



PLANILHA DE CÁLCULO DE SEPARAÇÃO DO VALOR TOTAL DA SELIC

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Versão 1.0.1.2025

OPERAÇÃO (VISÃO GERAL)

A utilização da planilha é muito simples:

1. Você deve ter um computador com Windows e Excel instalados.
2. Primeiro você deve configurar o Excel conforme orientado no item 2 deste manual.
3. Após você deve preencher os dados necessários para realização do cálculo conforme orientado no item 5 deste manual.
4. Finalizando a operação você deve imprimir o cálculo conforme orientado no item 7 deste manual.

Observação: Na planilha, as células de cor branca são para preenchimento. As células de cor amarela são preenchidas automaticamente. As células de cor verde e cinza são rótulos das informações.

1 - ACESSO A PLANILHA

Acesse a página da SCA na intranet, após no menu vertical, a esquerda, acesse a opção “**Soluções para contadorias**”.

2 - CONFIGURAÇÃO DO EXCEL

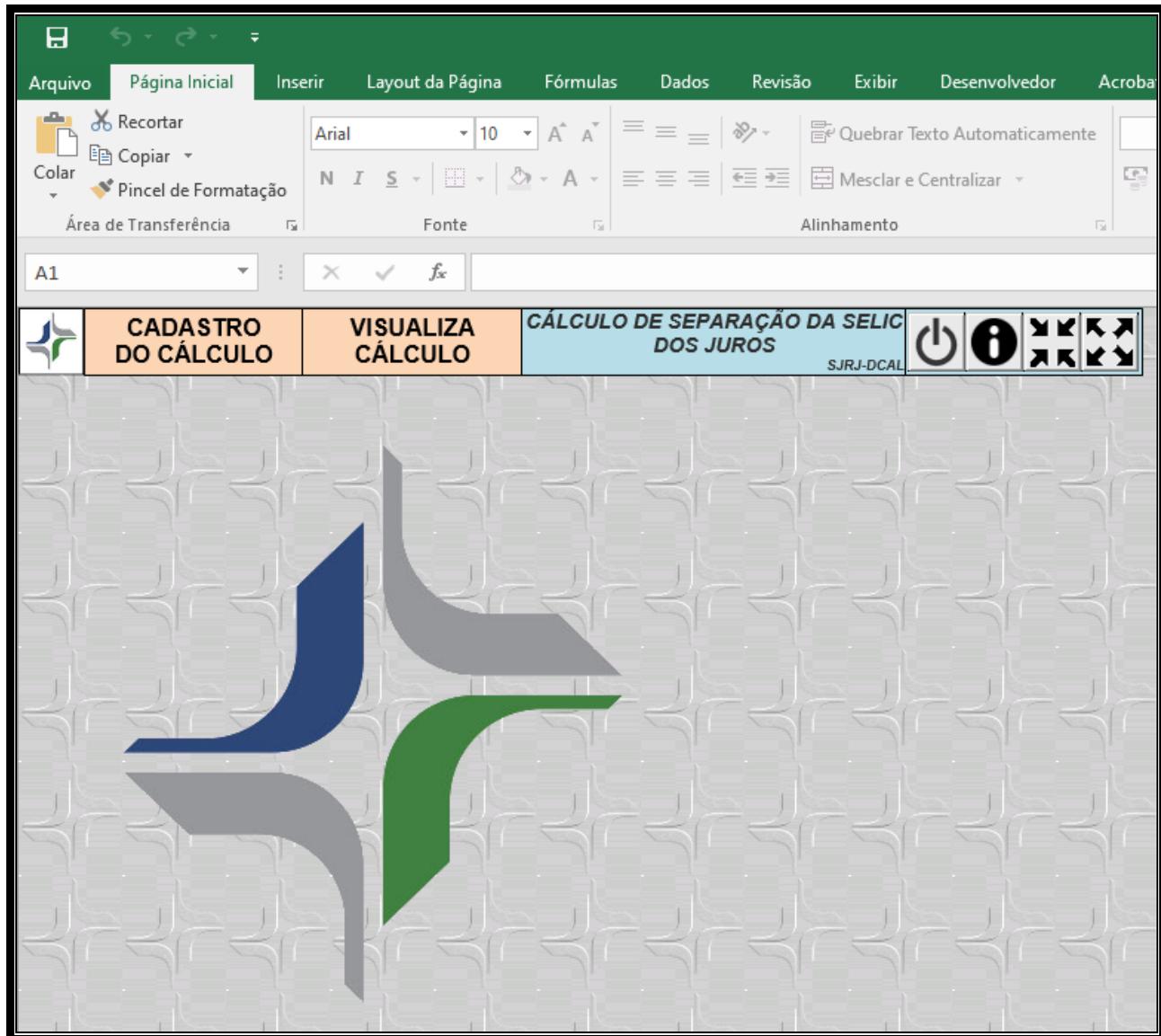
- Habilitar os suplementos: “Ferramentas de análise” e “Ferramentas de análise - VBA”. Verifique a versão do seu Excel e faça uma busca no Google por um tutorial específico para sua versão do Excel para realizar estes procedimentos ou procure um suporte especializado.

- Habilite as macros. Verifique a versão do seu Excel e faça uma busca no Google por um tutorial específico para sua versão do Excel para realizar este procedimento ou procure um suporte especializado.

Obs: Caso o Excel não esteja com estas configurações o cálculo não será visualizado corretamente.



3 – APRESENTAÇÃO (TELA INICIAL)



4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO CÁLCULO

Cálculo o qual não tenha o valor total da SELIC discriminada.



5 – FEITURA DO CÁLCULO

Click na opção **[CADASTRO DO CÁLCULO]** e preencha os quadros.

- QUADRO: CADASTRO

Número do processo: Número do processo a ser calculado.

Nome do autor do processo: Nome do autor a ser calculado.



Data do cálculo (atualização): Data de atualização do cálculo base. Formato de digitação aceito: dd/mm/aaaa (Exemplo: 02/06/2018).

Parcela final do cálculo: Data da parcela mais recente do cálculo base. Formato de digitação aceito: mm/aaaa (Exemplo: 06/2018).

Total devido ao autor: Valor total devido ao autor (extraído do cálculo base).

- QUADRO: MÊS – PARCELA (*)

O preenchimento deste quadro só é necessário caso o cálculo original tenha parcelas posteriores a dez/2021. Neste caso, basta preencher a coluna [PARCELA(*)], do quadro, com os valores originais das parcelas mensais devidas.

Observação: As parcelas de gratificação natalina (13º salário) deverão ser somadas aos valores dos respectivos meses em que tais parcelas foram pagas.

- QUADRO: INFORMAÇÃO

O preenchimento deste quadro só é necessário caso se queira inserir texto complementar ao cálculo (texto livre).

6 – VISUALIZAÇÃO DO CÁLCULO

Após o cadastramento do cálculo é possível ter uma prévia do cálculo a ser impresso. Para isto, clicar na opção **[Visualiza Cálculo]**.

7 – IMPRESSÃO DO CÁLCULO

Para impressão do cálculo click no ícone correspondente. Antes de imprimir você poderá visualizar a impressão do cálculo e poder selecionar a impressora de destino.



Observação: A impressão através da opção “imprimir” do menu do Excel não é possível, pois acarreta a perda de formatação do relatório a ser impresso.