



# **GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Coordenação de Administração de Pessoal

---



**NOVEMBRO / 2018**

**Manual de Acerto de contas de servidor  
sem-vínculo**

## **INDÍCE**

<b>TELA CADREC03(SIGRH).....</b>	<b>03</b>
<b>SIMULAÇÃO ACERTO DE CONTAS(SIGRHWEB).....</b>	<b>05</b>
<b>SIMULAR CÁLCULO.....</b>	<b>06</b>
<b>MATÉM ACERTO DE CONTAS.....</b>	<b>06</b>
<b>EFETIVAR O CÁLCULO.....</b>	<b>08</b>

## ACERTO DE CONTAS

Para iniciarmos o acerto de contas é necessário seguir os seguintes passos:

1. Acessar a tela CADREC03 no SIGRH e consultar a matrícula do servidor, em seguida conferir todos os campos, caso os dados estejam corretos e queira fazer o acerto do servidor preencher o campo “Com Acerto ?..:” com a letra “S” e teclar F12.

### Ex1:.

```
>CADREC03<          006 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJA - OUT/2018

                      SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS

                      DISPENSA/EXONERACAO DA FUNCAO

Operacao.....: >C< I-Inclusao E-Exclusao C-Consulta

Matricula.....: ]01234567<

Nome Empregado: FULANO DE TAL

UA.....: 001 - SEC DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO

Lotacao Atual.: 010200000000 - ASSESSORIA DE COMUNICACAO

Funcao Atual...: 00601532          Ref Atual: CNE/05          Tipo de Funcao: 4

Data do Evento: >10102018<

Documento.....: >DEC DE 10/10/2018 <

Observacao.....: >DODF 195 DE 11/10/2018, PAG 38 <

Com Acerto ?...: >S< S-SIM N-NAO

CONSULTA DE EXONERACAO DE FUNCAO EFETUADA
```

**Obs:** Conforme artigo da Instrução Normativa nº 01/2014, o servidor sem-vínculo pode optar ou não pelo acerto de contas.

2. Acessar a tela CADDES01 no SIGRH e consultar a matrícula do servidor, em seguida e efetuar o desligamento. Caso contrário o sistema fará o pagamento da **Versão 01**.

```

>CADDES01<          006 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJA - NOV/2018

                    SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS

                    EFETIVAR DESLIGAMENTO

Operacao.: > <   I-Inclui   A-Altera   E-Exclui   C-Consulta

Matricula: ]      <      Nome Empregado:

UA.....:        -

Lotacao...:      -

Mot Desli: > < Dt Desl >      < Aviso Previo: > < (S/N) Ind Readm: > < (S/N)

Documento.....: >          <

Saldo FGTS no Banco: ]      <   Recolheu FGTS Mes Anterior: > < (S/N)

Motivo Real: > < Avos 13 Sal: > < Avos Ferias > < Qtd Ferias Vencidas > <

Observacao.: >          <

DODF.....: ]      < Dt Publicacao: ]      < Pagina: ]      <

----- DADOS PARA APURACAO DO SALDO DE SALARIO -----

Remuneracao Fixa.....: ]      <

Media Remuneracao.....:          Status.....:

Media Horas Extras 50%...:          Media Horas Extras 100%.:

Media Adicional Noturno.:          Media Substituicao.....:

Dias de Faltas Periodo Vencido.....: ]      <

Dias de Faltas Periodo Proporcional....: ]      <
  
```

- Após optar pelo acerto na tela CADREC03, acessar o SIGRHWEB e realizar o caminho: PAGAMENTOS(\$)  
– Acertos de Contas – Sala de Acerto de Contas.

**Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos**

**PAGAMENTOS**

Acerto de Contas

Sala de Acerto de Contas

Consulta

Matricula:

Nome:

CPF:

Tipo de Acertos: Seleccione

Situação Acerto de Contas: Seleccione

Período:  a

Matricula	Nome	CPF	Tipo de Acerto	Motivo	Data do Acerto
01234567	FULANO DETAL	023.045.098-93	DESLIGAMENTO	4. PERDA DA FUNÇÃO	10/10/2018

- Assim que acessar a sala de acerto de contas, selecionar o quadradinho no canto direito da tela.

Acerto de Contas

Sala de Acerto de Contas

Consulta

Matricula:

Nome:

CPF:

Tipo de Acertos: Seleccione

Situação Acerto de Contas: Seleccione

Período:  a

Matricula	Nome	CPF	Tipo de Acerto	Motivo	Data do Acerto	Situação	Origem do Pedido	Mês de Pagamento	Versão de Pagamento	Operador	Todos
01234567	FULANO DETAL	023.045.098-93	DESLIGAMENTO	4. PERDA DA FUNÇÃO	10/10/2018	PENDENTE DE DOCUMENTACAO	CADREC03	0	0	12345678	<input checked="" type="checkbox"/>

Exportar para: PDF EXCEL TXT

5. Quando selecionar o servidor clicar no botão “Simula Cálculo”.

Acerto de Contas

Sala de Acerto de Contas

Consulta

Matricula:

Nome:

CPF:

Tipo de Acertos:  Pesquisar

Situação Acerto de Contas:

Período:  a

Mantém Cancela **Simula Cálculo** Consulta Simulação Efetiva Cálculo Emite Demonstrativo Acompanha Situação

Matricula	Nome	CPF	Tipo de Acerto	Motivo	Data do Acerto	Situação	Origem do Pedido	Mês de Pagamento	Versão de Pagamento	Operador	Todos
01234567	FULANO DETAL	023.045.098-93	DESLIGAMENTO	4-PERDA DA FUNÇÃO	10/10/2018	PENDENTE DE DOCUMENTACAO	CADREC03	0	0	12345678	<input checked="" type="checkbox"/>

Exportar para: PDF EXCEL TXT

6. Em seguida irá aparecer o cálculo que o setorial deverá verificar se está correto. Em caso de discordância entrar em contato com a COAP, apresentando a justificativa, caso esteja correto clicar no botão “Voltar” localizado no final da tela.

7. Depois dos cálculos conferidos, clicar no botão “Mantém”.

Acerto de Contas

Sala de Acerto de Contas

Consulta

Matricula:

Nome:

CPF:

Tipo de Acertos:  Pesquisar

Situação Acerto de Contas:

Período:  a

Mantém Cancela Simula Cálculo Consulta Simulação Efetiva Cálculo Emite Demonstrativo Acompanha Situação

Matricula	Nome	CPF	Tipo de Acerto	Motivo	Data do Acerto	Situação	Origem do Pedido	Mês de Pagamento	Versão de Pagamento	Operador	Todos
01234567	FULANO DETAL	023.045.098-93	DESLIGAMENTO	4-PERDA DA FUNÇÃO	10/10/2018	PENDENTE DE DOCUMENTACAO	CADREC03	0	0	12345678	<input checked="" type="checkbox"/>

Exportar para: PDF EXCEL TXT

- Selecione a opção “Mantém”, conferir os dados e preencher no final da tela no título publicação os campos “DODF”, “Data” e “Página”, não esquecendo de selecionar logo abaixo as opções “Declaração de Imposto de Renda” e “Crachá” para clicar em seguida no botão “salvar” e “Voltar”.

Unidade Administrativa: 1 - SEC DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO - ATIVO  
 Lotação: 1020000000 - ASSESSORIA DE COMUNICACAO  
 Cargo/Classe:  
 Cargo em Comissão: 00601532 - ASSESSOR ESPECIAL  
 Status: 02 - NORMAL  
 Situação Funcional: 30 - CELETARIO (RECOLHE INSS)  
 Data de Admissão: 23/08/2017  
 Data de Desligamento: 10/10/2018  
 Processo de Desligamento: 000.000000/0000  
 Vínculos: 6 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO 23/08/2017

**Dados de Acerto de Contas**

Situação: 2 - FASE DE CÁLCULO Data da Situação: 19/10/2018  
 Tipo de Acerto: DESLIGAMENTO Motivo: PERDA DA FUNCAO  
 Data do Acerto: 10/10/2018 Origem: CADREC03  
 Observação:

**Publicação**

DODF: 195 Data: 11/10/2018 Página: 38  
 Tomar sem efeito

DODF: Data: Página:

**Documentação (Checagem)**

Declaração de Imposto de Renda  
 Crachá

\* Preenchimento obrigatório

Salvar Voltar

- Quando selecionar o servidor clicar no botão “Efetiva Cálculo”.

Acerto de Contas

Sala de Acerto de Contas

Consulta

Matricula:   
 Nome:   
 CPF:   
 Tipo de Acertos: Selezione   
 Situação Acerto de Contas: Selezione  
 Período:  a

Mantém Cancela Simula Cálculo Consulta Simulação **Efetiva Cálculo** Emite Demonstrativo Acompanha Situação

Matricula	Nome	CPF	Tipo de Acerto	Motivo	Data do Acerto	Situação	Origem do Pedido	Mês de Pagamento	Versão de Pagamento	Operador	Todos
01234567	FULANO DETAL	023.045.098-93	DESLIGAMENTO	4.PERDA DA FUNÇÃO	10/10/2018	PENDENTE DE DOCUMENTACAO	CADREC03	0	0	12345678	<input checked="" type="checkbox"/>

Exportar para: PDF EXCEL TXT

10. Na efetivação, irá abrir a janela abaixo onde será necessário que o órgão setorial concorde com os cálculos dizendo: “Sim”- Será efetivado em folha de pagamento ou “Fechar”- o acerto não será efetivado.

**Confirma Efetivação?**

Após Conferência, declaro que os cálculos estão conforme legislação em vigor, estando aptos para efetivação em folha de pagamento.

11. Irá aparecer uma tela que deverão ser preenchidos os campos “Referência (Mês/Ano)” e “Versão”. Devendo escrever o mês que ocorrerá o acerto, respectivamente, a versão 24 – Folha de Acerto de Contas S/V.

Acerto de Contas

Sala de Acerto de Contas

Efetiva Cálculo

Referência (Mês/Ano): \*

Versão: \*

\* Preenchimento obrigatório

12. Em seguida verificar no pagamento – Pagman34 do servidor se foi feito o acerto corretamente.

```

>PAGMAN34<    006 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJA - OUT/2018    > < Pag:
                SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                CONSULTA PAGAMENTO DO EMPREGADO POR CODIGO    19/10/2018 17:58
                Opcao: > < M-Movimento C-Cadastro K-Calculo
Mes/Ano...: j102018<    Nome...: FULANO DE TAL
versao...: j01<        Cargo...: -
Matricula: j01234567<    Funcao: -
                UA....: 001 Lot: 070700000000 COORDENACAO TECNICA DE MOD D
Cod. ---Descricao----- Frq ---Valor--    Cod. ---Descricao ----- Frq ---Valor--
10015 REPRESENT DFG/DFA      8     999,39    40910 INSS CONTRIBUICAO    800     76,98
10017 VENC.FUNCAO DFG/D      8     249,84    40912 INSS 13 SALARIO     1100    429,42
20521 DIF DECIMO TERCEI      3.903,88    40951 I.R.R.F. 13 SALAR 1500    166,36
20872 DIF FERIAS INDENI      3.903,88    60891 DEV 13 SALARIO AD    2.342,28
20883 DIF 1/3 FERIAS AR      1.301,29    60926 DEV AUX. ALIMENTA    286,91

Total de Proventos                10.358,28    Total de Descontos                3.301,95
FGTS 13/Normal                    7.056,33    Liquido                            7.056,33
    
```





NOV/2018

SISTEMA ÚNICO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS -

Margem Consignavel  
CONSULTA ENCERRADA

351,67

Loc Form 5 18 Page 1

13. Em caso de Liquido Negativo: A funcionalidade não efetuará o pagamento, sendo necessário o lançamento no PAGMOV04- Versão 24.