



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Coordenação de Administração de Pessoal

Memorando SEI-GDF Nº 810/2018 - SEPLAG/SUGEP/COAP

Brasília-DF, 13 de novembro de 2018

Para: Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP/SEPLAG,

Encaminhamos este processo informando que esta Coordenação desenvolveu o módulo denominado acerto de contas, no Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, com fundamento na Instrução Normativa nº 01/2014, artigos 18 à 22.

Inicialmente a ferramenta fará os cálculos dos servidores(as) sem vínculo efetivo com a Administração Pública.

Para que o cálculo saia de forma correta, elencamos o que deverá ser observado pelos Órgãos de Gestão de Pessoas:

1) Verificar se os lançamentos quanto as férias gozadas estão com a situação de fruição corretas, lançamentos efetuados nos campos de observação não são lidos pelo Sistema, portanto, é necessário ajustes no módulo CADFER01.

2) Quando o servidor(a) for exonerado(a) deve ser lançado no **CADREC03**, campo data do evento, a data referente ao último dia em que o servidor trabalhou.

Exemplo: Exoneração publicada no DODF de 25/10/2018, pela publicação esse servidor trabalhou até dia 24/10/2018, essa deve ser a data informada na tela, pois o Sistema entende como último dia trabalhado, a data cadastrada. Na última linha do **CADREC03**, há um questionamento: Com acerto?(S-Sim/ N-Não).

Se for colocado (S) o cadastro do servidor irá automaticamente para a sala do acerto de contas.

Se cadastrar(N), não irá acontecer o acerto de contas, pois servidores sem vinculação efetiva com a Administração Pública possuem essa opção, quando forem exonerados e nomeados na mesma data. Art.22 da Instrução Normativa nº 01/2014.

3) Após adotados os procedimentos na tela, **CADREC03**, deverá ser preenchida a tela **CADES01**, com todas as informações obrigatórias e inclusive quanto as datas corretas de publicação do Diário Oficial do Distrito Federal, para que assim não ocorram duplicidades de pagamentos nas versões 01 e 24.

4) Antes do início dos procedimentos no SIGRHWEB, o órgão obrigatoriamente deverá fazer a confirmação do pagamento do mês anterior na tela (**TABPAG18**), se esta ação não for efetivada, os cálculos não serão processados corretamente.

5) Após todas as ações executadas no SIGRH caracter, ( tela azul ) deverá ser aberto o SIGRHWEB e adotar os procedimentos conforme manual (14311388). Salientamos que o módulo será disponibilizado apenas para os servidores sem vínculo efetivo, com situação funcional 30 e 31.

6) Se após a execução do cálculo for identificado que o servidor(a) tenha que devolver valores, consequentemente no demonstrativo do acerto de contas aparecerá uma linha denominado "líquido negativo", o acerto desse servidor(a) não deverá ser efetuado em folha, no entanto poderá ser

utilizado para adotar os procedimentos quanto ao ressarcimento aos cofres públicos.

7) Se o servidor (a) possuir rubricas referentes a indenizações ou reposições ao erário, bem como multas de trânsito, o órgão deverá entrar em contato com esta Coordenação para procedermos a abertura dos códigos para serem inseridos no acerto de contas por meio do PAGMOV04 do SIGRH.

Informamos que o módulo fará os cálculos para os exonerados a contar de primeiro de outubro de 2018, desde que já não tenham sido pagos na **versão 01** do citado mês. Exonerados anteriores ao mês de outubro/2018, deverão ter os acertos de forma manual.

Por fim, salientamos que estamos à disposição para esclarecimentos de dúvidas.

Atenciosamente,

**PAULO EDUARDO DA SILVA**

Coordenador de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **PAULO EDUARDO DA SILVA - Matr.0030940-0, Coordenador(a) de Administração de Pessoal**, em 13/11/2018, às 17:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **15082955** código CRC= **CCC81E6C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 7º andar - Sala 701 - Bairro Zona Cívico - CEP 70075-900 - DF

(61) 3313-8113