



TRIBUNAL
DE CONTAS
DO ESTADO
DO PIAUÍ

Regras de Validação SAGRES-Folha

Válido a partir do Exercício 2020



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



Sumário

Apresentação	3
5. Cadastros Auxiliares	4
5.1. Cargo	4
5.2. Lotação	4
5.3. Servidor	4
5.4. Dependente	5
6. Histórico pessoal e funcional	6
6.1. Histórico Pessoal	6
6.2. Histórico Funcional	6
7. Folha de pagamento	7
7.1. Servidor Folha	7
7.2. Eventos	8
7.3. Pagamento Folha	8
7.4. Empenhos substituídos	8



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



Apresentação

Apresentam-se as regras de validação do sistema SAGRES-Folha que servirão para análise e conferência dos dados eletrônicos dos entes municipais a partir do exercício de 2020.

Durante e após o processo de validação dos dados eletrônicos poderão ser apresentadas inconsistências quando da geração¹ e importação² dos dados da Prestação de Contas Eletrônica-PCE conforme descrição a seguir:

TIPO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Formatação	Inconsistência de formatação do elemento (estrutura do arquivo). Recomendação: Ver Manual Técnico SAGRES-FOLHA.
2	Informativa	Não impede gerar e importar a PCE, porém pode motivar uma fiscalização <i>in loco</i> . Obs.: A verificação das inconsistências Tipo 2 dar-se-á tanto no momento da geração quanto na importação da PCE.
3	Impeditiva	Impede o recebimento da PCE pelo Tribunal de Contas. A verificação do Tipo 3 ocorrerá após o envio da PCE para o Tribunal e, caso constatada a PCE é rejeitada, deixando o ente na condição de inadimplente até a sua regularização.

Legenda de cores:

Azul	Itens incluídos
Vermelho	Itens excluídos
Verde	Itens alterados

¹ Geração: é o ato de gerar o arquivo de Prestação de Contas Eletrônica-PCE pelo validador SAGRES-Folha instalado no ente municipal.

² Importação: é o processo de importar as informações da PCE para a base de dados do TCE-PI, que ocorre após a sua transmissão por meio do Sagres-Web.

5. Cadastros Auxiliares

5.1. Cargo

Código	Descrição	Tipo
5.1.1	Código do Cargo não foi encontrado no RH-WEB.	2
5.1.2	A Carga Horaria do cargo será no mínimo de 20 horas e no máximo de 44 horas semanais.	2

5.2. Lotação

Código	Descrição	Tipo
5.2.1	Código da Unidade Orçamentaria não encontrado no Sagres Contábil	3

5.3. Servidor

Código	Descrição	Tipo
5.3.1	Cadastro do servidor efetivo não encontrado no RH Web	3
5.3.2	Para todo servidor cadastrado, no mês de competência informado, deve haver um registro de Ato pessoal tipo 01, 06 ou 07 e Tipo de movimento 01.	3
5.3.3	Mais de 80% dos servidores têm o campo 'CPF do pai' não declarado	2
5.3.4	Mais de 80% dos servidores têm o campo 'CPF da mãe' não declarado	2
5.3.5	Cadastro do servidor contratado por tempo determinado não encontrado no RH Web ³	2
5.3.6	O cargo do Servidor com o tipo de vínculo eletivo deve ser vinculado a um dos seguintes cargos da tabela interna Tipo de cargo: Prefeito, Vice Prefeito, Vereador, Presidente da Câmara, Vice Presidente da Câmara e Conselheiro Tutelar.	3
5.3.7	Combinações possíveis entre Vínculo, Regime de trabalho e Previdência.	3

Combinações Possíveis

Tipo de vínculo	Tipo de regime de trabalho	Tipo de previdência
Eletivo	Eletivo	Regime geral
Cargo Comissionado	Estatutário Celetista	Regime geral
Contratação por excepcional interesse público	Estatutário Celetista	Regime geral
Emprego público	Celetista	Regime geral Regime próprio – Plano financeiro Regime próprio – Plano previdenciário

³ Para **todos** os servidores a consulta no RH-WEB será feita pelo CPF.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



Benefício previdenciário temporário	Estatutário Celetista	Regime próprio - Plano financeiro Regime próprio - Plano previdenciário Regime Geral	
Benefício previdenciário temporário	Celetista	Regime Geral	
À disposição	Convênio	Sem vínculo Regime geral	
EFETIVO	Estatutário Celetista	Regime geral Regime próprio - Plano financeiro Regime próprio - Plano previdenciário	
Inativo	Estatutário Celetista	Sem Vinculo Regime próprio - Plano financeiro Regime próprio- Plano previdenciário	
Pensionista	Estatutário Celetista	Sem Vinculo Regime próprio - Plano financeiro Regime próprio - Plano previdenciário	
Estagiário	Contratual	Sem vínculo	
5.3.8	A quantidade mínima de servidores cadastrados em uma Prefeitura dever ser 50.		3
5.3.9	A quantidade mínima de servidores cadastrados em uma Câmara de Vereadores dever ser 09.		3

5.4. Dependente

Código	Descrição	Tipo
5.4.1	Numero do CPF obrigatório para todos os dependentes.	3



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



6. Histórico pessoal e funcional

6.1. Histórico Pessoal

Código	Descrição	Tipo
6.1.1	O histórico pessoal deve ser informado no ato do cadastro do servidor	3

6.2. Histórico Funcional

Código	Descrição	Tipo
6.2.1	Para todo servidor cadastrado, no mês de competência informado, deve haver um registro de Ato pessoal tipo 01, 06 ou 07 e Tipo de movimento 01.	3
6.2.2	A data do ato pessoal deve estar no mês de competência.	3
6.2.3	As informações do histórico funcional devem corresponder ao tipo do histórico informado.	3
6.2.4	Não podem existir atos no mesmo dia com o STATUS_FOLHA dos tipos '01' e '02' para o mesmo servidor.	3
6.2.5	O cargo do servidor não o corresponde ao cargo cadastrado no RH-WEB, somente para tipo de vínculo efetivo.	3



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



7. Folha de pagamento

7.1. Servidor Folha

Código	Descrição	Tipo
7.1.1	A remuneração total deve ser igual ao somatório das vantagens.	3
7.1.2	A remuneração líquida deve ser igual ao somatório das vantagens menos o somatório dos descontos.	3
7.1.3	Para cada servidor cujo último ato pessoal tem o status 01 deverá haver um registro correspondente na tabela servidor folha.	3
7.1.4	Para cada servidor cujo último ato pessoal tem o status 02, em mês anterior, não poderá haver um registro correspondente na tabela servidor folha.	3
7.1.5	O total de registros na tabela Servidor Folha deve ser igual ao número de servidores ativo.	3
7.1.6	Não são permitidos dados de cadastros ou movimentação em Prestação de Contas M13.	3
7.1.7	As tabelas Servidor Folha e Eventos não podem ser vazias em Prestação de Contas M13.	3 ⁴
7.1.8	As Folhas de pagamento dos tipos "3 - Normal - Folha Benefícios (Aposentados e Pensionistas), 4 - 13º Salário - Folha Benefícios (Aposentados e Pensionistas) e 5 - Folha extra - Folha Benefícios (Aposentados e Pensionistas), só poderão conter servidores Inativos ou Pensionistas.	2
7.1.9	As Folhas de pagamento dos tipos "0 - Normal, 1 - 13º Salário e 2 - Folha extra não poderão conter servidores Inativos ou Pensionistas.	2
7.1.10	Todo contracheque que tiver pelos menos um dos seguintes eventos: - 10002 - 13º Salário - Integral/Parcela única; - 10056 - Férias, 10065 Hora extra; - 10105 - Vencimento básico; - 10103 - Subsídio. deverá também possui o evento 20005 - Contribuição previdenciária.	2

⁴ Regra do tipo 3 somente para PREFEITURAS e tipo 2 para os demais.

7.2. Eventos

Código	Descrição	Tipo
7.2.1	O empenho não foi encontrado no Sagres Contábil.	3
7.2.2	A liquidação não foi encontrada no Sagres Contábil. A liquidação das férias e do 1/3 de férias pode ser do mês atual ou mês anterior ao mês da Prestação de Contas.	3
7.2.3	O Tipo de evento informado não corresponde com o tipo de evento da tabela interna “Códigos dos eventos do contracheque do servidor”.	3
7.2.4	Os eventos: Auxílio natalidade (Cod. 10028), Auxílio saúde (Cod. 10029), Auxílio doença (cod.10108.), Complementação salarial de auxílio-doença (Cod.10038), Salário Família (Cod. 10097), Diferença de salário família (Cod. 10053), Salário família - complemento (Cod. 10098), Licença-saúde (Cod. 10076), Salário maternidade (Cod. 10099), Salário maternidade 13º salário (Cod. 10100), Auxílio-reclusão (Cod. 10107) não poderão constar nas folhas de pagamento dos RPPS’s, referente a aposentadorias e pensão por morte, ou seja, nas folhas dos tipos “3 - Normal - Folha Benefícios (Aposentados e Pensionistas), 4 - 13º Salário - Folha Benefícios (Aposentados e Pensionistas) e 5 - Folha extra - Folha Benefícios (Aposentados e Pensionistas).	2
7.2.5	Não serão permitidos empenhos relacionados aos códigos de elementos de despesa: 10, 13, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36 (exceto quando associado ao subelemento 3607 – Estagiários), 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 47, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 82, 83, 84, 96, 97, 98 e 99.	2
7.2.6	O somatório dos eventos relacionados a um empenho deve ser menor ou igual ao valor do saldo do respectivo empenho.	2

7.3. Pagamento Folha

Código	Descrição	Tipo
7.3.1	O pagamento não foi encontrado no Sagres Contábil ⁵	3
7.3.2	Todo empenho não informado na tabela de eventos deve ser cadastrado na tabela de Empenhos substituídos.	3

7.4. Empenhos substituídos

Código	Descrição	Tipo
7.4.1	O empenho substituto deve ser informado na tabela de pagamento folha na mesma competência do pagamento.	3
7.4.2	O empenho substituto deve ter sido informado no Sagres contábil.	3
7.4.3	O empenho substituído deve ter sido informado na tabela de eventos.	3

⁵ Se o campo “Exercício anterior” for igual a 0 o pagamento deverá ser informado na conta corrente Pagamento de Empenho no Sagres contábil. Se o campo “Exercício anterior” for igual a 1 o pagamento deverá ser informado na conta corrente Pagamento de RP no Sagres contábil.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



OBS1.: As regras 1.8.1, 1.8.2 e 1.9.1 serão aplicadas para cada envio/reenvio do SAGRES-Contábil, podendo, conforme o caso, alterar a situação da prestação de contas do SAGRES-Folha, mesmo que já se encontre na situação “Processada”.

OBS2.: O recebimento das prestações de contas mensais ficará condicionado ao envio da Lei Orçamentária Anual – LOA. Conforme Art.3º Parágrafo único da IN 07.2019.

Teresina, 26 de maio de 2020.