Indenizada (Resolução CSJT Nº 72/2010)	
PPLACA	Passivos do Plano de Carreira - Lei 11.416/2006 (adicional de qualificação, GAS, GAE, enquadramento do Art. 22, progressão, promoção)	
FERIMG	Férias indenizadas de Magistrados - (Resolução CNJ 133/2011)	
INATQD	VPNI - Incorporações/atualizações de quintos/décimos	
GRELOC	Gratificação Especial de Localidade - Magistrados	
OUTROS	Outros	

*Anexo I da Nota Técnica SEOFI/CSJT 01/2019*

Outro anexo importante da Nota Técnica SEOFI/CSJT 01/2019 é o Anexo IV. Trata-se do fluxograma, exibido na próxima página, que nos auxilia a classificar os passivos. Primeiramente, quanto à exigibilidade: exigível ou não exigível. Nos auxilia também a identificar as quais as contas contábeis apropriadas para registrar os passivos de curto prazo e longo prazo, bem como os casos previstos nos artigos 12 e 13 da Resolução CSJT 137/2014. Por fim, esclarece quando é necessário contabilizar o passivo com inscrição genérica e os casos em que a inscrição genérica é dispensada.





## 1.2 Estrutura do Relatório de Contabilização

O Relatório de Contabilização é gerado em forma de pasta de trabalho XLS, contendo as seguintes planilhas:

- Passivo Não Exigível;
- Passivo Superior C13 Curto Prazo;
- Passivo Superior C13 Longo Prazo;
- DEA de Valor até C13;
- Despesas Atos Gestão;
- Sem Inscrição;
- Inconsistências.

As cinco primeiras abas foram construídas com base no fluxograma do Anexo IV da Nota Técnica CSJT 01/2019 e as duas últimas abas se referem a passivos com inconsistências cadastrais, que assim são destacados dos demais.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO						
RELATÓRIO DE CONTABILIZAÇÃO DE PASSIVOS - SINTÉTICO						
Passivo Exigível (DEA de Valor Superior ao Vencimento Analista, Padrão 13, Classe C) - Curto Prazo						
Conta Contábil do Passivo 211110400 / Obrigação Patronal 211429800						
Data de Emissão: 06/04/2022 10:28:00						
Código Passivo	Natureza Direito	Instituidor Dir	Principal	Correção Monetária	Juros	
DIFPRP	PROVENTO	Servidor	10.002,12	2.006,22	0,00	
Total Código Passivo			10.002,12	2.006,22	0,00	
Total Geral			10.002,12	2.006,22	0,00	



Aqui, temos um exemplo do detalhamento que há na aba “Passivo Superior C13 Curto Prazo”. As informações destacadas na parte superior variam conforme a aba da planilha.

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
**RELATÓRIO DE CONTABILIZAÇÃO DE PASSIVOS - SINTÉTICO**

**Passivo Exigível (DEA de Valor Superior ao Vencimento Analista, Padrão 13, Classe C) - Curto Prazo**

Conta Contábil do Passivo 211110400 / Obrigação Patronal 211429800

Podemos observar que há uma descrição quanto à exigibilidade do passivo, e outras informações que podem impactar na classificação contábil do passivo e na necessidade do registro de inscrição genérica ou não.

Observamos também a indicação das contas contábeis do passivo e da obrigação patronal, para os passivos referentes à aba selecionada.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO  
RELATÓRIO DE CONTABILIZAÇÃO DE PASSIVOS - SINTÉTICO  
Passivo Exigível (DEA de Valor Superior ao Vencimento Analista, Padrão 13, Classe C) - Curto Prazo  
Conta Contábil do Passivo 211110400 / Obrigação Patronal 211429800  
Data de Emissão: 05/04/2022 10:28:00



Código Passivo	Natureza Direito	Instituidor Direito	Principal	Correção Monetária	Juros	Valor Dívida	Patronal RPPS	Patronal RGPS	Patronal FUNPESP	Total	Cód. Inscrição Despesa	Centro de Custo
DEPRP	PROVENTO	Servidor	10.002,12	2.006,22	0,00	12.008,34	0,00	0,00	0,00	12.008,34	A0SDPRP	INATIVO
Total Código Passivo			10.002,12	2.006,22	0,00	12.008,34	0,00	0,00	0,00	12.008,34		
Total Geral			10.002,12	2.006,22	0,00	12.008,34	0,00	0,00	0,00	12.008,34		

Aqui, nós temos as colunas existentes no relatório:

- **Código do Passivo:** deriva da tabela “Tipo de Passivo”, referente ao Anexo I da Nota Técnica SEOFI/CSJT 01/2019;
- **Natureza do Direito;**
- **Instituidor do Direito:** pode ser “Servidor”, “Magistrado” ou “Classista”;
- **Valores:**
  - **Principal;**
  - **Correção Monetária;**
  - **Juros;**
  - **Valor da Dívida:** traz a soma de Principal + CM + Juros;
  - **Patronal RPPS;**
  - **Patronal RGPS;**
  - **Patronal FUNPESP;**



- **Total:** exibe a soma do valor da dívida com a obrigação patronal.
- **Código de Inscrição da Despesa:** inscrição genérica (Anexo I da Nota Técnica SEOFI/CSJT 01/2019);
- **Centro de Custo:** pode ser “Ativo”, “Inativo” ou “Pensionista”.

As contas contábeis para o relatório são obtidas do cadastro de associação de contas contábeis ou do cadastro de processo.

As inscrições genéricas são obtidas de uma relação entre a natureza de direito cadastrada no processo com o cadastro “Tipo de Passivo”. São obtidas também a partir da situação funcional do instituidor do direito à época do fato gerador do passivo.

Quanto ao centro de custo, ele é obtido a partir da situação funcional **atual** do instituidor de direito, conforme entendimento do Acórdão TCU 1646/2003.

Já os valores, no Relatório de Contabilização, são obtidos da folha de dívida atualizada, enquanto os valores para o Relatório de **Baixa** da Contabilização são obtidos da folha de pagamento de passivos.

No Módulo de Gestão de Passivos, temos a opção de emitir a versão “**Sintética**” do relatório, em que os valores apurados nos processos são somados **por tipo de passivo**, e temos também a versão “**Analítica**”, onde há o detalhamento dos valores **por processo**.



## 2. RELATÓRIO DE BAIXA DA CONTABILIZAÇÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

RELATÓRIO DE **BAIXA** DE CONTABILIZAÇÃO DE PASSIVOS - SINTÉTICO

Passivo Exigível (DEA de Valor Superior ao Vencimento Analista, Padrão 13, Classe C) - Curto Prazo

Conta Contábil do Passivo 0400 / Obrigação Patronal 211429800

Data de Emissão: 20/12 10:50:11

Código Passivo	Natureza Direito	Instituidor Direito	Principal	Correção Monetária	Juro
JRVALR	UNIDADE REAL DE VALOR - URV	Servidor	6.767,88	79.334,12	
JRVALR	UNIDADE REAL DE VALOR - URV	Classista	1.045,90	16.330,91	
JRVALR	UNIDADE REAL DE VALOR - URV	Classista	6.678,46	60.019,80	
JRVALR	UNIDADE REAL DE VALOR - URV	Classista	1.059,14	12.169,08	
JRVALR	UNIDADE REAL DE VALOR - URV	Servidor	3.174,82	77.051,97	
JRVALR	UNIDADE REAL DE VALOR - URV	Servidor	3.660,44	102.025,01	
<b>Total Código Passivo</b>			<b>22.386,64</b>	<b>346.930,89</b>	

Temos aqui um exemplo da versão sintética do Relatório de Baixa da Contabilização. A única diferença em comparação ao Relatório de Contabilização, no que diz respeito à estrutura do relatório, é a presença da palavra “Baixa” no título.

No entanto, há diferenças na destinação de cada relatório. O Relatório de Contabilização é utilizado para registrar o passivo no SIAFI, é gerado na ocasião da instrução do processo e os valores são obtidos da folha de dívida atualizada.

Já o Relatório de Baixa da Contabilização é utilizado para dar baixa no SIAFI, é gerado na ocasião do pagamento da folha de passivos e os valores são obtidos na folha de pagamento de passivos.

## Relatório de Contabilização x Relatório de Baixa de Contabilização

### Relatório de Contabilização

- Utilizado para registrar o passivo no SIAFI
- Ocasão da instrução processual
- Folha de dívida atualizada

### Relatório de Baixa de Contabilização

- Utilizado para dar baixa no SIAFI
- Ocasão do pagamento
- Folha de Pagamento de Passivos

### 2.1 Como gerar os Relatórios de Contabilização e de Baixa da Contabilização

O Relatório de Contabilização deve ser gerado a partir de uma seleção para cálculo de correção monetária, juros e patronal, conforme abordado no Módulo 5 deste manual. A seleção deverá conter o conjunto de processos que desejamos que conste no relatório.

Após a seleção já ter sido criada e calculada, utilizaremos, para gerar o relatório, o caminho “**Relatórios > Relatório de Contabilização de Processo**”.

#### Relatório de Contabilização



Seleção de Processos para Correção Monetária, Juros e Patronal \*

Tipo de Relatório

Analítico  Sintético

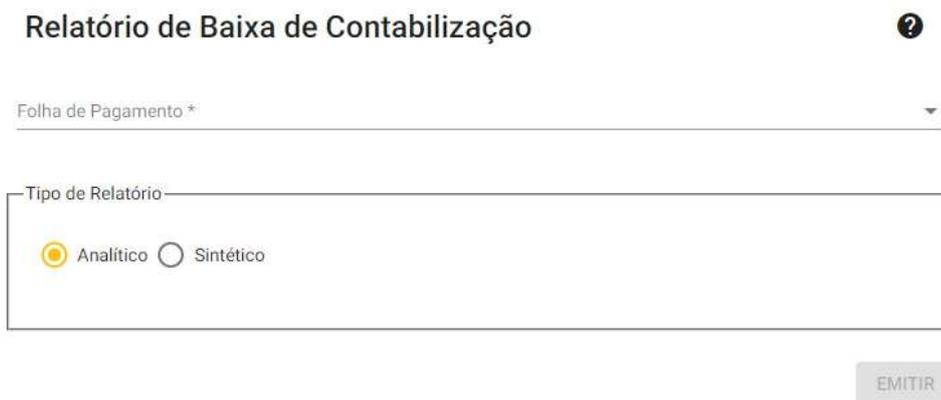
EMITIR

Nesta janela, escolheremos a seleção para correção monetária, juros e patronal apropriada, o tipo de relatório, se analítico ou sintético e, após isso, basta clicar no botão “Emitir”.



Será iniciada uma nova tarefa, que pode ser acompanhada no menu “**Administração > Tarefas**”. Após a execução da tarefa, o relatório poderá ser baixado neste mesmo caminho, através do botão  **Baixar Resultado**.

Já para a emissão do Relatório de Baixa da Contabilização, devemos acessar o caminho “**Relatórios > Relatório de Baixa de Contabilização**”.



Neste caso, o relatório será gerado a partir de uma folha de pagamento. Devemos selecionar a folha, o tipo de relatório e clicar no botão “Emitir”. Será gerada igualmente uma tarefa, cujo resultado pode ser baixado, assim como no Relatório de Contabilização, acessando “**Administração > Tarefas**” e clicando em  **Baixar Resultado**, assim que a tarefa correspondente tiver sido concluída.

### 3. CONTA CONTÁBIL – INSTITUIDOR

A funcionalidade “Conta Contábil Instituidor” permite associar as contas contábeis aos instituidores do direito nos processos.

Mas, se já existe o campo para o registro de contas contábeis no cadastro de processo, qual é a razão de utilizarmos o cadastro de conta contábil do instituidor?

Ocorre que, ao cadastrar uma conta contábil em um processo, ela é a mesma para todos os instituidores. Mas, em um mesmo processo, pode ocorrer de o valor do

passivo para um primeiro instituidor ser maior do que o vencimento do analista C-13, e para outro instituidor ser menor.



Esta situação demanda que associemos uma conta contábil para o instituidor 1 e outra conta contábil para o instituidor 2.

Para realizarmos essa associação, devemos acessar a funcionalidade, através do caminho **“Processos de Passivo > Conta Contábil Instituidor”**.

**Gestão de Passivos**

### Associação de Contas Contábeis a Instituidores de Direito

Critérios de Pesquisa

Número / Ano Processo Natureza do Direito Origem do Direito

Instituidor Sobrestamento Tem Pagamento

Conta Contábil Passivo Conta Contábil Obrigação Patronal Saldo Devedor: De Até

**LIMPAR PESQUISA** PESQUISAR

<input type="checkbox"/>	Núm/Ano	Natureza	Origem	Instituidor	Tipo Instituidor	Sobrestamento	Apto	Data Envio CSJT	Saldo Devedor	Tem Pagamento	Conta Contábil Passivo	Conta Contábil Obrigação Patronal
Total									0,00			

Itens por página 50 0 de 0 < >

**ALTERAR CONTA CONTÁBIL** **EXPORTAR CSV**

Esta tela permite realizar a associação das contas contábeis aos instituidores de direito.

A parte superior da tela traz os critérios de pesquisa. Podemos selecionar quais instituidores exibir na janela a partir de qualquer um dos critérios listados, podendo ser selecionados vários critérios simultaneamente.

Após definirmos os critérios, clicamos em “Pesquisar” e serão exibidos os instituidores na base do MGP que atendem os critérios informados. Para cada instituidor, a janela informará:

- O número do processo;
- A natureza do direito;
- A origem do direito;
- O nome do instituidor;
- O tipo de instituidor (servidor, magistrado ou classista);
- Se o pagamento está sobrestado (sim ou não);
- Se os beneficiários deste instituidor estão aptos (sim ou não);
- A data de envio ao CSJT, se aplicável;
- O saldo devedor do passivo;
- Se o instituidor tem pagamento neste processo;
- A conta contábil do passivo;
- A conta contábil da obrigação patronal.

Para alterar as contas contábeis de um ou mais instituidores entre os listados, devemos selecioná-los, clicando no *checkbox* referente a cada um dos instituidores a serem alterados, e posteriormente devemos clicar no botão “Alterar Conta Contábil”, na parte inferior da tela.



## Alterar Conta Contábil

Informe a Nova Conta Contábil de Passivo para os Instituidores de Direito Selecionados

Conta Contábil Passivo

\_\_\_\_\_

Informe a Nova Conta Contábil de Obrigação Patronal para os Instituidores de Direito Selecionados

Conta Contábil Obrigação Pat...

\_\_\_\_\_

CANCELAR

SALVAR

Nesta janela, digitaremos o código das contas contábeis a serem alteradas. Podemos digitar um novo código para ambas as contas contábeis de passivo e de obrigação patronal, assim como podemos digitar o código de apenas uma delas. Neste caso, a conta contábil que, entre as duas, não tiver um novo código digitado, será mantida com o mesmo código anterior. Após digitar as contas contábeis a serem alteradas para os instituidores selecionados, basta clicar em “Salvar”, para registrar as alterações.

Utilize o botão “Exportar CSV”, na parte inferior da janela, caso queira exportar para uma planilha a listagem completa dos instituidores filtrados, com todas as informações presentes na janela.

## 4. RELATÓRIO ANEXO I – IN CSJT 01/2014

O Relatório Anexo I é o documento gerado pelo Módulo de Gestão de Passivos que visa atender a Instrução Normativa CSJT 01/2014.

A IN CSJT 01/2014 estabelece orientações no âmbito do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo grau, sobre os critérios para o reconhecimento e pagamento de despesas de exercícios anteriores de que trata a Resolução CSJT nº 137, de 4 de junho de 2014. (CSJT, 2014)





O corpo do relatório trará os instituidores do direito, agrupados por natureza do direito.

A primeira coluna traz o número de ordem dos instituidores, por natureza do direito. Os instituidores estarão relacionados por ordem alfabética, com nome e CPF. Temos também colunas com: o número do processo administrativo; início e fim do lapso temporal do passivo; valores de principal, correção monetária, juros e total, alocados conforme o centro de custo (“ativo” ou “inativo/pensionista”).

Por fim, o relatório traz um quadro de resumo, com os totais de ativo, de inativo/pensionista e o total geral.

#### 4.2 Como gerar o Relatório Anexo I

Para gerar o relatório, primeiramente é preciso confirmar se a folha de pagamento relacionada à seleção para a qual o relatório será emitido está fechada ou paga. A situação da folha pode ser consultada através do caminho “**Processos de Passivo > Seleção para Pagamento**”, na coluna “Folha de Pagamento”.

Para emitir o relatório, deve-se acessar o caminho “**Relatórios > Relatório Anexo I**”, escolher a seleção para pagamento desejada e clicar em “Emitir”.

Será iniciada uma nova tarefa, que pode ser acompanhada no menu “**Administração > Tarefas**”. Após a execução da tarefa, o relatório poderá ser baixado neste mesmo caminho, através do botão  **Baixar Resultado**.

### 5. RELATÓRIO DE VALORES A PAGAR

O Relatório de Valores a pagar é o documento gerado pelo Módulo de Gestão de Passivos com informações sobre os passivos administrativos devidos pelo Regional. Ele tem a finalidade de prover à SEOFI/CSJT a informação de qual montante de recursos orçamentários é necessário para que cada Regional realize o pagamento dos passivos administrativos.

O relatório é gerado no formato de pasta de trabalho XLS e possui quatro planilhas:

- Passivos;
- Contingentes;
- Passivos NA;
- Passivos Averiguar.

As abas “Passivos” e “Contingentes” foram construídas conforme previsto na Mensagem SEOFI/CSJT 29/2021. Na aba “Passivos”, devem constar os passivos exigíveis. Na aba “Contingentes”, os não exigíveis.

Na aba “Passivos N/A”, são indicados os processos de passivo cujos tipos de passivo existentes na legislação não foram configurados para sair no relatório.

E na aba “Passivos a Averiguar”, são indicados os processos de passivo que estão na seleção cuja natureza do direito não se encaixa em nenhum tipo de passivo existente na legislação relacionada.

## 5.1 Estrutura do Relatório de Valores a Pagar

Vamos agora detalhar a estrutura da aba “Passivos” do Relatório de Valores.

SITUAÇÃO DOS PASSIVOS PARA PAGAMENTO – TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO		
DATA: 14/04/2022 HORA: 13:55:02		
RELAÇÃO DE PASSIVOS/TIPO DE BENEFICIÁRIO	Codificação SIAFI	Número do Processo Administrativo
1. Adicional por Tempo de Serviço (Lei 8.112/90, art. 67) - SERVIDORES	ADSATSERV	TRT/MA/564/2002 (SUP/3052/2013), TRT/EPAD 27880/2015, TRT/MA/0001/2001
3. Remuneração (Diferenças e Ressarcimentos) - vencimento e GAJ (Lei 8.112/90, art. 40 a 48 e art. 93) - SERVIDORES	ADSDIFREM	EPAD 11030/2020, TRT/SUP/30812/2009, E PAD 36905/2017, E-PAD 34074/2021, TRT/E PAD 2076/2014
4. Diferença de Adicional de Férias e Indenizações (Lei 8.112/90, Art. 76 e 78, § 3º e 4º) - SERVIDORES	ADSDIFAFI	TRT/EPAD/35625/2016 E 38240/2016, SUP/TRT/27211/2009, E-PAD 5042/2022
5. Diferença de Proventos e Pensões - MAGISTRADOS	ADMDFPRP	E-PAD/28513/2019, TRT/EPAD/7286/2019
5. Diferença de Proventos e Pensões - CLASSISTAS	ADCDIFPRP	SUP 10473/2011, 41970/2019, OF CIRC CSJT.GP.SG 74/21(EPAD/29200/21)
5. Diferença de Proventos e Pensões (Lei 8.112/90, art. 189) - SERVIDORES	ADSDIFPRP	EPAD 1248/2022, E-PAD/36211/2017, 43235/2019, TRT/MA/0642/2003, E-PAD/35459/2016
6. PAE - Parcela Autônoma de Equivalência - MAGISTRADOS	ADMMPAEAUX	ATO/CSJT/110/2008, CSJT.GP.SG.CFIN OF. ORCULAR 19/2013
7. VPNI (Excetuado o período de 9/4/1998 a 4/9/2001) - SERVIDORES	ADCSINATQD	602/2000 - EPAD/13759/2011, TRT/MA/1834/1998-(EPAD/3641/15)
8. Saldo de URV (11,98%) - CLASSISTAS	ADCURVALR	e-PAD 33559/2018, ATO TST.GDGA.GP N.711/00(EPAD/33559/18)
13. Auxílio-Alimentação - MAGISTRADOS	ADMAALIME	DIF. AUX. ALIMENT. - RES CNJ/133/2011
13. Auxílio-Alimentação - SERVIDORES	ADSAALIME	TRT/SUP/30812/2009, TRT E PAD 20187/2017, TRT E PAD 12666/2019
17. Diferença de 13º salário decorrentes de acerto de folha normal - MAGISTRADOS	ADMDF13S	E-PAD 14339/2020
17. Diferença de 13º salário decorrentes de acerto de folha normal - CLASSISTAS	ADCDIF13S	6660/2020, TRT EPAD/31999/2020, EPAD 26.815/2020
17. Diferença de 13º salário decorrentes de acerto de folha normal (Lei 8.112/90(art.63 ao 66) - SERVIDORES	ADSDIF13S	TRT/EPAD/12409/2017 E TRT/EPAD/2878/2007, TRT/E-PAD/24303/2015,
24. Outros - SERVIDORES	ADSOUTROS	TRT E PAD 43295/2019, TRT E PAD 43507/2019, TRT E PAD 28208/16
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
OUTROS: AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR,AUXÍLIO-NATALIDADE,REEMBOLSO DE PLANO DE SAÚDE,VANTAGEM PECUNIÁRIA INDIVIDUAL		

A primeira coluna contém a relação dos tipos de passivos, e também os tipos de beneficiário: servidor, magistrado ou classista.

Em seguida, temos a coluna “Codificação SIAFI”, que identifica a inscrição genérica, nos termos da Nota Técnica SEOFI/CSJT 01/2019.

A próxima coluna, “Número do Processo Administrativo”, lista todos os processos administrativos constantes na seleção vinculados ao tipo de passivo correspondente.

E por últimos, temos o campo “Observações”, que lista todas as naturezas de direito constantes na seleção vinculadas ao tipo de passivo “Outros”.



ATIVOS							APTOS				INATIVOS			OP - PASSIVOS COM MIGRAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL		
PRINCIPAL	CORREÇÃO	JUROS	SUBTOTAL	OP PSSS	OP RGPS	OP FUNPRESP	TOTAL	PRINCIPAL	CORREÇÃO	JUROS	TOTAL	OP PSSS	OP FUNPRESP	TOTAL		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
825,97	1.382,82	-	2.208,79	-	-	-	2.208,79	13.553,51	7.120,85	-	20.674,36	-	-	-		

Prosseguindo na estrutura da aba “Passivos”, temos nesta segunda parte os valores de principal, correção monetária, juros e obrigação patronal que são devidos aos beneficiários que estão aptos para pagamento, conforme as condições estabelecidas na Resolução CSJT 137/2014.

Os montantes estão alocados no centro de custo “Ativos” ou “Inativos”, conforme o Acórdão TCU 1646/2003.



INAPTOS														
ATIVOS							INATIVOS				OP – PASSIVOS COM MIGRAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL			
PRINCIPAL	CORREÇÃO	JUROS	SUBTOTAL	OP PSSS	OP RGPS	OP FUNPRESP	TOTAL	PRINCIPAL	CORREÇÃO	JUROS	TOTAL	OP PSSS	OP FUNPRESP	TOTAL
3.328,01	6.283,57	-	9.611,58	-	-	-	9.611,58	7.695,13	12.125,92	-	19.821,05	-	-	-
1.523.077,05	818.534,34	-	2.341.611,39	-	-	-	2.341.611,39	1.704.693,04	918.287,28	-	2.622.980,32	-	-	-
4.960,84	2.646,83	-	7.607,67	-	-	-	7.607,67	39,52	11,90	-	51,42	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	14.141,05	2.793,15	-	16.934,20	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	321.456,85	134.916,64	-	456.373,49	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	262.477,79	103.060,92	-	365.538,71	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.697,80	-	1.697,80	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	49.945,04	89.768,00	-	139.713,04	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.960,94	5.093,42	-	13.054,36	-	-	-	13.054,36	42.020,68	28.604,76	-	70.625,44	-	-	-
14.459,65	7.159,50	-	21.619,15	-	-	-	21.619,15	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	3.919,48	619,86	-	4.539,34	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	166,28	28,52	-	194,80	-	-	-
1.207,04	603,19	-	1.810,23	-	-	-	1.810,23	17.449,86	6.827,68	-	24.277,54	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

E, por fim, temos aqui a última parte da aba “Passivos” do Relatório de Valores a Pagar, que contém os valores de principal, correção monetária e juros, bem como a patronal correspondente, que são devidos aos beneficiários que estão inaptos para pagamento.

A estrutura das demais abas é idêntica à estrutura da aba “Passivos”

## 5.2 Fontes de dados para o Relatório de Valores a Pagar

As inscrições genéricas para o relatório são obtidas de uma relação entre a natureza de direito cadastrada no processo com o cadastro “Tipo de Passivo”. São obtidas também a partir da situação funcional do instituidor do direito à época do fato gerador do passivo.

Quanto ao centro de custo, ele é obtido a partir da situação funcional **atual** do instituidor de direito, conforme entendimento do Acórdão TCU 1646/2003.

Já os valores, no Relatório de Valores a Pagar, são obtidos da folha de dívida atualizada vinculada aos processos da seleção para CM, juros e patronal utilizada na geração do relatório.

Quanto à aptidão para recebimento dos beneficiários, ela é verificada no cadastro de beneficiários do processo, conforme as regras da Resolução CSJT 137/2014.

Os tipos de passivo são obtidos do cadastro “Tipo de Passivo”.

E, por fim, quanto à distribuição de passivos nas abas “Passivos” e “Contingentes”, a exigibilidade é verificada no cadastro de contas contábeis do processo ou do instituidor, além da situação de sobrestamento ou não do pagamento, que está registrada no cadastro de processo.

Processos de passivo exigíveis são alocados na aba “Passivos” e processos de passivo sobrestados e/ou com contas contábeis relativas à situação de contingente são alocados na aba “Contingentes”.

### 5.3 Como gerar o Relatório de Valores a Pagar

Para gerar o Relatório de Valores a Pagar, devemos ter criado antes uma seleção para cálculo de correção monetária, juros e patronal (conforme abordado no Módulo 5 deste curso), contendo o conjunto de processos que desejamos que conste neste relatório.

Acessaremos, então, o caminho “**Relatórios > Relatório de Valores a Pagar**”.

☰ **Gestão de Passivos** 

## Relatório de Valores a Pagar

Seleção de Processos para Correção Monetária, Juros e Patronal \*  
06/2022 - GECJ

Legislação Vigente na Data de Competência \*  
MSG SEOFI.CSJT N 34/2019

**EMITIR**

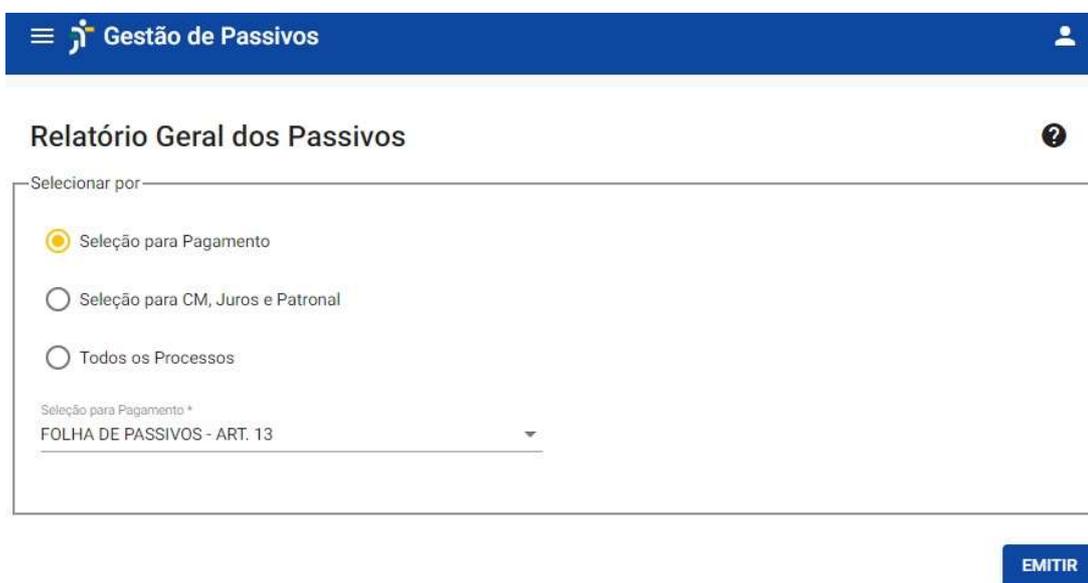
Nesta tela, basta escolher a seleção para pagamento apropriada, a legislação vigente e clicar em “Emitir”.

Será iniciada uma nova tarefa, que pode ser acompanhada no menu “**Administração > Tarefas**”. Após a execução da tarefa, o relatório poderá ser baixado neste mesmo caminho, através do botão  **Baixar Resultado**.

## 6. RELATÓRIO GERAL DOS PASSIVOS

O Relatório Geral dos Passivos é o documento gerado pelo Módulo de Gestão de Passivos que visa fornecer uma visão detalhada dos dados do processo de passivo, do instituidor, do beneficiário e da dívida atualizada.

Para gerar o relatório devemos acessar o caminho “**Relatórios > Relatório Geral dos Passivos**”.



Nesta tela, podemos optar entre gerar o relatório para os processos contidos em uma seleção para pagamento, em uma seleção para correção monetária, juros e patronal, ou então gerar o relatório para todos os processos do MGP. Para que o relatório seja emitido, basta selecionar a opção de filtragem desejada; escolher a seleção, se for o caso; e clicar no botão “Emitir”.

Será iniciada uma nova tarefa, que pode ser acompanhada no menu “**Administração > Tarefas**”. Após a execução da tarefa, o relatório poderá ser baixado neste mesmo caminho, através do botão  **Baixar Resultado**.

O relatório trará informações detalhadas para cada beneficiário: informações sobre seu processo de passivo, dados cadastrais do instituidor do direito e do beneficiário, o lapso temporal do passivo, dados sobre a aptidão do beneficiário, o saldo atualizado de principal, correção monetária, juros e patronal, a data de início da correção monetária e dos juros e a data da atualização do saldo devedor.

