



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ - TCE - PI

SAGRES – FOLHA- 2020

Caroline Leite Lima Nascimento
Francisco das Chagas Braz de Oliveira
Hélcio de Abreu Soares

Teresina 14.10.2019



INSTRUÇÃO NORMATIVA

- **SAGRES- Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade.**
- **BASE LEGAL:INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 09/2018, de 13 de Dezembro de 2018.**
 - Dispõe sobre a forma e o prazo para o envio da prestação de contas da administração pública municipal direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, e dá outras providências.



IN nº 09/2018

Subseção II SAGRES-Folha

- **Quais Unidades Gestoras devem Prestar contas no Sagres Folha:** Poder Executivo (Prefeitura), Poder Legislativo (Câmara), Regimes Próprios de Previdência Social e os Consórcios públicos
- **DOS RESPONSÁVEIS:** O titular do Poder e os responsáveis pelos Consórcios Públicos e pelos Regimes Próprios de Previdência Social.
- **DO PRAZO:** Até 60 (sessenta) dias subsequentes ao mês vencido.



INFORMAÇÕES

1. Cargos
2. Lotação
3. Servidor
4. Dependente
5. Histórico pessoal
6. Histórico funcional
7. Servidor folha
8. Eventos
9. Pagamento
10. Dados do pagamento
11. Empenhos substituídos



INFORMAÇÕES

Cargos

Código do cargo

Nome do cargo

Escolaridade mínima

Vencimento base ou salário

Carga horária semanal

Tipo do cargo

***Código do cargo no RH-WEB**

Lotação

Código da lotação

Nome da lotação

Código da Unidade Orçamentária

*** Todos os servidores cadastrados no RH-WEB devem estar associado a um cargo.**



INFORMAÇÕES

- Cadastro de servidores

Servidor
Matrícula
Número do CPF
Número do documento de identidade
Nome completo
Data de nascimento
Sexo
Título de eleitor
Número do registro no órgão de classe
*CPF do pai
Nome do pai
*CPF da mãe
Nome da mãe
Estado civil
PIS/PASEP/NIT
Tipo de cadastro (Servidor ou Pensionista)

Dependente
Matricula do servidor
Nº do CPF do servidor
*CPF do dependente
Nome do dependente
Data de nascimento do dependente
Relação de parentesco com o servidor
Data de inclusão do dependente
Inválido/Incapaz

*** Quando o pai, a mãe ou o dependente do servidor não possuir CPF, informar 99999999999.**



INFORMAÇÕES

- Dados pessoais

Histórico pessoal

Matricula ou inscrição previdenciária

Nº do CPF do servidor ou pensionista

Data da alteração

Escolaridade

Endereço

Dados bancários

Endereco

Logradouro

Numero

Complemento

Bairro

CEP

Município

Estado

Telefone Fixo

Telefone celular

Dados bancários

Banco

Agência

Conta



INFORMAÇÕES

- Atos de pessoal

Histórico funcional
Matricula ou inscrição previdenciária
Nº do CPF do servidor ou pensionista
Data da movimentação funcional
Código do ato pessoal
Informações alteradas



INFORMAÇÕES

- Tipos de atos de pessoal

Tipo de ato	00
Nenhum dado é necessário	

Descrição	Tipo de ato
Disponibilidade	00
Exoneração/ Demissão de cargo comissionado	00
Exoneração/ Demissão de cargo efetivo	00
Exoneração/ Demissão de emprego público	00
Falecimento	00
Reforma	00
Rescisão de contrato por tempo determinado	00
Término de contrato por tempo determinado	00
Transferência para a reserva	00

Descrição	Tipo de ato
À disposição com ônus (Cedente)	00
À disposição sem ônus (Cedente)	00
Afastamento contando o tempo de serviço	00
Afastamento contando tempo de contribuição	00
Afastamento sem contar o tempo de serviço	00
Afastamento sem contar tempo de contribuição	00
Benefício previdenciário (Auxílio Saúde, Sal. Maternidade)	00
Designação para exercício de função gratificada	00
Dispensa de função gratificada	00



INFORMAÇÕES

- Tipos de atos de pessoal

Tipo de ato	01
Código do cargo, função ou emprego	
Tipo de regime previdenciário	
Tipo de regime de trabalho	
Lotação do servidor	
Tipo de vínculo público	
Data de nomeação	
Data de posse	
Data de exercício	
Número do edital do concurso	

Descrição	Tipo de ato
Admissão p/ cargo comissionado	01
Admissão p/ cargo efetivo	01
Admissão p/ emprego público	01
Aproveitamento	01
Contratação por tempo determinado	01
Nomeação p/ cargo Eletivo	01
Readaptação	01
Recondução	01
Reenquadramento	01
Reintegração	01
Retorno de afastamento (contando ou não tempo de serviço)	01
Retorno de servidor que se encontrava à disposição (com ou sem ônus)	01
Retorno de servidor que se encontrava em gozo de Benefício Previdenciário	01
Reversão	01



INFORMAÇÕES

Tipo de ato	02
Lotação do servidor	

Descrição	Tipo de ato
Alteração da unidade orçamentária de trabalho	02

Tipo de ato	03
Tipo de regime previdenciário	

Descrição	Tipo de ato
Alteração de regime previdenciário	03

Tipo de ato	04
Tipo de regime de trabalho	

Descrição	Tipo de ato
Alteração de regime de Trabalho	04

Tipo de ato	05
Código do cargo, função ou emprego	

Descrição	Tipo de ato
Reestruturação de cargos	05



INFORMAÇÕES

- Tipos de atos de pessoal

Descrição	Tipo de ato
Inclusão de pensionista	06

Tipo de ato	06
*Tipo de regime previdenciário	
Tipo de vínculo público	
Matricula do servidor que originou o benefício	
CPF do servidor que originou o benefício	
Grau de parentesco com o servidor	
Número da decisão judicial	

Descrição	Tipo de ato
Aposentadoria	07

Tipo de ato	07
Motivo da inativação	

***O tipo de regime previdenciário deve ser o mesmo do servidor que deu origem ao pensionista.**



INFORMAÇÕES

- Folha de pagamento

Servidor folha (Contracheque)
Tipo de folha
Matricula ou inscrição previdenciária
Nº do CPF do servidor ou pensionista
Alíquota previdenciária patronal
Alíquota previdenciária do servidor
Remuneração total
Total de Descontos
Remuneração líquida
Base de cálculo da contribuição previdenciária
Base de cálculo do IRPF
Base de calculo FGTS
Valor do FGTS
Eventos

Evento
*Tipo do evento
Código do evento
Código da unidade orçamentária no Sagres Contabilidade
Número do empenho da folha de pagamento
Numero da nota de liquidação
Valor
Previdência
IR
FGTS

*** O Tipo de evento deve corresponder com o tipo de evento da tabela interna “Códigos dos eventos do contracheque do servidor”:**

- 1 – Vantagem;
- 2 – Desconto.



INFORMAÇÕES

- Folha de pagamento

Pagamento folha

Tipo de folha

Matricula ou inscrição previdenciária

Nº do CPF do servidor ou pensionista

Mês da folha paga

Data do pagamento

Dados do pagamento

Dados do pagamento

Código da unidade orçamentária no Sagres
Contabilidade

Número do empenho da folha de pagamento

Número do documento de liquidação

Número do pagamento



INFORMAÇÕES

- Empenhos substituídos

Empenho substituído

Código da unidade orçamentária do empenho substituído

Número do empenho substituído

Código da unidade orçamentária do empenho substituto

***Número do empenho substituto**

***O tamanho do campo foi corrigido de 06 para 07 dígitos.**



PRESTAÇÕES DE CONTAS

- Situações da prestação de contas

- Entregue
- Em processamento
- Aguardando Sagres Contábil/Folha
- Aguardando assinatura
- Processada

- Cancelada

- Inconsistente
- Em análise
- ***Rejeitada**

***Será rejeitada, de Ofício, a prestação de contas que contiver erro ou ausência de informações.**



TABELAS INTERNAS

Tipo de vínculo do servidor
Inativos
Pensionistas
Efetivos
Eletivos
Cargo comissionado
Contratação por excepcional interesse público (Contrato temporário)
Emprego público
Benefício previdenciário temporário
À disposição (Cessionário)



TABELAS INTERNAS

Nível de escolaridade
Sem exigência
Alfabetizado
Ensino fundamental
Ensino médio
Superior incompleto
Superior completo
Pós-graduação – Especialista
Pós-graduação – Mestre
Pós-graduação – Doutor



TABELAS INTERNAS

Tipo do regime de trabalho

Estatutário

Celetista

Contratual

Eletivo



TABELAS INTERNAS

Tipo do regime de previdência

Sem vínculo

Regime geral

Regime próprio - Plano Financeiro

Regime próprio - Plano Previdenciário



TABELAS INTERNAS

• Ato pessoal

Tipo de movimento

01- Aumenta o número de servidores na folha

02- Diminui o número de servidores na folha a partir do próximo mês

09 - Não se aplica

Descrição do ato	Tipo de informação	Status na folha	Tipo de movimento
Admissão para cargo comissionado (servidor não efetivo)	1	1	1
Admissão para cargo EFETIVO	1	1	1
Designação para função de confiança (Servidor efetivo)	5	9	9
Designação para cargo comissionado (Servidor efetivo)	0	9	9
Benefício previdenciário salário-maternidade (Pago pelo RPPS)	0	9	9
Benefício previdenciário salário-maternidade (Regime geral)	0	9	9
Benefício previdenciário auxílio reclusão (Regime geral)	0	2	2
Benefício previdenciário auxílio-acidente (Regime geral)	0	2	2
Benefício previdenciário auxílio-acidente-de-trabalho (Regime geral)	0	2	2
Benefício previdenciário auxílio-doença (Regime geral)	0	2	2
Benefício previdenciário auxílio-saúde (Regime geral)	0	2	2

Status na folha

01 - Ativo

02 - Inativo a partir do próximo mês

09 - Não se aplica



TABELAS INTERNAS

- **Tipo de cargo**

- Associação dos cargos da UG com os cargos utilizados pelo TCE-PI.
- Os números dos cargos para 2020 serão os mesmos de 2019.
- [Tabela de tipo de cargos \(TCE-PI\)](#)

- **Eventos**

- Associação dos eventos da UG com os eventos utilizados pelo TCE-PI.
- [Tabela de eventos \(TCE-PI\)](#)



REGRAS DE VALIDAÇÃO

- **Tentar garantir a qualidade das informações**
 - Regras de entrega
 - Regras de negócio
 - Contábil
 - Folha
 - Integração



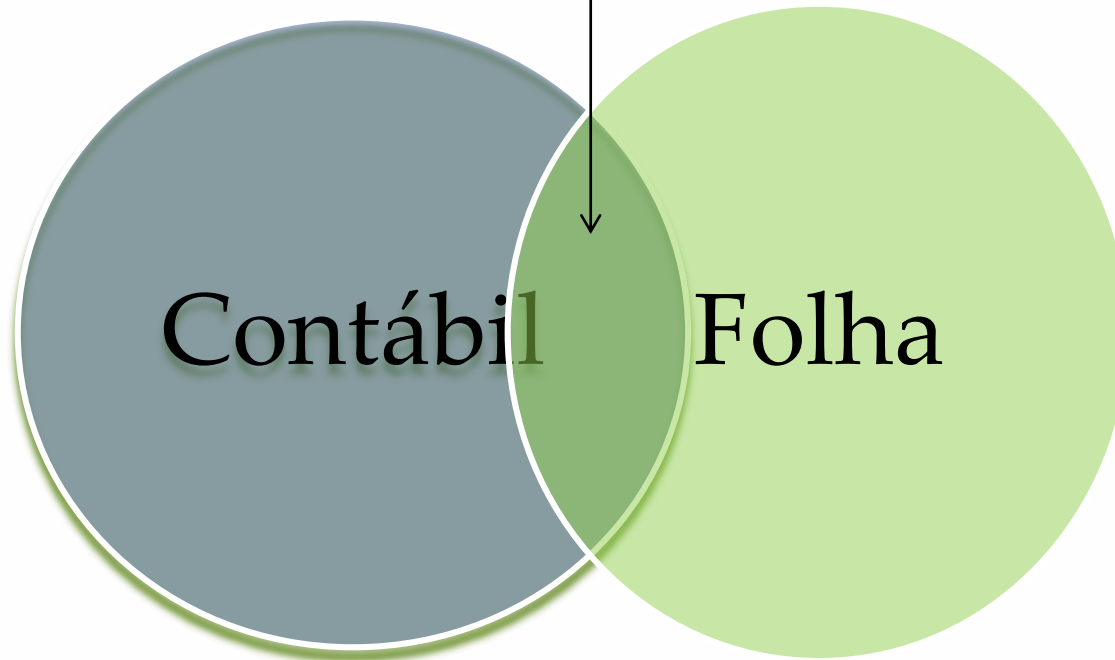
REGRAS DE VALIDAÇÃO

Folha



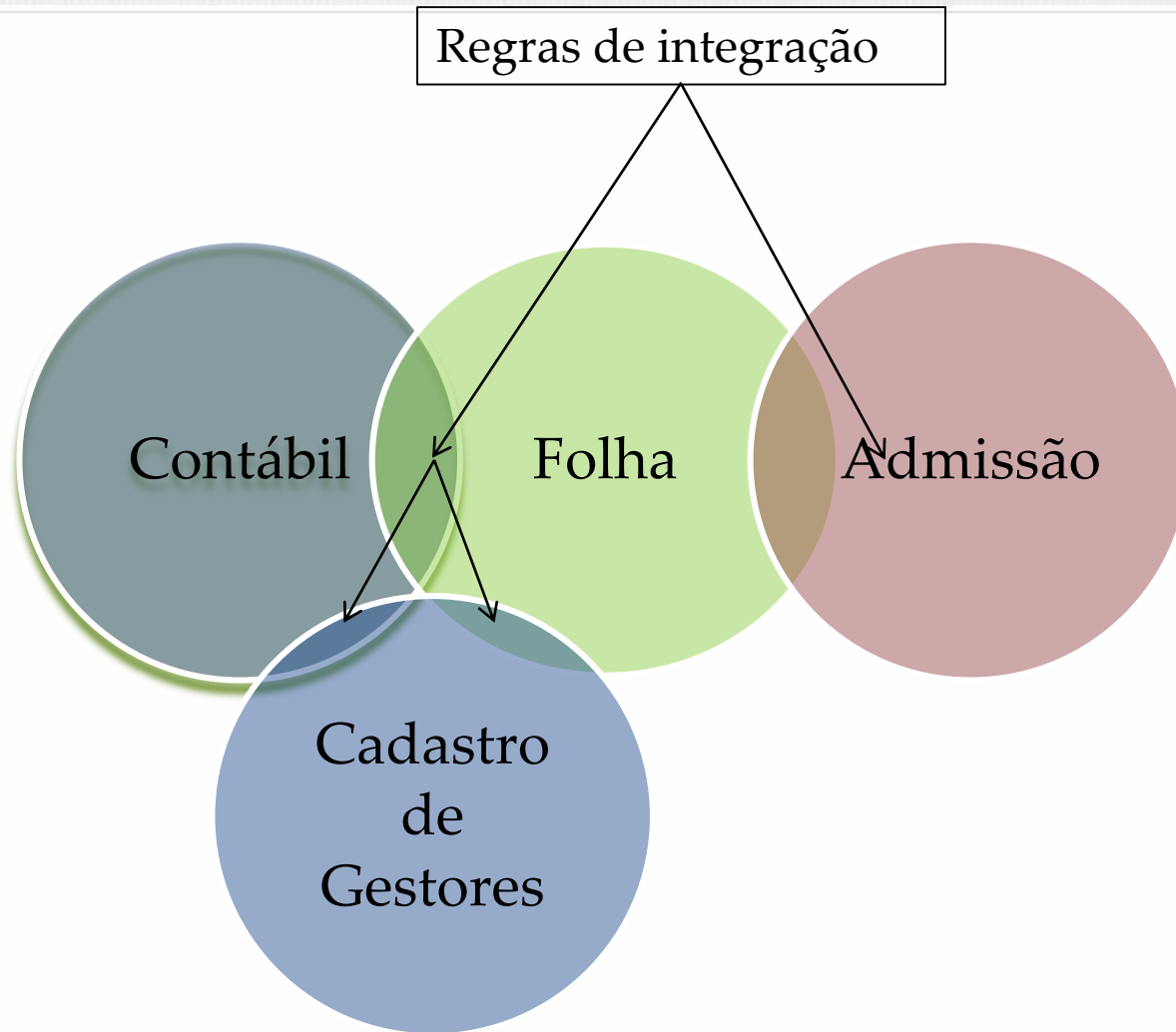
REGRAS DE VALIDAÇÃO

Regras de integração





REGRAS DE VALIDAÇÃO





REGRAS DE VALIDAÇÃO

- Regras de entrega
 - Até o prazo, a prestação de contas poderá ser enviada quantas vezes o jurisdicionado necessitar, independente da situação da Prestação de contas.
 - O período de vigência do usuário não corresponde com a competência da prestação de contas.
 - No mesmo exercício financeiro o envio da prestação de contas do mês de competência ficará condicionado ao do mês anterior na situação "processada".
 - Já existe uma prestação de contas processada para essa competência.



REGRAS DE VALIDAÇÃO

- Regras de entrega

- Existem pendências na entrega da documentação de início de exercício para esta Unidade Gestora.
- Não existe gestor cadastrado para a competência da Prestação de Contas.
- O CPF do gestor informado na prestação de contas não confere com o CPF do gestor no cadastro web.
- Resolução nº 09-2014. Art. 6º §3º: Após os prazos estabelecidos, encontrando-se os dados enviados na situação "processada", é vedado o reenvio da prestação de contas.
- Existe uma prestação de contas em processamento nesta competência. Por favor, aguarde o final do processamento.



REGRAS DE INTEGRAÇÃO COM SISTEMA RHWEB

- Regras existentes
 - Servidor efetivo cadastrado no RHWEB.
 - Contratado temporário cadastrado no RHWEB.



REGRAS DE INTEGRAÇÃO COM SISTEMA RHWEB

- Novas regras para 2020
 - Cargo não cadastrado no RHWEB
 - Cargo ainda não está cadastrado:
 - [Cadastro de Base Legal](#)
 - [Cadastro de cargo](#)
 - [Localizando o código no sistema RHWEB](#)
 - Cargo do servidor não corresponde ao cargo cadastrado no sistema RHWEB:
 - [Atualizando cargo do servidor no sistema RHWEB](#)



REGRAS DE VALIDAÇÃO

- Regras de negócio
 - [Arquivo de regra de validação](#)



VALIDADOR SAGRES - 2020

Validador Sagres

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ
VALIDADOR SAGRES 2018

Identificação da Unidade Gestora

Instalar UG

Unidade Gestora: 201999 - ENTIDADE DE DEMONSTRAÇÃO

Tipo de PC: Sagres folha
Sagres contábil
Sagres folha

Mês: Janeiro

Validar arquivos XML

Validação/Geração da Prestação de Contas - PC

Avisos/Inconsistências

Gerar PC Relatário de Erros

Versão: 1.0 Atualização: 30/08/2017



VALIDADOR SAGRES - 2020

- Arquivos xsd
 - CadastrosAuxiliaresSagresFolha.xsd
 - Historicos.xsd
 - FolhaPagamento.xsd
 - tabelasInternas.xsd
- Arquivos xml
 - CadastrosAuxiliaresSagresFolha.xml
 - Historicos.xml
 - FolhaPagamento.xml
- Arquivo de prestação de contas



101214132018FP.zip



- Como retificar?
 - Até o prazo, estabelecido em Resolução do TCE-Pi, para entrega da Prestação de contas
 - Enviar quantas vezes necessárias
 - Após o prazo:
 - Situação inconsistente
 - Enviar quantas vezes necessárias
 - Situação processada
 - Formalizar pedido (via protocolo) justificando o motivo da retificação.



Aguardando Sagres
Contábil/Folha



Validações
específicas



Inconsi-
stente?

Não

Validações de
integração



Sim

Envia
PC



Gerar PC

Sim



Sim

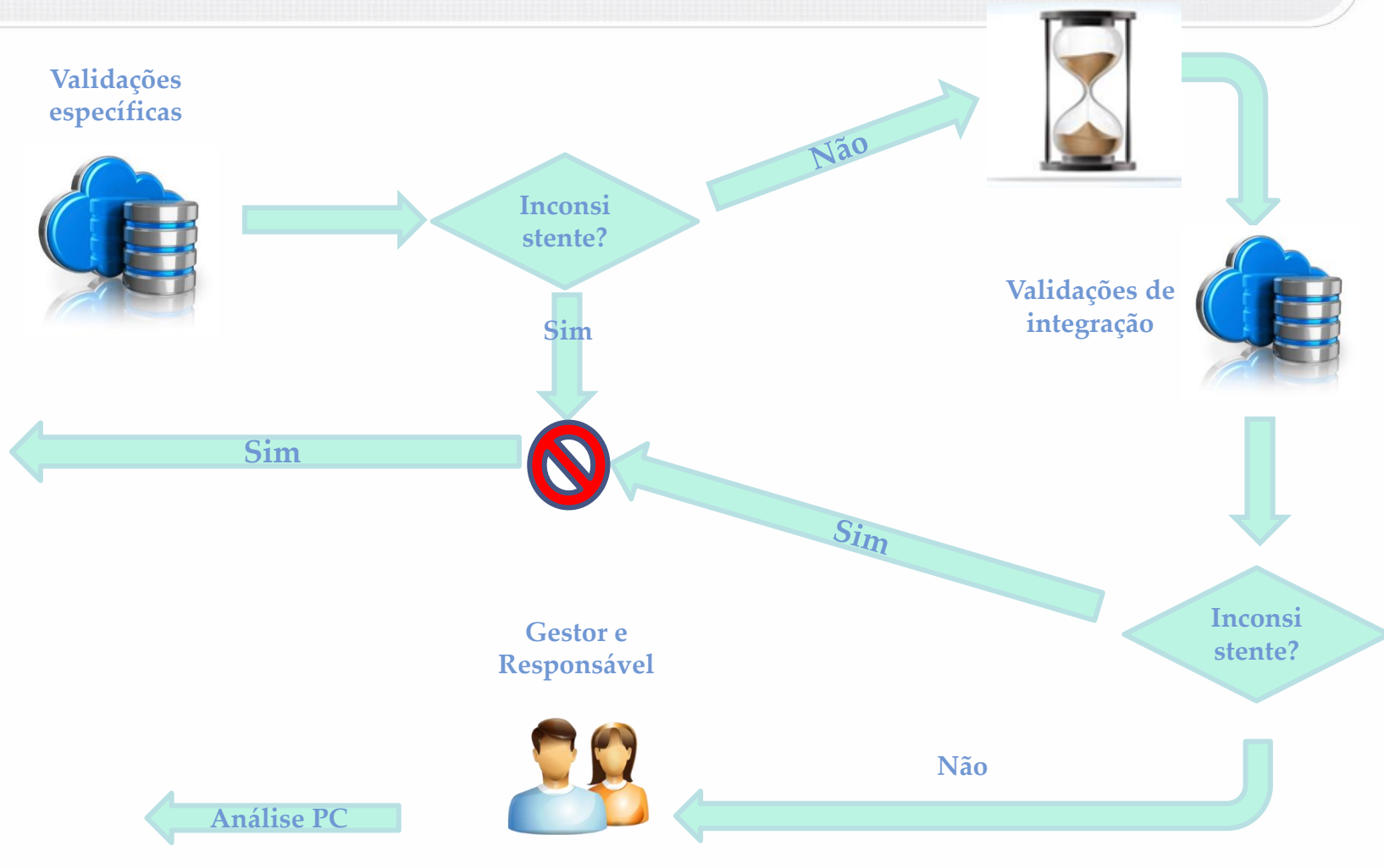
Gestor e
Responsável



Inconsi-
stente?

Não

Análise PC





SISTEMÁTICA PARA 2020

- Inspeções in loco.
- Rejeição de Prestações de contas com erros ou ausência de informações.