



SAGRES Pessoal para usuários do SADRH

THIAGO JOSÉ SIQUEIRA BEZERRA

Secretaria de
Administração



EXPEDIENTE

Governador de Pernambuco
Paulo Henrique Saraiva Câmara

Vice-governadora de Pernambuco
Luciana Barbosa de Oliveira Santos

•

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretária
Marília Raquel Simões Lins

Secretário Executivo
Cirilo José Cabral Holanda Cavalcante

Diretora do CEFOSPE
Analúcia Mota Vianna Cabral

Coordenação de Educação Corporativa
Priscila Viana Canto Matos

Chefe da Unidade de Coordenação Pedagógica
Marilene Cordeiro Barbosa Borges

Autor (a)
Thiago José Siqueira Bezerra

Revisão de Língua Portuguesa
Alécia Karina Rocha Guimarães

Diagramação
Alécia Karina Rocha Guimarães

•

Material produzido pelo Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Estadual – CEFOSPE

AGOSTO, 2021 (1ª. ed.)

Ficha catalográfica elaborada pela BPE

B574s Bezerra, Thiago José Siqueira
Sagres Pessoal para usuários do SADRH / Thiago José Siqueira Bezerra. – Recife :
Centro de Formação dos Servidores e Empregados Públicos do Poder Executivo Estadual,
2021.
72f. : il.
Inclui referências.
Inclui currículo do autor.
Material produzido pelo Centro de Formação dos Servidores e
Empregados Públicos do Poder Executivo Estadual – CEFOSPE.
1. SISTEMA SAGRÉS PESSOAL – ESTUDO E ENSINO. 2. TRIBUNAL DE CONTAS –
PERNAMBUCO. I. Título.

CDD 681.3
CDU 006.33

PeR – BPE 21-186

Sumário

Introdução	6
1. O que é o SAGRES Pessoal.....	8
1. 1. Conceito da prestação de contas de pessoal através do SAGRES Pessoal	8
1. 2. Arcabouço jurídico: Lei Nº 12.600/2004 e as Resoluções 20/2016 e 26/2016 do TCE	8
1. 3. A portaria SAD Nº 2.698/2021 – delimita as competências da SAD, órgãos e entidades nos processos relativos ao SAGRES PESSOAL.....	10
2. Operacionalizando os sistemas SADRH e SAGRES Pessoal	10
2. 1. Recomendações de T.I.: Organizando os arquivos, Java e aplicativos úteis.	10
2. 2. Gerando os arquivos no SADRH	12
2. 3. Utilizando os aplicativos Duplicidade, Validador e Junção.....	14
2. 4. Montando o arquivo de remessa.....	20
2. 5. Entendendo o SAGRES Pessoal – Enviar remessas.....	20
2. 6. Entendendo o SAGRES Pessoal – Consulta de remessas e dados enviados	22
2. 7. Entendendo o SAGRES Pessoal – Outras funcionalidades	24
3. A lógica dos arquivos de remessa	25
3. 1. O Arquivo Cargo.....	27
3. 2. Os outros arquivos “tabela”: ClasseNivelFaixa, LotacaoCodigoVantagemDesconto..	30
3. 3. O arquivo Servidor: A importância do cadastro hígido	32
3. 4. O arquivo Vinculo e os cinco campos-chave	34
3. 5. O arquivo HistoricoFuncional e os atos de pessoal: Correlação com afastamentos e verbas	35
3. 6. Os arquivos VantagemDesconto, FolhaPagamento e Dependente	39
4. Identificando e tratando as inconsistências mais comuns	41
4. 1. Comparando os arquivos através de planilhas para melhor compreensão.....	41
4. 2. Erros no arquivo Servidor e as novas regras para o cadastro (Município zerado, mínimo de 3 dígitos, dados bancários.....)	43
4. 3. Erros de Cargo: CBO, carga horária, escolaridade, tabelas, embasamento e Cargo inexistente na base (Erros 3038, 3083, 3086, 3089 e 3092).....	44
4. 4. Erros de dependente: As chaves do arquivo, a tabela SCD, o motivo 130.....	46
4. 5. Erros de ClasseNivelFaixa: Tabela não vinculada ao cargo. Causas para o erro 3025 ..	47
4. 6. Erros de lotação: Contornando o erro 3029 no histórico e no XML	48

4. 7. Erros de VantagemDesconto: O erro 4073 e a ausência de verbas de base no SAGRES	49
4. 8. O erro 3524 e suas causas: Servidor ativo sem pagamento, Atos de fim de afastamento dentro do mês, desligamentos retroativos, proporcionalidades, REP	49
4. 9. Erros por mudança nos campos-chave do Vínculo e a lógica de gravação dos atos baseados nas verbas e nos afastamentos	52
4. 10. Erros de atos: A lógica de gravação dos atos baseados nas verbas e nos afastamentos – não gravação de atos de início e fim, datas de fim e saída	54
5. Não-Conformidades	58
6. Atos complexos	58
6. 1. Aposentadoria e a importância do padrão FUNAPE	58
6. 2. Desaposentação	59
6. 3. Reintegração e os tipos de estorno de rescisão	62
6. 4. Reestruturação e as especialidades no SADRH e SAGRES Pessoal	64
7. Remessas de Correção	66
Conclusão	71
Referências	72
Sobre o autor:	73

Introdução

Esta Cartilha se propõe a ajudar os gestores, usuários e gerenciadores a otimizar o seu uso do sistema SAGRES Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco. O foco deste material é no usuário que gera os arquivos do SAGRES através do sistema SADRH (SAD-WEB), muito embora possa ser utilizado por quem utiliza outros sistemas de gestão de pessoas/folha de pagamento, com as devidas adaptações.

Ela foi gerada com base no conhecimento empírico e teórico acumulado ao longo de alguns anos de atendimentos aos usuários do SAGRES realizados no âmbito da Superintendência da Gestão Financeira de Pessoal do Estado (SUFIP), sempre contando com o suporte técnico da Superintendência de Tecnologia da Informação (SUTIN) e outras áreas correlatas dentro da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco.

O SADRH é o principal Sistema de Folha de Pagamento do Poder Executivo do Estado de Pernambuco. Diz-se que ele é o principal, pois, mesmo entendendo que a maioria das Entidades/Secretarias utiliza o SADRH na geração das suas respectivas folhas de pagamento, sabe-se que algumas poucas entidades possuem sistemas de folha de pagamento distintos. O SADRH, portanto, consiste na mais importante Base de Dados de informações funcionais (financeiras, cadastrais, trabalhistas, previdenciárias, etc.) dos Servidores/Empregados Públicos do Governo do Estado.

Devido à sua abrangência na área de gestão de pessoas do Governo do Estado, as informações contidas no SADRH precisam estar completas, corretas e atualizadas para que o Sistema do Tribunal de Contas – SAGRES receba-as de forma íntegra.

Nesta cartilha, descreveremos superficialmente o que é o SAGRES Pessoal, sua obrigatoriedade e o papel que cada ator (usuários, SAD e TCE) no envio das remessas ao TCE. Após uma breve descrição do sistema SAGRES, veremos como se dá a operacionalização dos arquivos nos sistemas SADRH, SAGRES e os aplicativos Duplicidade, Validador e Junção.

Em seguida, entenderemos a lógica dos dez arquivos XML que compõem cada remessa do SAGRES Pessoal, identificando o que cada um daqueles dados quer dizer e como ele é encontrado dentro do SADRH. O capítulo mais extenso dedica-se à identificação e tratamento das inconsistências, que impedem o envio das remessas e consequente adimplência das Unidades Jurisdicionadas (UJs). Faremos uma breve análise das Não-conformidades, erros que não são impeditivos do envio, mas geram um alerta quanto à consistência dos dados apresentado ao Tribunal de Contas.

Finalizaremos o conteúdo com alguns componentes mais recentes do SAGRES Pessoal. Primeiro, descreveremos como podemos informar alguns atos mais complexos, que requerem mais atenção do usuário para que não gerem erros na remessa; a exemplo dos atos de aposentadoria, desaposentação, reintegração e reestruturação. Por fim, explanaremos sobre as remessas de correção, que vieram substituir a função de retorno de competência e permitem aos usuários retificarem dados já processados na base do TCE.

1. O que é o SAGRES Pessoal

1.1. Conceito da prestação de contas de pessoal através do SAGRES Pessoal

O sistema SAGRES recebe remessas contendo os dados enviados por vários órgãos, entidades e fundos, em formato informatizado e valida-os para compor uma base de dados. Cada órgão sujeito à jurisdição do TCE é considerado uma Unidade Jurisdicionada (UJ), à qual corresponde um código de seis dígitos, normalmente começando em 999. Este banco de dados formado pelas remessas enviadas e processadas é utilizado para que o TCE realize auditorias. O sistema SAGRES é composto de vários módulos, mas essa apostila foca apenas no módulo de Pessoal.

Segundo o próprio Tribunal, o SAGRES Pessoal recolhe informações de Cadastro, Atos de Pessoal e de Folha de Pagamento de servidores ativos, militares, inativos e pensionistas das esferas municipal e estadual do Estado de Pernambuco. Além de adimplir com uma obrigação legal, ao enviar as remessas do SAGRES Pessoal, o órgão tem uma visão macro dos seus dados, que eventualmente o auxilia a identificar problemas.

Para os servidores que já estão acostumados com a prestação de contas anual feita ao TCE, o SAGRES Pessoal é apenas um dos itens que compõem essa prestação.

1.2. Arcabouço jurídico: Lei Nº 12.600/2004 e as Resoluções 20/2016 e 26/2016 do TCE

É da natureza dos Tribunais de Contas apreciar as contas que devem ser prestadas por várias autoridades Estaduais e Municipais. O Art. 2º da Lei Nº 12.600/2004 (Lei orgânica do TCE) diz que o Tribunal apreciará as contas prestadas pelo Governador, pelos Prefeitos, e “administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Estado, dos Municípios e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações, fundos e sociedades” (PERNAMBUCO, 2004).

Já em seu art. 5º, a Lei orgânica do TCE diz que Art. 5º O Tribunal poderá determinar que os seus jurisdicionados apresentem, dados de cadastrais, contábeis, financeiros, dentre outros, em formato digital. Normalmente, estes dados são encontrados em sistemas ou bancos de dados dos órgãos, como acontece com o SADRH nos órgãos que o utilizam. Naturalmente, o caminho mais apropriado é exportar esses dados constantes na base dos órgãos para o tribunal. Para isso, é necessário adaptar as informações de um sistema para o outro.

Descrevendo melhor a necessidade de prestação de contas a nível estadual, mas ainda mantendo uma abordagem generalista, a Resolução TCE Nº 20/2016 (PERNAMBUCO, 2016a) trata da responsabilidade das unidades jurisdicionadas quanto à veracidade, integridade,

conformidade e tempestividade dos dados (art 7º). Além disso, estabelece layouts, tabelas internas e regras, que serão disponibilizados no site do TCE (art 6º), designa um gerenciador de sistema para cada Módulo do SAGRES (art 9º), requer adaptação dos sistemas de informação para a extração de dados conforme previsto na Resolução específica do módulo (art 13) e prevê multas por envio de dados falsos, omissão de informações, descumprimento dos layouts ou prazos (art 11 e 15, parágrafo único).

A resolução TCE Nº 26/2016 é o diploma legal mais específico para o módulo de Pessoal do SAGRES. No art. 2º, II, reitera-se quem deve enviar as prestações de contas através do SAGRES Pessoal: “os órgãos e as entidades, que gerenciem folha de pagamento, integrantes da administração direta e indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas e o Ministério Público.”(PERNAMBUCO, 2016b). Ainda no art. 2º, mas no § 2º, II é explicado que os titulares de cada órgão ou entidade estadual que gerenciem folha de pagamento são responsáveis pelo envio dos dados. Normalmente esses titulares são os Secretários de Estado (para as secretarias) ou o Diretores-Presidentes das autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Ainda na resolução 26/2016, nos é informado no art. 3º que o envio de dados deve ser realizado através do aplicativo disponibilizado pelo TCE-PE. Em versões anteriores, até 2015 para ser mais exato, o TCE disponibilizava um programa coletor, para realizar as primeiras validações dos arquivos e montar o arquivo de remessa a ser enviado ao TCE. Hoje, esse coletor não existe mais e a parte da validação inicial é realizada através do aplicativo validador desenvolvido pela SUTIN. Em compensação, o sistema SAGRES, a partir da versão atual (iniciada com a remessa de Janeiro/2016), tornou-se cada vez mais robusto e complexo.

Por último, o art. 4º da resolução 26/2016 diz que o envio dos dados será mediante doze remessas mensais, cada qual relativa a uma competência (Mês). O § 1º do art. 4º informa o prazo para a entrega de cada remessa mensal. Elas deverão ser enviadas até o último dia útil do mês subsequente àquela remessa. Por exemplo, o prazo limite para adimplir a remessa de junho de 2021 seria o dia 30 de julho de 2021, já que o dia 31 de julho de 2021 cai em um sábado.

Já o § 2º do mesmo artigo diz que “as remessas serão certificadas digitalmente no padrão ICP-Brasil por Gerenciador de Sistema, previamente cadastrado junto ao TCE-PE.”(PERNAMBUCO, 2016b). Hoje, o sistema SAGRES permite a autorização de remessas sem a necessidade de um certificado digital; mas é sempre interessante que o usuário tenha este certificado a seu dispor, caso o Tribunal retome esta exigência, bem como para seu uso em atividades diversas.

1. 3. A portaria SAD Nº 2.698/2021 – delimita as competências da SAD, órgãos e entidades nos processos relativos ao SAGRES PESSOAL

Complementarmente às normas supracitadas e com o objetivo de delimitar as competências da SAD e dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, na gestão dos dados a serem enviados ao módulo de Pessoal do SAGRES, a SAD publicou a Portaria Nº 2.698/2021.

Dentre as principais competências da SAD estão ações de orientação e capacitação para usuários e gerenciadores do SAGRES das UJs do Poder Executivo Estadual, bem como o acompanhamento da evolução da adimplência das UJs e eventuais envios de alertas em razão da não adimplência.

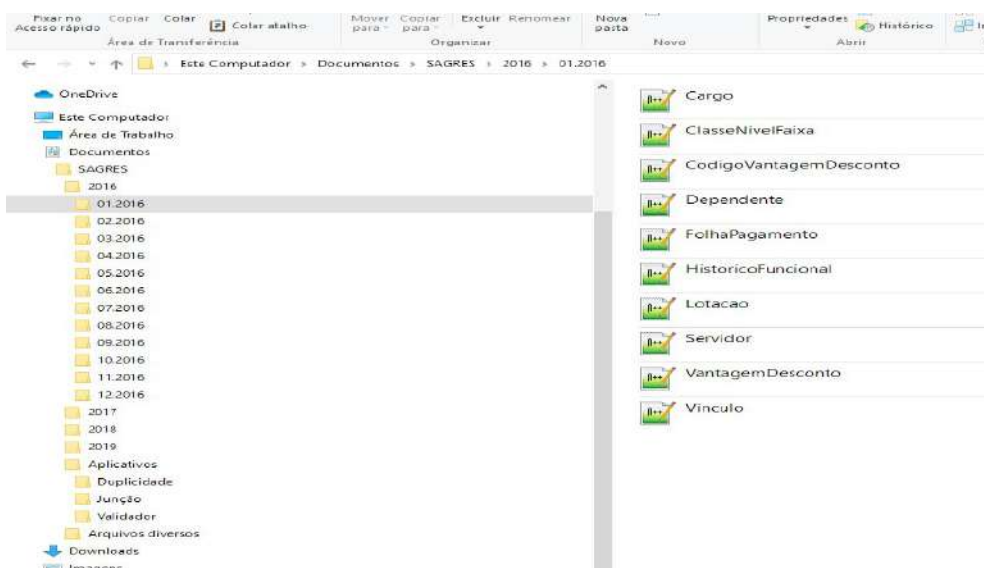
Quanto às responsabilidades das UJs, são reiterados alguns aspectos já estabelecidos pelas resoluções do TCE que regem o tema, entretanto, com um foco mais aplicado que destaca a importância da manutenção da base de dados de pessoal atualizada e em conformidade com as normas aplicáveis, além de estabelecer informações mínimas a serem encaminhadas à SAD junto aos pedidos de orientação e à necessidade de estabelecimento de uma rotina mensal de trabalho.

Por fim, a portaria também estabelece o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contardo recebimento das demandas enviadas pelas UJs para que a SAD proponha curso de ação para correção da(s) inconsistência(s) relatada(s).

2. Operacionalizando os sistemas SADRH e SAGRES Pessoal

2. 1. Recomendações de T.I.: Organizando os arquivos, Java e aplicativos úteis.

Operacionalizar o SAGRES é uma tarefa muito mais simples quando o usuário tem uma estrutura organizada de pastas e arquivos. Não há uma receita para a organização das pastas e arquivos, cada usuário usará sua lógica para “arrumar as caixinhas” e é importante manter esta lógica como um padrão próprio. Uma dica é evitar trabalhar com os arquivos do SAGRES em máquinas diversas e, caso necessite fazê-lo, utilizar uma estrutura única de arquivos disponível em todas as máquinas utilizadas, como pastas na rede (intranet) ou na nuvem (Dropbox, Google Drive, One Drive, etc.). Também é importante não abrir pastas em locais distintos, tendo arquivos espalhados em Meus Documentos, na unidade C:, na área de trabalho, em pastas da rede, etc. A chance de confundir as versões dos arquivos é grande.



Uma sugestão que se faz é de organizar os arquivos de modo que sejam divididos por ano e subdivididos por competências (meses). Em outras pastas, podem ser alocados os aplicativos para operacionalização, bem como arquivos diversos que são úteis para o SAGRES.

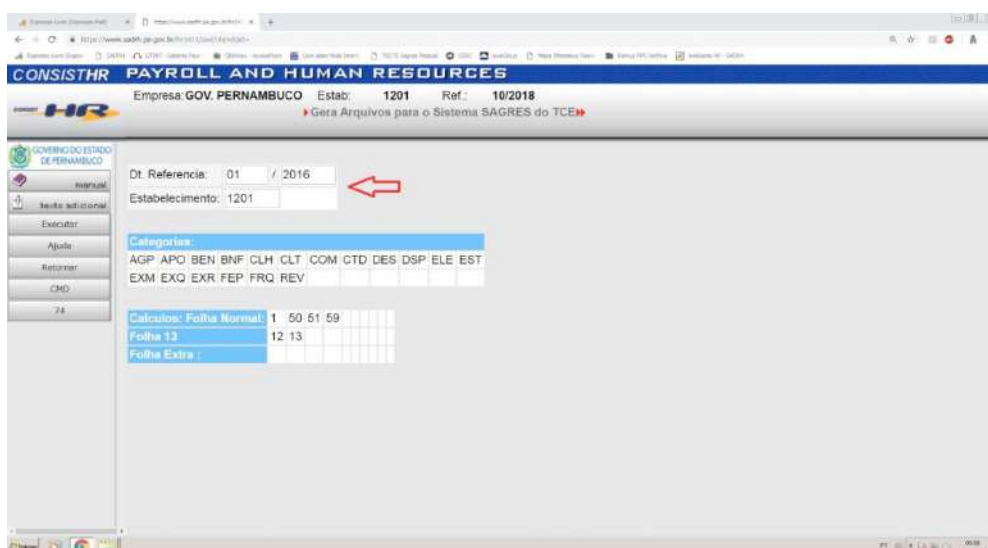
Além da organização dos arquivos, é importante que a versão do Java esteja atualizada. Sugerimos solicitar apoio da equipe de T.I. do órgão para configurar o computador deixando o Java atualizado. Sem isso, alguns aplicativos poderão não rodar corretamente.

Para operacionalizar o SAGRES, recomendamos dois aplicativos criados pela SAD: O Duplicidade e o Validador. O Duplicidade remove dados duplicados de alguns arquivos e é útil quando a base de dados do órgão possui dados antigos convivendo com os atuais (cargos antigos, tabelas defasadas, lotações que não mais existem, etc.). Já o Validador realiza uma análise prévia dos arquivos XML, vendo quão adequados aos padrões impostos pelo TCE eles estão. O padrão de arquivos do TCE está contido nos arquivos do tipo .XSD, fornecidos no site do TCE. Utilizar o Validador não é obrigatório, mas ele permite detectar possíveis erros antes mesmo do envio da remessa ao TCE. Já para unidades jurisdicionadas que possuem vários órgãos e precisam enviar todos os seus dados em uma única remessa, há também o aplicativo Junção.

Além dos três aplicativos desenvolvidos pela SAD, alguns outros programas são recomendados para que a operacionalização do SAGRES seja facilitada. Primeiro, recomendamos o Notepad++, um editor de texto gratuito que funciona muito bem com os arquivos XML. É um programa muito importante para eventuais análises e ajustes finos nos arquivos. Outro programa muito útil é o Anydesk, que permite o acesso remoto ao computador do usuário, facilitando a interação nos atendimentos realizados.

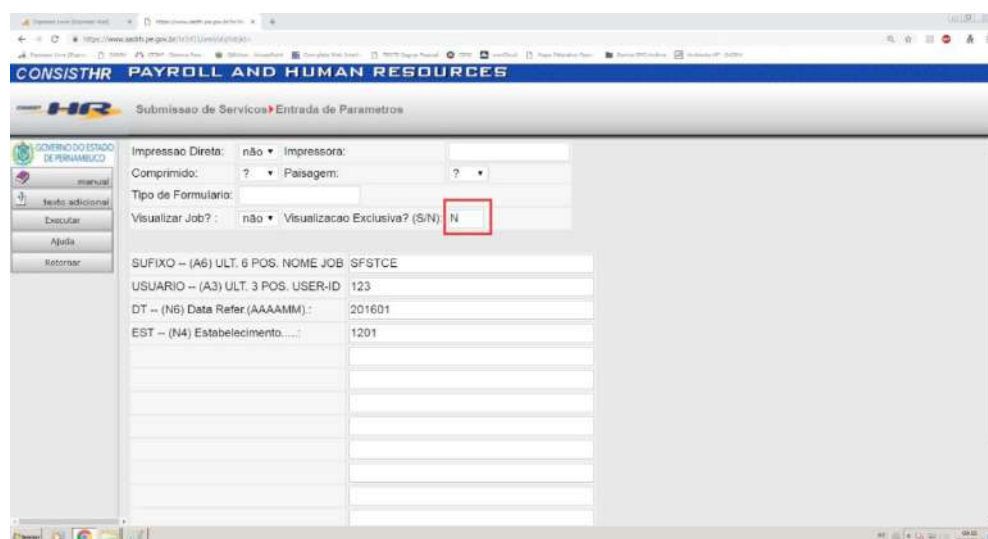
2. 2. Gerando os arquivos no SADRH

O procedimento de gerar e enviar os arquivos começa com o comando 5Z SFSTCE na barra de comando do SADRH. O programa gera uma primeira tela com alguns parâmetros do relatório onde devemos preencher a competência desejada dos dados eo estabelecimento (que pode vir preenchido para alguns usuários).

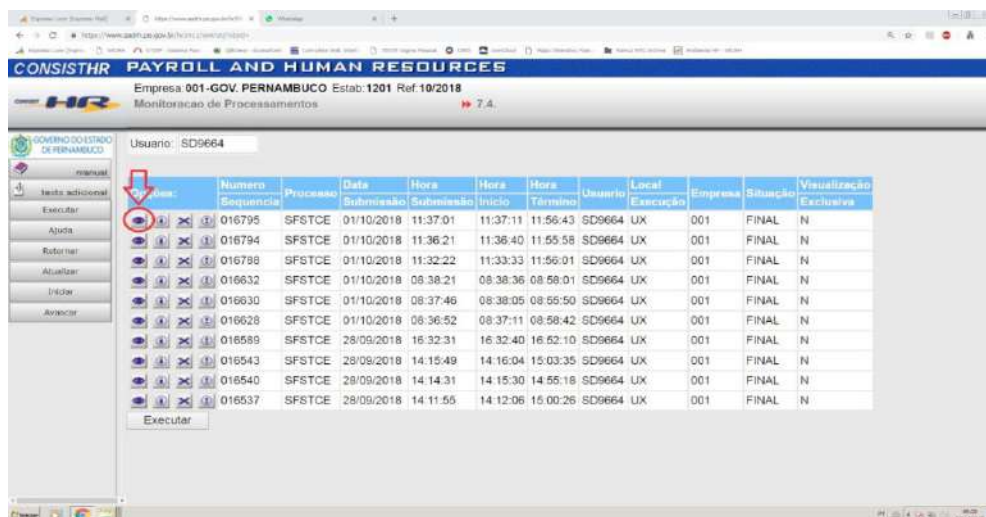


Na segunda tela, devemos preencher da seguinte forma:

Visualização Exclusiva: N (não) para permitir eventuais consultas por parte da SAD
 Sufixo: Os 6 últimos dígitos do código do relatório. Nesse caso, SFSTCE. Usuário: Os 3 últimos dígitos do código de usuário. EX: usuário SD5123 » Preencher 123 Data de Referência: 6 dígitos no formato Ano/Mês (AAAAMM). Estabelecimento: Aquele que se deseja trabalhar

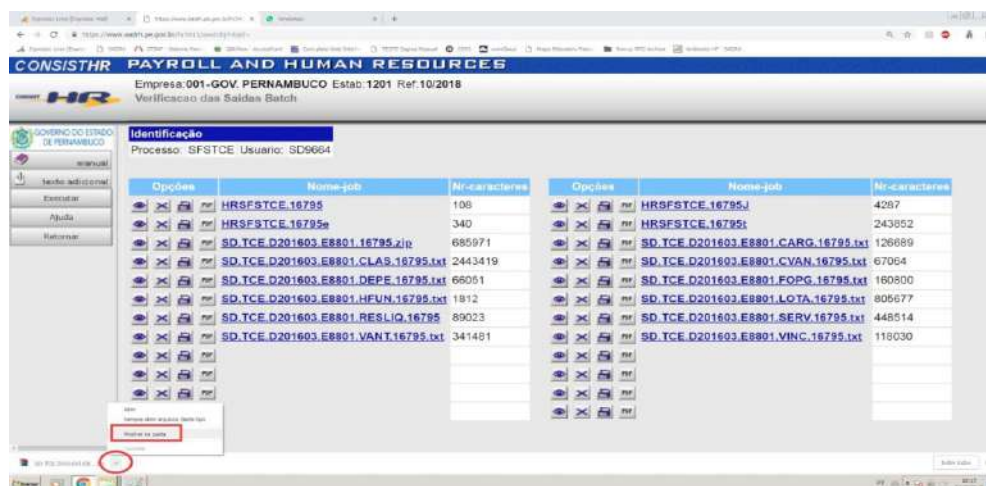


Após submeter o relatório, acompanhamos o processamento através da tela 7.4. No canto superior esquerdo, filtrar os resultados do seu usuário, preenchendo com o código de usuário e dando Enter. Conferimos o horário e data da submissão do relatório para baixar exatamente os arquivos desejados. Normalmente será o relatório mais recente, que fica mais acima na lista de submissões. Após identificar o relatório desejado, clicar na opção de VISUALIZAR (ícone em formato de olho) correspondente.



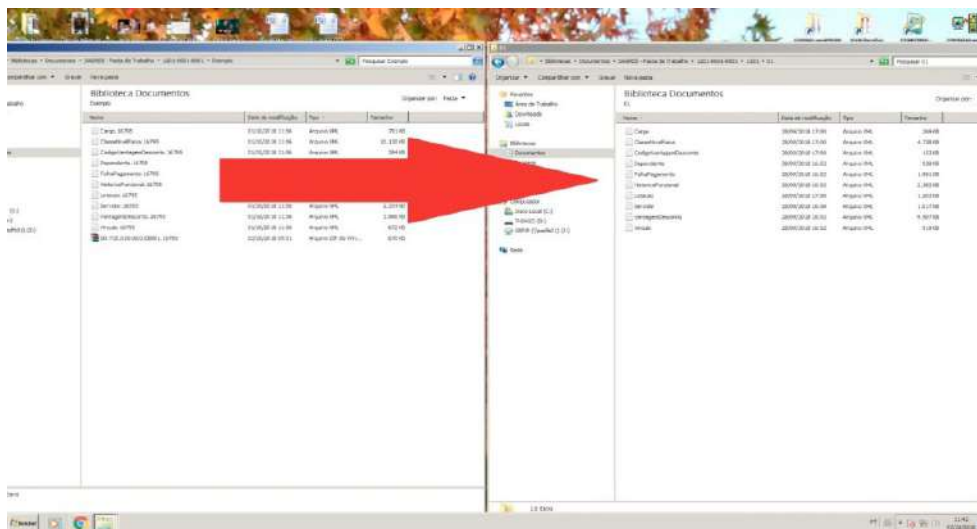
Sequência	Processo	Data Submissão	Hora Submissão	Hora Início	Hora Término	Usuário	Local Execução	Empresa	Situação	Visualização Exclusiva
016795	SFSTCE	01/10/2018	11:37:01	11:37:11	11:56:43	SD9664	UX	001	FINAL	N
016794	SFSTCE	01/10/2018	11:36:21	11:36:40	11:55:58	SD9664	UX	001	FINAL	N
016788	SFSTCE	01/10/2018	11:32:22	11:33:33	11:56:01	SD9664	UX	001	FINAL	N
016632	SFSTCE	01/10/2018	08:38:21	08:38:36	08:58:01	SD9664	UX	001	FINAL	N
016630	SFSTCE	01/10/2018	08:37:46	08:38:05	08:55:50	SD9664	UX	001	FINAL	N
016628	SFSTCE	01/10/2018	08:36:52	08:37:11	08:58:42	SD9664	UX	001	FINAL	N
016589	SFSTCE	28/09/2018	16:32:31	16:32:40	16:52:10	SD9664	UX	001	FINAL	N
016543	SFSTCE	28/09/2018	14:15:49	14:16:04	15:03:35	SD9664	UX	001	FINAL	N
016540	SFSTCE	28/09/2018	14:14:31	14:15:30	14:55:18	SD9664	UX	001	FINAL	N
016537	SFSTCE	28/09/2018	14:11:55	14:12:06	15:00:26	SD9664	UX	001	FINAL	N

Devemos identificar o link para o arquivo.zip que contém os 10 arquivos XML. Clicamos novamente no ícone de visualização (não no próprio nome do arquivo) para baixarmos o arquivo correto. Ele virá em como uma pasta zipada. O arquivo normalmente irá para a pasta “Downloads” (a não ser que seu computador esteja configurado de modo diverso). Para acessar o arquivo zipado, clicar na setinha ao lado do arquivo baixado no próprio navegador e clicar em “mostrar na pasta” ou ir manualmente à pasta “Downloads”.



Opções	Nome-job	Nº-caracteres	Opções	Nome-job	Nº-caracteres
	HRSFSTCE.16795	108		HRSFSTCE.16795J	4287
	HRSFSTCE.16795e	340		HRSFSTCE.16795i	243852
	SD.TCE.D201603.E8801.16795.zip	685971		SD.TCE.D201603.E8801.CARG.16795.txt	126889
	SD.TCE.D201603.E8801.CLAS.16795.txt	2443419		SD.TCE.D201603.E8801.CVAN.16795.txt	67064
	SD.TCE.D201603.E8801.DEPE.16795.txt	66051		SD.TCE.D201603.E8801.FOPG.16795.txt	160800
	SD.TCE.D201603.E8801.HFUN.16795.txt	1812		SD.TCE.D201603.E8801.LOTA.16795.txt	805677
	SD.TCE.D201603.E8801.RESLIQ.16795	89023		SD.TCE.D201603.E8801.SERV.16795.txt	448514
	SD.TCE.D201603.E8801.VANT.16795.txt	341481		SD.TCE.D201603.E8801.VINC.16795.txt	118030

Pegamos o arquivo zipado e movemos para a pasta onde serão armazenados os arquivos XML daquele mês. Lá, descompactamos o arquivo clicando com o botão direito do mouse e depois na opção “Extrair aqui”. Assim os 10 arquivos xml serão extraídos para a pasta. Os arquivos já vêm com a nomenclatura correta (Classe Nivel Faixa, Código Vantagem Desconto, etc.), porém, vêm também com o código da submissão. Será necessário renomear os dez arquivos para tirar o código numérico e deixá-los no formato correto.

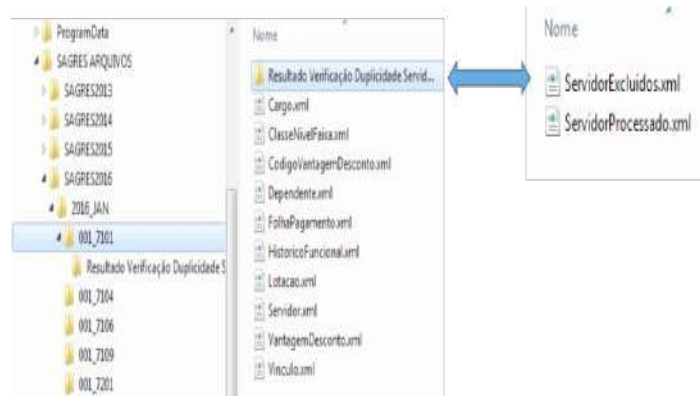


2.3. Utilizando os aplicativos Duplicidade, Validador e Junção.

Com os arquivos XML já nomeados, devemos remover eventuais duplicidades presentes neles. Para isso, utilizamos o aplicativo Duplicidade. Clicamos no ícone do aplicativo e então abre-se uma janela para buscarmos o caminho onde estão localizados os arquivos xml a serem tratados com a retirada da duplicidade. Primeiro clica-se em “Procurar” para procurar a pasta onde estão os arquivos xml. Apontamos o arquivo Cargo.xml e depois clicamos em selecionar. Isto selecionará os 10 arquivos para serem tratados (e não apenas o Cargo.xml). Em seguida clicamos em INICIAR, aguardamos finalizar o procedimento e fechamos o aplicativo.



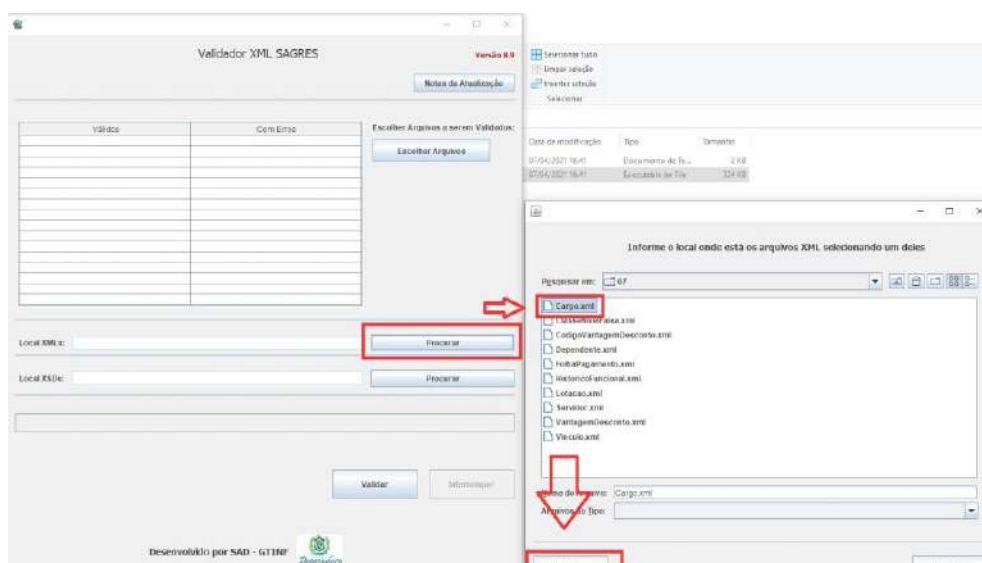
O programa de Duplicidade criará uma subpasta para guardar o “Resultado da verificação”. Nesta pasta serão criados arquivos com as informações excluídas, identificados como “arquivo + Excluídos” (EX: Servidor Excluídos) bem como arquivos que equivalem às versões antes do processo de remoção de duplicidades, identificados como arquivo + Processado (EX: Cargo Processado). Na pasta onde estavam os arquivos originais, serão gerados arquivos novos, sem duplicidades, que substituirão os arquivos antigos e ficarão com o nome normal (Cargo.xml, etc.).



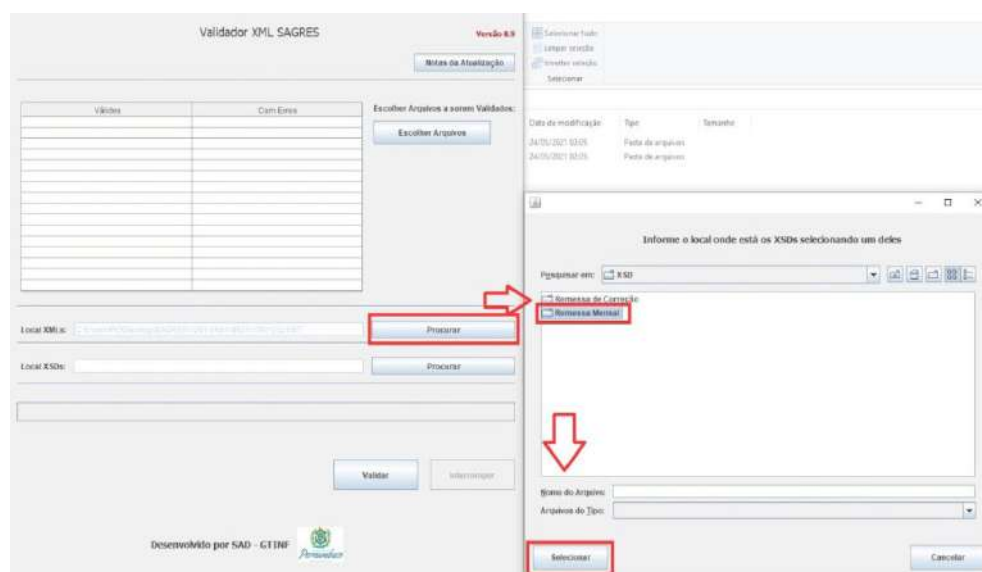
Em versões anteriores desta apostila, nós sugeríamos que, no caso de órgãos/entidades que precisem realizar a junção de arquivos, “[...] os arquivos de cada estabelecimento/empresa ter seus arquivos individualmente tratados pelo aplicativo de Duplicidade.” Hoje, a instrução é de realizar a remoção de duplicidades apenas no arquivo consolidado, explicado mais à frente.

Como anteriormente dito, o TCE não utiliza mais o programa coletor do SAGRES, o que levou a SAD a desenvolver uma etapa de validação prévia de cada arquivo, para identificar alguns tipos de inconsistências, ANTES do envio dos arquivos. Este crivo de inconsistências ficou mais criterioso após a adoção pelo Tribunal de novos arquivos XSD. Estes arquivos funcionam como uma espécie de modelo formal para os arquivos enviados na remessa (os arquivos XML); compondo um conjunto de regras como “CPF’s devem conter 11 dígitos, todo numéricos”, “Cargos devem dispor de carga horária com 2 dígitos, sendo inferior a 168 horas semanais” dentre outras. Tais regras podem ser encontradas no arquivo “Mensagens de Inconsistência e Não-conformidades”, disponível no site do TCE. É importante ressaltar que um arquivo que passe pelo aplicativo Validador pode apresentar inconsistências futuras após envio e processamento no TCE. Para validar os arquivos XML, abrimos a pasta onde foi colocado o validador e executamos o aplicativo.

No aplicativo Duplicidade, informamos quais os arquivos XML a serem validados. Normalmente validamos todos os 10 arquivos, mas a validação pode ser feita individualmente. O aplicativo tem dois botões de procurar: O superior, para os arquivos XML (os arquivos da remessa) e o inferior, para os arquivos XSD (os arquivos modelo). Primeiro, procuramos os arquivos XML clicando no botão “procurar” superior, depois apontando o arquivo Cargo.xml do mês desejado e, então, clicamos em “selecionar”.



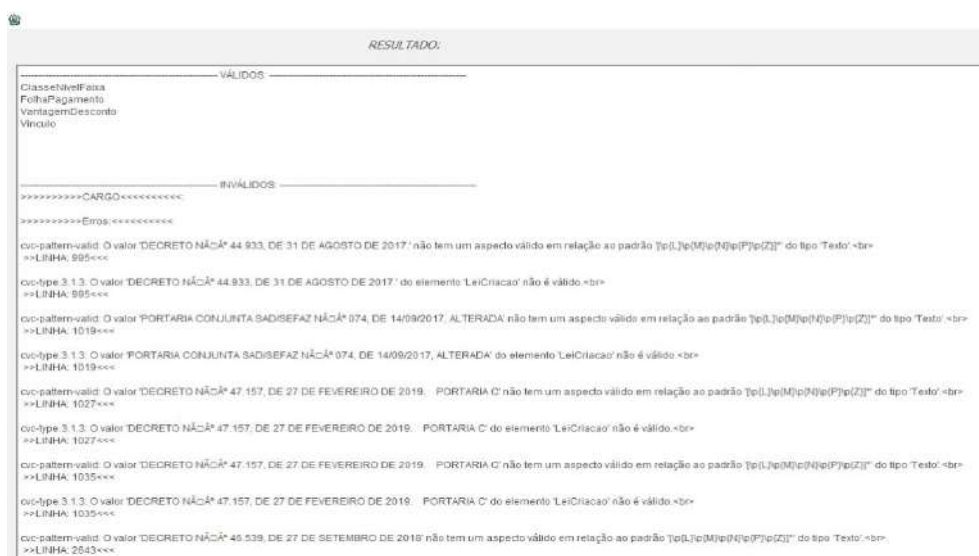
Após, apontar os arquivos XML procuramos os arquivos XSD que deverão estar na pasta SAGRES XSD, criada pelo usuário. Favor notar que são 11 arquivos XSD e não 10, pois existe um arquivo a mais (“generico.XSD”). Clicamos no segundo botão procurar e apontamos o arquivo Cargo.XSD dentro da pasta Remessa Mensal.



Com os arquivos XML e XSD apontados, clicamos no botão “Validar” e aguardamos o processo de validação.



Neste exemplo, 4 dos 10 arquivos estavam sem erros. Os erros são listados logo abaixo, na parte “Inválidos”, organizados por arquivo. Como o aplicativo não exporta este resultado da validação, é interessante copiar esta informação para um editor de texto (Word, Writer, etc.). Para fazer isso, basta clicar em qualquer área da tela resultado e usar os comandos Ctrl+A para selecionar tudo, em seguida Ctrl+C para copiar e, por último, Ctrl+V para colar o conteúdo no editor de texto desejado.



O aplicativo Junção é utilizado apenas pelos órgãos que precisam unir o conteúdo de mais de um estabelecimento ou empresa do SADRH, transformando os vários conjuntos de arquivos num só conjunto a ser enviado para o TCE. É importante para o usuário que lida com vários órgãos e precisa enviar o arquivo consolidado organizar as pastas dos arquivos XML para identificar cada órgão específico com o qual ele está trabalhando.

O procedimento de montagem da remessa quando se tem vários órgãos é o seguinte: Primeiro, realizar a junção dos arquivos, depois, tratar o arquivo da junção com o aplicativo duplicidade e, por fim, validar os arquivos xml com o aplicativo Validador. A atual versão do aplicativo junção é a 5.4.0.

Como exemplo, para um gestor que precise enviar 3 órgãos (órgãos A, B e C) o procedimento de junção consiste em abrir a primeira pasta de arquivos – do órgão A – e selecionar o arquivo Cargo.xml. Ao selecionar este arquivo, automaticamente o programa traz os nove arquivos restantes.

Após adicionar todos os órgãos a serem consolidados, preencher as informações de mês e ano que serão iguais ao mês e ano da referência do SAGRES. Preencher também a informação da versão do layout (atualmente 0001). Preencher o código da sua UJ (seu órgão) e a quantidade de entidades/estabelecimentos que foram selecionados para serem consolidados. Após todos os campos estarem preenchidos, clicar no botão Iniciar.



Informe o diretório dos XML:

Click no botão "Adicionar" e informe onde está uma das pastas dos XMLs a serem juntados e logo em seguida clicar de novo para informar a outra pasta:

Local dos Arquivos: **Selecionar os arquivos para junção no botão "Adicionar"**

C:\Users\FC\Desktop\SAGRES\1201-6601-8801\1201\2021\09\

C:\Users\FC\Desktop\SAGRES\1201-6601-8801\6601\2021\09\

C:\Users\FC\Desktop\SAGRES\1201-6601-8801\8801\2021\09\

Adicionar **Remover**

Version: 5.4.0

Notas da Versão

Data dos Arquivos: 2021/09 **Competência que está trabalhando**

Versão Layout: 0001 **Preencher a versão atual do Layout (0001)**

Código UJ: 999212 **Código da sua UJ**

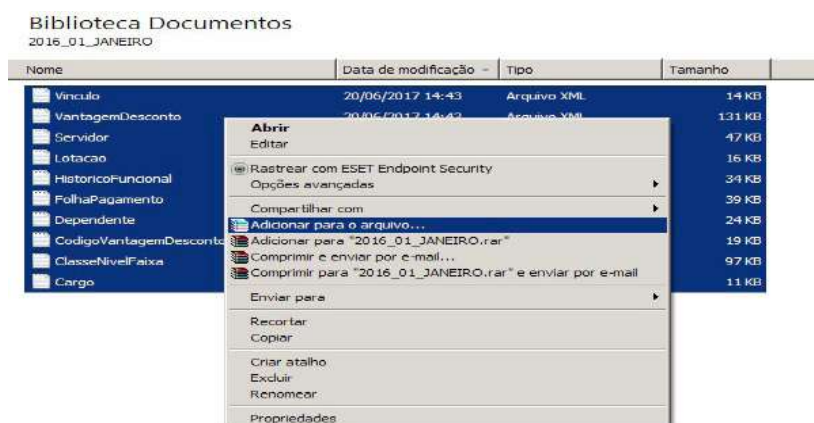
Qtd Órgãos a Juntar: 3 **Quantidade de órgãos igual aos selecionados**

Iniciar **Após preencher tudo, clicar em "Iniciar"** **Interromper**

Concluído o procedimento, o programa gera uma pasta chamada Junções, normalmente na pasta em nível acima das subpastas que correspondem aos órgãos diferentes. O Próprio Junção indicará onde foi criada a pasta de junções.

2. 4. Montando o arquivo de remessa

Com os arquivos XML validados, devemos montar o arquivo de remessa. Para isso, selecionamos os 10 arquivos XML e compactamos em um arquivo do formato .zip. Reiteramos que o TCE não aceita arquivos compactados em outros formatos (.rar, .gz, .7z, etc.). O arquivo da remessa conterá os 10 arquivos XML. Não devemos compactar a pasta com os arquivos dentro, pois o TCE rejeitará a remessa. A nomenclatura do arquivo da remessa seguirá a seguinte regra: [Código da UG no TCE-PE (Numérico(6))] [Mês e ano de competência (mmaaaa)] [PE][Versão do Layout (Numérico(4)).zip. Ou seja, a título de exemplo, a remessa do mês de maio/2021 de uma UJ cujo código é 999123 teria o nome 999123052021PE0001.zip.

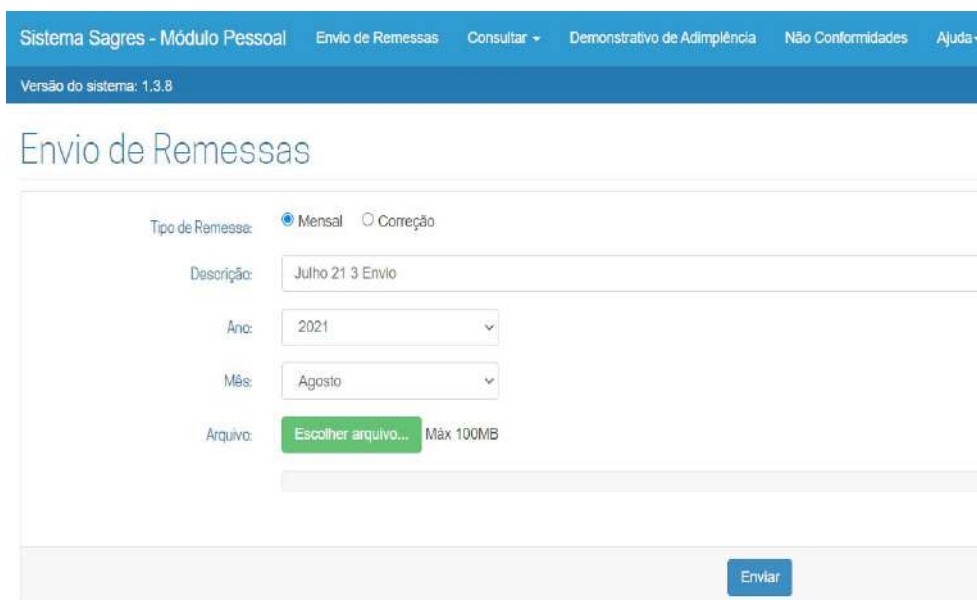


2. 5. Entendendo o SAGRES Pessoal – Enviar remessas

Com o arquivo de remessa montado, passamos à fase da operacionalização no site do TCE, onde fica o sistema SAGRES Pessoal. O endereço do site do TCE é o www.tce.pe.gov.br. Acessamos o site e no menu lateral esquerdo, clicamos no link SAGRES – Módulo de Pessoal. De lá seremos levados a uma tela de login, onde informamos o CPF e uma senha. No primeiro acesso, esta senha será fornecida pelo próprio TCE. Ressaltamos que a gestão de usuários nos sistemas do TCE é do próprio órgão/entidade junto ao Tribunal, portanto, se houver dúvidas em relação a criar um usuário, escolher um gerenciador ou demandas similares, devemos entrar em contato com a equipe de suporte do TCE através dos telefones 0800 281 7717, 98225-2906, 98494-0031 ou através do e-mail atendimento@tce.pe.gov.br.



Após entrar no sistema SAGRES Pessoal, devemos clicar no menu superior, “Prestação de contas”. Será carregada uma tela com alguns parâmetros a preencher. Tipo de remessa: preencher “mensal”. A Descrição é um campo texto, portanto podemos descrever esta remessa como preferirmos. Após preencher mês e ano, clicamos em “escolher arquivo” para selecionar o arquivo de remessa que criamos (o zipado).



Ao enviar uma remessa, ela ainda estará pendente de autorização. Para autorizar a remessa, basta clicar no botão azul claro em formato de caneta no campo “Ações”. Após autorizar o envio, a situação da remessa ficará “entregue”. Depois da análise do TCE, a remessa ficará “processada”, caso não contenha nenhum erro ou “inconsistente”, caso haja

alguma inconsistência. Neste caso, aparecerá um ícone laranja que gera uma lista com os erros contidos na remessa. Já o botão verde permite baixar o arquivo da remessa.

Sistema Sagres

Prestação de Contas

Consultar Remessa

Demonstrativo de Adimplência

Sagres Web

Thiago José Siqueira Bezerra

Sair

SAGRES PESSOAL

Secretaria de Administração de Pernambuco

Consulta de Remessas

Pesquisar

Atualizar

Gerar PDF

Código Remessa	Ano	Mês	Data Entrega	Tipo Remessa	Situação Remessa	Data Última Situação	Ações
11286	2016	Janeiro		Remessa Retificadora	Autorização Pendente	06/09/2017 13:33	
10765	2016	Janeiro	19/08/2017 16:46	Remessa Mensal	Inconsistente	18/08/2017 16:47	Autorizar Remessa

Total: 2

1

Por Página:

10

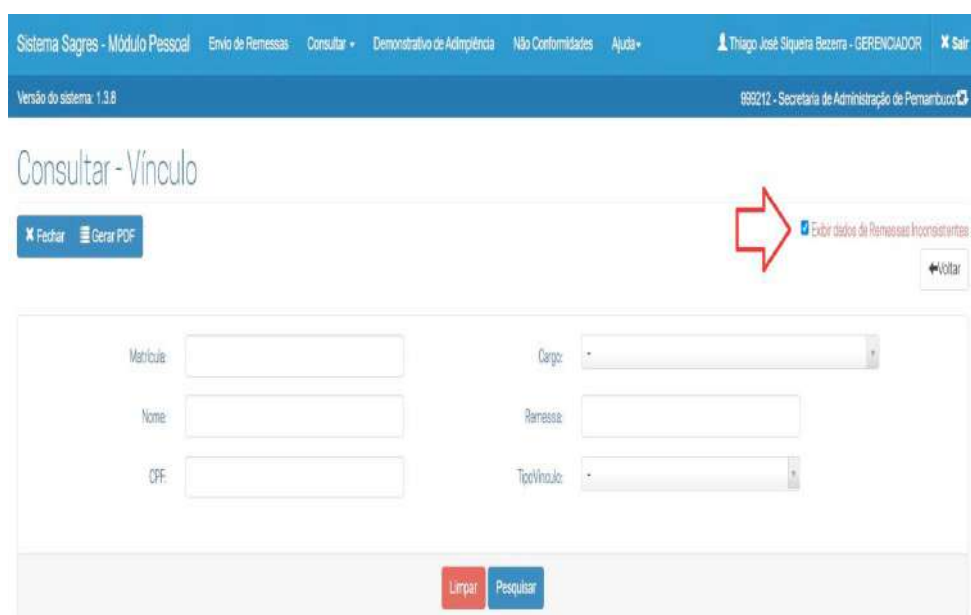
2. 6. Entendendo o SAGRES Pessoal – Consulta de remessas e dados enviados

O sistema SAGRES permite ao usuário realizar algumas consultas. A primeira consulta é quanto às remessas enviadas. Ela serve principalmente para acompanhar o status das remessas (entregue, inconsistente, processada, cancelada, etc.).

Sistema Sagres - Módulo Pessoal	Envio de Remessas	Consultar	Demonstrativo de Adimplência	Não Conformidades
Versão do sistema: 1.3.8				
Consulta de Remessas				
Fechar Atualizar Gerar PDF				
Remessa:		Ano:		
Mês:				
Tipo de Remessa:				
Situação:				
		Limpar	Pesquisar	

No entanto, também é possível resgatar qualquer remessa para conferência do conteúdo enviado, bastando pesquisar qual competência (Mês/ano) desejada. Além da competência, é importante apontarmos a situação como “processado” para trabalharmos com os dados que, de fato, estão compondo a base de dados do TCE.

Outra consulta que não existia em versões anteriores do SAGRES é a consulta a dados enviados. Diferentemente da consulta por remessas, podemos pesquisar como as informações referentes a um servidor específico constam na base do TCE. Dentro do SAGRES, clicamos em Consultar > Dados enviados > Vínculo. Então, podemos pesquisar por matrícula ou CPF para analisarmos os dados deste servidor. Lembrando que, caso o servidor possua mais de um vínculo, como no caso de um cedido ou estatutário que acumula um cargo comissionado, cada vínculo será pesquisado em separado. Isto é importante, especialmente para entender que cada vínculo tem seus atos compatíveis, portanto, um estatutário que acumula um cargo comissionado, teria dois vínculos. No vínculo de estatutário, seriam gravados os atos de entrada de efetivo, suas licenças e afastamentos, promoções, mudanças de lotação, etc. Já no vínculo de comissionado, seriam gravados os atos de entrada e saída de cargo em comissão. Devemos marcar a opção “exibir dados de remessas inconsistentes”, caso contrário, só enxergaremos dados já processados (sem erros), o que não ajuda na análise de eventuais inconsistências.



Já na tela de consulta ao vínculo enxergamos quatro abas. Em Servidor, visualizamos dados como endereço, estado civil, contato, etc. Em dependente, vemos quais os dependentes e alguns de seus dados. Na aba Folha de Pagamento, temos uma informação básica da remuneração. A aba mais importante para nós é Histórico Funcional, onde podemos ver os atos que compõem a vida funcional deste servidor. Aqui temos um encadeamento dos atos, organizados por critério cronológico, ou seja, a data de movimentação. Falaremos mais desta tela de consulta aos atos de Histórico Funcional quando estivermos analisando a lógica do arquivo HistoricoFuncional.xml em relação aos afastamentos no SADRH (comando 1.7)

e às verbas de função gratificada e cargo comissionado. Caso necessário, é possível emitir relatório dos atos em formato pdf para consulta através do botão “gerar PDF”.

Sistema Sages - Módulo Pessoal

Envio de Remessas

Consultar

Dem...

Versão do sistema: 1.3.8

Consultar - Vínculo

Gerar PDF

Nome:

Cargo:

Matrícula:

TipoVínculo:

Servidor

Histórico Funcional

Folha de Pagamento

Dependente

TipoAtoPessoal	Data Movimentação	ClasseNívelFaixa
[1] [Admissão p/ cargo efetivo/vitalício]		
[140] [Promoção]		
[104] [Afastamento contando o tempo de serviço, contando tempo de contribuição]		
[124] [Retorno de afastamento (contando o		

2.7. Entendendo o SAGRES Pessoal – Outras funcionalidades

O sistema SAGRES possui algumas outras funcionalidades além do envio das remessas e consultas. Ao clicar em “Demonstrativo de adimplência” abre-se um menu onde escolhemos o ano e o sistema irá gerar um documento em formato pdf com a situação de todas as remessas enviadas até o momento. Normalmente este documento será necessário para a prestação de contas geral que o órgão realiza anualmente ao TCE.

Outra função nova é a consulta às não-conformidades. Como dito anteriormente, elas são erros não-impeditivos do envio. No entanto, nos mostram que algo nos dados enviados não está conforme o que o TCE solicita. O quadro geral de não-conformidades fica visível logo na tela inicial do sistema SAGRES. Ao clicar em “Não-Conformidades” no menu superior, vamos para uma tela de consulta. Lá podemos clicar no botão “pesquisar” para filtrar os tipos de não-conformidade por arquivo (cargo, lotação, etc.) ou por tipo (CPF do dependente não informado, data da inclusão do dependente maior que o mês da competência, etc.). Assim como as inconsistências, também é possível gerar um documento em pdf listando as não-conformidades.

Sistema Sagres - Módulo Pessoal Envio de Remessas Consultar Demonstrativo de Adimplência Não Conformidades Ajuda Thiago José Siqueira Bezerra - GERENC

Versão do sistema: 1.3.8 999212 - Secretaria de Administração

Consultar Não-conformidades

☒ Exibir Não conformidades Não se apl

Pesquisar

Arquivo: Todos seleção (10) Não Conformidade: 2 selecionados

Busca Livre:

Arquivo	Não Conformidade	Chave de Registro
☐ Dependente: 5000		{CpfServidor [.....] ; Matricula [00000000] ; CodigoCargo [0008000468004] ; TipoVinculo [0] ; DataAdm...
☐ Dependente: 5000		{CpfServidor [.....] ; Matricula [00000000] ; CodigoCargo [0008000468004] ; TipoVinculo [0] ; DataAdm...
☐ Dependente: 5000		{CpfServidor [.....] ; Matricula [00000000] ; CodigoCargo [0008000468004] ; TipoVinculo [12] ; DataAdm...

3. A lógica dos arquivos de remessa

Para melhor operacionalizar o sistema SAGRES pessoal é importante entender as informações que estão lá nos arquivos .xml. Na verdade, o usuário costumeiro do SADRH já conhece aquelas informações, elas apenas estão em um “idioma diferente” ao qual ele está acostumado. Este material se propõe a ajudar nesta tradução. Primeiro, é bom analisar alguns documentos constantes do próprio site do TCE (Layout dos Arquivos Sagres Pessoal – Versão 0001. **Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco**, Recife, 12/07/2021. Disponível em: <https://tce.pe.gov.br/internet/index.php/sagres-downloads>. Acesso em 24/08/2021.), que nos dão algumas dicas interessantes.

No Layout dos Arquivos Sagres Pessoal podemos ver algumas características de cada um dos arquivos, como a descrição do conteúdo daquele campo, se ele é um campo-chave, se ele origina-se de alguma das tabelas internas, se é obrigatório, quantos caracteres deve possuir e se ele é em formato numérico, data, etc. No exemplo abaixo, vemos que no arquivo Servidor.xml, o campo CPFServidor é um campo-chave (portanto não deve ser alterado), é obrigatório e deve possuir onze caracteres, todos do tipo numérico.

Layout Oficial das Remessas Mensais

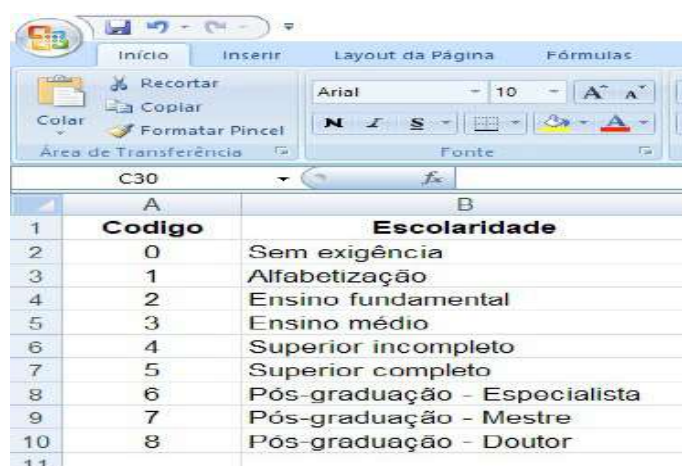
Versão 0001

Servidor

Esta tabela deverá conter as informações pessoais e cadastrais dos servidores nos diversos tipos de Vínculo.

Descrição do Campo	Nome do Campo	Chave	Origem	Tipo / Tamanho	Obrigatório	Observação
Nº do CPF do servidor ou pensionista	CPFServidor	Sim		Numerico (11)	Sim	
Nome completo do servidor ou pensionista	NomeServidor			Caractere (255)	Sim	
Logradouro	Logradouro			Caractere (255)	Sim	
Numero	Numero			Caractere (15)	Sim	

Outro documento importante que devemos usar como referência é a planilha que possui as tabelas internas do SAGRES. Quando consultamos o site do TCE em 24/08/21, vimos que só havia a versão das tabelas internas em formato .csv; que pode ser aberto pelo Excel ou por outros editores de planilha. Nesta planilha, cada aba mostra uma das tabelas internas que o SAGRES usa como referência para os conteúdos válidos. Como exemplo, a aba “Escolaridade” mostra os tipos de escolaridade previstos no layout do SAGRES, ao lado dos códigos correspondentes a cada grau de escolaridade.



	A	B
1	Codigo	Escolaridade
2	0	Sem exigência
3	1	Alfabetização
4	2	Ensino fundamental
5	3	Ensino médio
6	4	Superior incompleto
7	5	Superior completo
8	6	Pós-graduação - Especialista
9	7	Pós-graduação - Mestre
10	8	Pós-graduação - Doutor
11		

Esta tabela é similar à tabela de grau de escolaridade do SADRH, portanto, fez-se uma tabela de conversão para “traduzirmos” a escolaridade dos servidores no SADRH para os códigos utilizados no SAGRES quando estivermos gerando os arquivos XML. Esta tabela de conversão está acessível para consulta no comando 8A, Tabela origem: WGI - TABELA GRAU INSTRUCAO, tabela destino TES - TABELA TIPO ESCOLARIDADE.



Empresa: 001 - GOV. PERNAMBUCO Estab: 1201 Ref: 08/2021
 Tabelas de Conversão CONSULTA 8.A.3

Identificação
 Tabela Origem: WGI - TABELA GRAU INSTRUCAO
 Tabela Destino: TES - TABELA TIPO ESCOLARIDADE

Rotina de Validação:
 Registro Ativo:
 Descrição Detalhada: ☒

Origem	Nome do Elemento	Destino	Nome do Elemento
001	SEM EXIGENCIA	0	SEM EXIGENCIA
002	ALFABETIZADO	1	ALFABETIZADO
003	ENSINO FUNDAMENTAL	2	ENSINO FUNDAMENTAL
004	ENSINO MEDIO	3	ENSINO MEDIO
010	ANALFABETO	0	SEM EXIGENCIA
020	PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	1	ALFABETIZADO
025	PRIMEIRO GRAU COMPLETO	2	ENSINO FUNDAMENTAL
030	GINASIO INCOMPLETO	2	ENSINO FUNDAMENTAL
035	GINASIO COMPLETO	3	ENSINO MEDIO
040	COLEGIAL INCOMPLETO	2	ENSINO FUNDAMENTAL

Ou seja, se um funcionário possui o ensino médio, deve estar com o apontamento 004 no campo “Grau de instrução” na tela de dados cadastrais – dados pessoais (comando do SADRH 1.1.3.2). Então a escolaridade deste funcionário será gravada como <Escolaridade>3</Escolaridade> no arquivo Servidor.xml do SAGRES. Deste mesmo modo, ocorre com vários outros conteúdos que se baseiam em tabelas de conversão para compor os arquivos XML do SAGRES, usando como fonte os dados do SADRH.

Por último, um documento muito relevante é a “Tabela de atos de pessoal comentada”, também constante do site do TCE. Ela elenca todos os atos de pessoal que podem ser gravados no arquivo HistoricoFuncional.xml, com seu código, nomenclatura, descrição, tipo de movimentação, eventuais pré-requisitos e os tipos de vínculo em que cada ato é cabível.

Tabela de Atos de Pessoal Comentada

Codigo	TipoAtoPessoal	Descrição de Uso	TipoMovimentacao	Ato de Pessoal Pré-requisito	Tipo de Vínculo
42	Reforma	Ato utilizado para registrar o ingresso do militar no grupo de reformados.	1 - Entrada		2 - Inativo - Militar da Ref
43	Pensão por morte	Ato utilizado para registrar o início do pagamento do benefício de pensão por morte	1 - Entrada		3 - Pensionista previdenc
44	Pensão especial	Ato utilizado para registrar o início do pagamento do benefício de pensão especial	1 - Entrada		12 - Pensionista especial
45	Entrada por Desaposentação - Reversão	Ato utilizado para registrar o retorno de servidor/militar inativo ao grupo de ativos, em virtude de reversão decorrente de insubsistência dos motivos da inativação, ou a pedido do interessado e com a anuência da Administração. Usado também no caso de negativa de registro por parte do TCE.	1 - Entrada	Deve haver um Vínculo anterior que tenha Saída entre os seguintes TipoAtoPessoal : 83 - Saída por aposentadoria 84 - Saída para reserva remunerada 85 - Saída para reforma	4 - Efetivo / Vitalício 14 - Militar
46	Entrada por Desaposentação - Cassação	Ato utilizado para registrar o retorno de servidor/militar inativo ao grupo de ativos, em virtude de cassação do ato de inativação.	1 - Entrada	Deve haver um Vínculo anterior que tenha Saída entre os seguintes TipoAtoPessoal : 83 - Saída por aposentadoria 84 - Saída para reserva remunerada 85 - Saída para reforma	4 - Efetivo / Vitalício 14 - Militar

Por exemplo, checando a tabela, vemos que os dois atos de entrada por desaposentação são atos do tipo “entrada”, possuem como pré-requisito existir um ato de saída por aposentadoria (civil), reforma ou reserva remunerada (militar) e só podem ser informados para servidores dos vínculos 4 – Efetivo/Vitalício e 14 – Militar. Então, se no arquivo que estamos trabalhando há um ato de desaposentação para um servidor que está ativo ou que possua regime celetista; logicamente há algo de errado. Todos estes arquivos citados e mais outros podem ser encontrados no site do TCE, cujo link direto é o <https://tce.pe.gov.br/internet/index.php/sagres-downloads>.

3. 1. O Arquivo Cargo

O SAGRES Pessoal possui 4, dentre os 10 arquivos XML que podem ser entendidos como grandes tabelas, para onde os outros arquivos fazem referência. São eles os arquivos Cargo, ClasseNivelFaixa, Lotacao e CodigovantagemDesconto.

Cargo é o arquivo que lista todos os cargos que uma unidade jurisdicionada (UJ) possui ativos naquela competência. Para compor este arquivo, a função 5Z SFSTCE seleciona todos

arquivos que estejam com validade para aquela competência. Para consultar no SADRH se um cargo será ou não gravado, basta olhar a sua validade (mais freqüentemente as suas validades, no plural) através do comando 6.4. É importante compreendermos que a atual versão do SAGRES Pessoal usa a data-base de 01/01/2016 como o marco temporal de início, onde a maior parte dos dados é gravada. Recentemente, a Resolução TCE nº 135/2021 mudou essa data de início de obrigação para 01/01/2020. Entretanto, a título de explicação da lógica, continuaremos a utilizar a data 01/01/2016. A partir daí, se houver alterações nos parâmetros daquele cargo, elas passarão a ser enviadas na validade onde houve a mudança.

	Cargo	Início Validade	Ativo
▶	1923 - CARG APOIO ASSESSOR 3 - CAA-3	01/09/2019	S
▶	1923 - CARG APOIO ASSESSOR 3 - CAA-3	01/01/2019	S
▶	1923 - CARG ASSESSORAMENTO 3 - CAS-3	01/01/2016	S
▶	1923 - CARG ASSESSORAMENTO 3 - CAS-3	01/07/2014	S

Por exemplo, o cargo 01923 será gravado como CARG ASSESSORAMENTO 3 – CAS-3 no primeiro envio do SAGRES (competência Janeiro/2016). Se os parâmetros do cargo 1923 fossem diferentes na validade 01/07/2014, estas não seriam enviadas ao TCE; pois a validade 01/01/2016 é a que será gravada. A partir da remessa de Janeiro/2019, o cargo 1923 já passará a ser gravado com o nome CARG APOIO ASSESSOR 3 – CAA-3. E assim permanecerá até que nova mudança ocorra. Percebamos que existe outra mudança em Setembro/2019. Se esta mudança fosse de carga horária, saindo de 30 horas semanais para 40 horas, o arquivo Cargo.xml seria ajustado de acordo.

```
<ItemCargo>
  <CodigoCargo>0000207002070</CodigoCargo>
  <Nome>ENGENHEIRO DE PROJETOS-CTD - 2070</Nome>
  <Escolaridade>5</Escolaridade>
  <CargaHoraria>40</CargaHoraria>
  <CBOCodigo>214205</CBOCodigo>
  <LeiCriacao>PORTARIA CONJUNTA SAD/SECID N 40 DE 11 DE ABRIL DE 2016.</LeiCriacao>
</ItemCargo>
```

No exemplo acima, mostramos como é gravado o cargo 2070 – ENGENHEIRO DE PROJETOS-CTD. Cada cargo é gravado do seguinte modo: Inicia-se com o conteúdo <ItemCargo>. Referenciaremos cada linha neste formato como uma “tag”. Em seguida, gravamos a tag <CodigoCargo>0000207002070</CodigoCargo>. O código do cargo, que no SADRH possui 5 dígitos, no SAGRES possuirá 13. Os 3 primeiros dígitos são referentes à empresa, porém não são sempre preenchidos, normalmente sendo preenchidos como “ooo”. Os 5 dígitos seguintes são o código do cargo em si e os 5 últimos dígitos são utilizados caso

haja uma especialidade para aquele cargo. Caso não haja especialidades, o cargo será gravado duas vezes. Ou seja, no exemplo acima, o cargo 02070 é gravado “0000207002070” sendo os 3 primeiros dígitos referentes à empresa do SADRH, que nesse caso não foi preenchida (000), seguidos pelos 5 dígitos do cargo (02070) e depois os 5 dígitos do cargo novamente, pois este cargo não possui especialidades.

Depois do código, gravamos o nome do cargo, que pode variar conforme a validade, como vimos no exemplo do cargo 1923, que foi enviado como CAS-3 e depois como CAA-3. Em seguida, informamos a escolaridade mínima exigida para aquele cargo, que no SADRH estará com o código próprio do nosso sistema de folha; mas que será gravado no arquivo Cargo.xml com o conteúdo correspondente no layout do SAGRES. Neste caso, o cargo 02070 possui escolaridade mínima exigida 5. Como vimos anteriormente, o código 5 corresponde à escolaridade “Superior Completo”. Portanto, o cargo 02070 deve ter como formação requerida (comando 6.4, opção “formação requerida”) o conteúdo 55 - “Superior Completo” para que, na tabela de conversão de escolaridade (8A,Tabela origem: WGI, tabela destino: TES) o 55 do SADRH seja convertido para o 5 do SAGRES.

O próximo parâmetro é a carga horária. Muitos usuários se confundem, achando que a carga horária enviada é a do servidor. O sistema SAGRES recebe a carga horária do cargo, que está na opção “Identificação” na consulta de cargos (comando 6.4). Quando entramos em Identificação, vemos quatro cargas horárias: Mensal mínima, mensal máxima, semanal mínima e semanal máxima. A carga horária enviada ao TCE através do arquivo Cargo.xml é a semanal máxima, conforme imagem abaixo.

Cod.Bras.Ocup.2002:	111410	Cod.Bras.Ocup.1994:	
Jornada Mensal Min.:		Jornada Mensal Max.:	
Jornada Semanal Min.:		Jornada Semanal Max.:	40,00

Depois, o arquivo Cargo.xml informa o Código Brasileiro de Ocupações – CBO – daquele cargo. O CBO que o SADRH e o SAGRES Pessoal usam é o CBO 2002 que pode ser consultado diretamente no site do ministério do trabalho e previdência (<http://www.mtecho.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>). Por último, enviamos a legislação de regência do cargo. Como este é um campo texto, devemos atentar para não enviarmos nenhum caractere especial como Ç, °, ª, espaços duplos, acentuações e similares. Caso haja algum destes caracteres, o próprio aplicativo validador deve acusar o erro.

Um dos campos que deve ser observado no SADRH, mas que não vai para o arquivo Cargo.xml é o campo Tipo Vinculo na opção campos adicionais. Ele possui algumas indicações referentes ao tipo de vínculo que aquele cargo corresponde. Por exemplo, um cargo comissionado como o 1923 – CAA-3 corresponde ao vínculo 6 – Cargo Comissionado no layout do SAGRES. Se ele estiver com conteúdo 999, este cargo não será gravado na rotina 5Z SFSTCE.

Vale lembrar que na maioria dos vínculos, o cargo que é informado no arquivo Cargo.xml é o que realmente consta no campo cargo, mais especificamente no histórico de cargo do SADRH (comando 1A, tipo 2). O sistema SAGRES cruzará as informações do arquivo Cargo com as do arquivo Vinculo, HistoricoFuncional e outros. Se o cargo presente em um dos arquivos não estiver na lista do arquivo Cargo, serão gerados vários erros. Caso haja qualquer dúvida relativa a cargos, o indicado é contatar a SAD.

3. 2. Os outros arquivos “tabela”: ClasseNivelFaixa, Lotacao e CodigovantagemDesconto

O arquivo ClasseNivelFaixa relaciona as tabelas salariais que são possíveis para um dado cargo. A estrutura do arquivo é relativamente simples, com o código da tabela com 12 caracteres, o código do cargo, o nome da tabela e a remuneração equivalente (vencimento base). Para cargos que possuam mais de uma tabela, cada uma delas será listada atrelada a aquele cargo específico. Segue exemplo de alguns registros de tabelas do cargo 1919 da empresa 001 (DAS-4):

```
<ItemClasseNivelFaixa>
  <CodigoClasseNivelFaixa>RSDSAS001DA4</CodigoClasseNivelFaixa>
  <CodigoCargo>0000191901919</CodigoCargo>
  <Nome>REPR DIR ASSES SUPERIOR TAB/CLASSE/SIMBOLO: RDS DAS 001 FAIXA SALARIAL: DA4
  <VencimentoBase>4518.20</VencimentoBase>
</ItemClasseNivelFaixa>
<ItemClasseNivelFaixa>
  <CodigoClasseNivelFaixa>VDSAS001000</CodigoClasseNivelFaixa>
  <CodigoCargo>0000191901919</CodigoCargo>
  <Nome>VENC DIR ASSES SUPERIOR TAB/CLASSE/SIMBOLO: VDS DAS 001 FAIXA SALARIAL: 000
  <VencimentoBase>0.01</VencimentoBase>
</ItemClasseNivelFaixa>
<ItemClasseNivelFaixa>
  <CodigoClasseNivelFaixa>VDSAS001DA4</CodigoClasseNivelFaixa>
  <CodigoCargo>0000191901919</CodigoCargo>
  <Nome>VENC DIR ASSES SUPERIOR TAB/CLASSE/SIMBOLO: VDS DAS 001 FAIXA SALARIAL: DA4
  <VencimentoBase>1129.55</VencimentoBase>
</ItemClasseNivelFaixa>
```

Há três registros de tabelas para o cargo 1919: RDS/DAS/001/DA4, VDS/DAS/001/DA4 e VDS/DAS/001/000; respectivamente a tabela de verba de representação, a tabela de

vencimento base cheia e por último a tabela de vencimento base zerada. A função 5Z SFSTCE tira essa informação do menu “remuneração” na tabela de cargos (comando 6.4), como podemos ver abaixo:

Identificação														
Cargo: 1919 - CARG DIR ASSESS SUP 4 - DAS-4 Início Validade: 1 / 1 / 2016														
Salário Contratual														
Mínimo:														
Máximo:														
Tabela/Plano/Nível/Step (Salarial):														
RDS	/	DAS	/	001	/	DA4		VDS	/	DAS	/	001	/	000
VDS	/	DAS	/	001	/	DA4			/		/		/	

Portanto, se alguma informação de tabela no arquivo ClasseNívelFaixa não estiver condizente com a realidade, favor consultar a SAD para que seja analisado o problema. É bom ressaltar que, como cada cargo pode possuir várias validades (datas de referência daquele cargo, já abordadas acima), cada validade pode ter tabelas distintas. O sistema SAGRES cruzará as informações do arquivo ClasseNívelFaixa com as do arquivo HistoricoFuncional. Se a tabela presente em algum dos atos não estiver vinculada ao cargo que ele ocupa, será gerado um erro tipo 3025.

O arquivo Lotacao traz toda a estrutura organizacional do órgão. É um arquivo simples que não costuma dar erros. Sua estrutura é composta do código da lotação e do seu nome, como no exemplo abaixo:

```
<ItemCodigoVantagemDesconto>
<CodigoVantagemDesconto>328</CodigoVantagemDesconto>
<TipoLancamento>2</TipoLancamento>
<Descricao>INSS (D/328)</Descricao><CodigoVantagemDescontoT-
CE>910001</CodigoVantagemDescontoTCE>
</ItemCodigoVantagemDesconto>
```

Como sabemos, o SADRH trabalha com 3 tipos de lotação (lotações 1, 2 e 3), cada qual correspondendo a um tipo de estrutura organizacional. Para a empresa 001 – GOVERNO DO ESTADO a lotação que é enviada ao SAGRES é a estrutura organizacional equivalente à lotação-2. Já para as outras empresas, a estrutura enviada equivale à lotação 1. Como as estruturas podem surgir e desaparecer ao longo das mudanças de governo, é importante manter atenção às deliberações da SAD quanto a manutenções na estrutura organizacional.

Por último, o arquivo CodigoVantagemDesconto lista as verbas que são utilizadas. Sua estrutura também é simples, conforme exemplo a seguir:

O `CodigoVantagemDesconto` corresponde ao código da verba no SADRH. O tipo de lançamento será 1 – Vantagem ou 2 – Desconto. A descrição equivale ao texto de descrição da verba, junto com a informação se é vantagem ou desconto, mais o código da verba. Já o campo `CodigoVantagemDescontoTCE` faz referência a uma tabela interna do sistema, que consta na planilha descrita no item 3 desta apostila. A título de exemplo, o código 910001 equivale a “Desconto previdenciário” no layout do TCE. O arquivo `VantagemDesconto` faz referência ao `CodigoVantagemDesconto`, portanto as verbas que estão lá devem ser alguma das listadas no `CodigoVantagemDesconto`.

Também é importante ressaltar que, no caso da empresa 001, os 4 “arquivos de tabela” listam todo o conteúdo, ocasionando que em uma secretaria como a de saúde, constem verbas que só são usadas na secretaria de educação, cargos usados apenas na Procuradoria geral do Estado, lotações da secretaria de defesa social e assim sucessivamente.

3.3. O arquivo Servidor: A importância do cadastro hígido

O arquivo `Servidor` é onde vão as informações pessoais de cada um dos funcionários. Ele possui uma chave extensa, com várias informações. Estas informações são coletadas das várias telas do cadastro de funcionários (comando 1.1.3), especialmente dados pessoais, contato, endereço residencial, documentos de identificação e dados bancários.

Vejamos a seguir um exemplo de registro no arquivo `servidor`, com dados fictícios:

```
<ItemServidor>
<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>
<NomeServidor>MARIA JOSÉ DA SILVA</NomeServidor>
<Logradouro>R DO IMPERADOR</Logradouro>
<Numero>123</Numero>
<Bairro>SANTO ANTONIO</Bairro>
<CEP>12345678</CEP>
<Municipio>2611606</Municipio>
<EnderecoUF>PE</EnderecoUF>

<Telefone>12345678</Telefone>
<Celular>912345678</Celular>
<Escolaridade>5</Escolaridade>
<Banco>237</Banco>
<Agencia>02895</Agencia>
<Conta>012345678</Conta>
<RG>01234567</RG>
<RGOrgao>SDS</RGOrgao>
<RGUF>PE</RGUF>
<DataNascimento>1999-07-01</DataNascimento>
<Sexo>F</Sexo>
<PaiNome>JOSE DA SILVA</PaiNome>
<MaeNome>MARIA DA SILVA</MaeNome>
<EstadoCivil>2</EstadoCivil>
</ItemServidor>
```

Alguns erros que podem ocorrer decorrem da inclusão de caracteres considerados especiais pelo TCE. Eles não devem ser utilizados no cadastro do SADRH para que não gerem erros. Caracteres como °, ª, /, Ç, &, %, \$, #, ~, e acentuações em geral devem ser evitados para não impactar na recepção dos dados pelo sistema SAGRES. Espaços em demasia ou tabulações (usar a tecla Tab do teclado num campo texto) também geram esse tipo de erro. Abaixo, elencamos algumas regras que são mais comuns de gerarem erros no arquivo Servidor.

Os conteúdos de campo texto como logradouro e bairro devem ter uma quantidade mínima de caracteres igual a 3. Como o conteúdo é um campo livre para digitação, podemos registrar o conteúdo por extenso como “Rua Quarenta e Oito”, ao invés de “Rua 48”. Quanto à questão do Município, tanto o SADRH quanto o SAGRES utilizam o código do IBGE para evitar grafias diversas para o mesmo Município. Por exemplo, o mesmo Município poderia ser registrado como “Itamaracá” ou “Ilha de Itamaracá”; como “Cabo”, “Cabo de St Agostinho” ou “Cabo de Santo Agostinho”. Para padronizar os conteúdos, utilizamos o código do IBGE para que ele gere o conteúdo correto automaticamente tanto no SADRH quanto no SAGRES. Portanto, ao enviarmos o conteúdo <Município>2611606</Município>, estamos informando que aquele servidor mora em Recife.

Quanto à escolaridade, é importante atentarmos que cada cargo possui uma escolaridade mínima exigida que deve estar de acordo com a escolaridade do servidor. Logicamente, um servidor com nível superior pode ocupar cargo de nível médio, mas o servidor de nível médio não pode ocupar cargo privativo de nível superior.

Os dados bancários são exigidos mesmo que o servidor não receba remuneração, o que é muito comum para os servidores cedidos sem remuneração. Quando o servidor não souber informar quais seus dados bancários corretos, podemos informar os dados utilizados para a situação de Cheque por Ordem de pagamento, o conhecido “Cheque OP”. No SADRH, ajustamos o tipo de pagamento para “7 – Numerário pago em banco”, o banco para 237 – Bradesco, a agência para 02895 (rua da concórdia) e deixamos a conta em branco. Assim não será gerado nenhum erro.

Como houve algumas adequações do SADRH para cada vez mais rotinas de envio de dados, como o surgimento do próprio SAGRES Pessoal e o advento do E-Social, que consolidou várias rotinas (GFIP, CAGED, RAIS e muitas outras) em uma só, mais robusta; é importante que haja uma atenção especial com a manutenção dos dados, mesmo que estes não pareçam importantes à primeira vista.

Algo que costuma-se esquecer é que os órgãos que recebem esses dados, como o

TCE e o Ministério da economia podem utilizar tais dados para analisar o quadro social dos funcionários e planejar políticas públicas com base nestes dados. Por exemplo, pode-se entender que certos setores são ocupados por servidores de um gênero, idade, etnia, nível de remuneração, composição familiar ou outra característica específica, sem que haja razão óbvia para tanto. Os órgãos responsáveis podem, então, decidir tomar decisões caso seja recomendável ou necessário.

O momento mais crítico para o cadastro é justamente no momento da implantação daquele servidor no sistema de folha/gestão de pessoas. Para evitar problemas futuros – inclusive alguns mais graves do que uma inconsistência ou erro no TCE ou E-Social – é recomendável checar com o máximo de atenção os dados que estão sendo implantados no sistema. O gestor de pessoas do órgão já costuma ter problemas demais com cadastros que vieram do legado de versões anteriores dos sistemas. Aceitar mais problemas não é recomendável.

3. 4. O arquivo Vínculo e os cinco campos-chave

O arquivo Vínculo, de certa forma, é o arquivo mais importante de todo o sistema SAGRES Pessoal, pois com base nele são gravados os registros em alguns outros arquivos como FolhaPagamento, Dependente, HistoricoFuncional e VantagemDesconto. Não é estritamente correto afirmar que cada vínculo equivale a um servidor, pois alguns servidores podem possuir um acúmulo de vínculos que gera mais de um registro daquele mesmo servidor no arquivo Vínculo.xml. O caso clássico onde isto acontece é quando um servidor estatutário, celetista ou cedido acumula um cargo comissionado. Nestes casos, haverá dois registros para ele: o “vínculo base” (estatutário, celetista ou cedido) e também o vínculo comissionado, registrados em separado.

Na lógica do sistema SAGRES Pessoal, o arquivo Vínculo é de importância central. Seus 5 campos são considerados campos-chave para o sistema. Como consequência, não podem ser alterados. Isto implica em dificuldades para informar no sistema SAGRES os fatos que são informados no SADRH. Por exemplo, um servidor estatutário, cuja data de admissão é implantada como X no SADRH; depois o gestor de pessoas descobre que, na verdade, a data seria Y. No SADRH o ajuste é relativamente simples, muito embora possa haver consequências funcionais, financeiras, tributárias e previdenciárias desta alteração. Mas o ajuste ainda assim é possível.

O sistema SAGRES Pessoal trabalha com uma lógica de remessas mensais que vão

compondo a base de dados daquela unidade jurisdicionada (UJ). Mês a mês os dados vão sendo enviados e, seguindo uma lógica, sua vida funcional e financeira vai sendo registrada. A lógica do SAGRES não abarca mudanças nos campos que compõem o vínculo sem que haja um motivo para tanto. Portanto, se enviamos nas remessas de Janeiro/2016 a Dezembro/2020 que o cargo de José é o 12345 e na remessa seguinte – Janeiro/2021 – seu cargo muda subitamente para 54321, teremos um erro.

O TCE entenderá que ou o novo registro 54321 é um erro, ou que o cargo que vinha sendo informado como 12345 está errado desde o início. Sendo o cargo anterior (12345) o errado, temos que corrigir esta informação desde o começo. Em versões anteriores do SAGRES Pessoal contávamos com uma ferramenta chamada retorno de competência. Ela desfazia todo o trabalho do órgão para retificar poucos dados errados e era extremamente traumática até para o TCE. Com as versões mais recentes do SAGRES Pessoal, surgiu a remessa de correção, que nos permite corrigir uma informação errada sem precisar alterar a competência que se está trabalhando. Falaremos mais sobre a remessa de correção no item 7 desta apostila.

3. 5. O arquivo HistoricoFuncional e os atos de pessoal: Correlação com afastamentos e verbas

O Arquivo HistoricoFuncional.xml, junto com o Vínculo é um dos mais importantes do sistema SAGRES. Também é um dos mais propensos a gerar inconsistências. Este arquivo informa toda a movimentação funcional da vida do servidor, desde o início com o seu ato de entrada até o fim, com um dos atos de saída. Um documento que nos guia bem é a tabela de atos de pessoal comentada, já citada no item 3 – A lógica dos arquivos de remessa – nesta apostila.

Na tabela, cada ato possui um código, seu nome, uma descrição de quando aquele ato deve ser utilizado, o tipo de movimentação, pré-requisito (caso haja) e os tipos de vínculo para os quais aquele ato pode ser registrado. Vamos nos deter nos itens tipo de movimentação e pré-requisito que são menos auto-explicativos que os outros.

A movimentação pode ser de um dentre 5 tipos: 1 – Entrada, 2 – Saída, 3 – Início, 4 – Fim e 5 – Outros. Entrada e saída denotam o ato inaugural e o ato final da vida funcional para aquele vínculo. Para um funcionário estatutário, por exemplo, conforme a tabela de atos de pessoal comentada do SAGRES, o esperado é que ele grave um ato tipo “1 – Admissão p/ cargo efetivo/vitalício” como seu ato inicial e o ato “60 – Exoneração/Demissão decargo efetivo/vitalício” ou “83 – Saída por aposentadoria” como seu ato final. Muito embora, em sua vida funcional possa começar ou terminar por outros meios como reintegração, desaposentação, falecimento, etc.

Já os atos de início e fim servem para informar eventos que ocorrem no meio da vida funcional da pessoa, portanto, obrigatoriamente devem ser gravados depois do ato de entrada

e antes do ato de saída daquele vínculo. Como exemplos clássicos, temos as designações e dispensas de função gratificada (atos 100 e 120) e o início e fim de benefício previdenciário (atos 103 e 123). Percebamos que, neste ponto, o TCE seguiu uma lógica onde o código do ato de fim costuma corresponder ao código do ato de início mais 20. Ou seja, o ato de início 108 (bloqueio de pagamento) é fechado pelo ato de fim 128 (desbloqueio de pagamento) e assim sucessivamente para os atos 101 e 121, 107 e 127, etc.

Por último, há os atos do tipo “outros”, que são todos aqueles que não são saídas, entradas, inícios ou fins. São usados para registrar fatos como promoção, alteração da lotação (não da unidade de trabalho, que é um ato de saída) e outros que não precisam de um encadeamento de ato inicial e ato final.

Abaixo, segue a estrutura de um ato de histórico funcional:

```
<HistoricoFuncional>
<CPFServidor>58980210434</CPFServidor>
<Matricula>000000004160347</Matricula>
<CodigoCargo>0009999899998</CodigoCargo>
<TipoVinculo>16</TipoVinculo>
<DataAdmissao>2020-12-01</DataAdmissao>
<TipoAtoPessoal>8</TipoAtoPessoal>
<DataMovimentacao>2020-12-01</DataMovimentacao>
<ClasseNivelFaixa>EXQEXQ001EXQ</ClasseNivelFaixa>
<RegimePrevidenciario>2</RegimePrevidenciario>
<RegimeTrabalho>0</RegimeTrabalho>
<Lotacao>0000001201396B9</Lotacao>
<OrigemUG>999322</OrigemUG>
<OrigemMatricula>000000001423690</OrigemMatricula>
</ItemHistoricoFuncional>
```

Podemos notar de início, que as 5 primeiras linhas equivalem a um vínculo (CPF, cargo, matrícula, tipo de vínculo e data de admissão). Isto é importante porque o SAGRES fará essa conferência se os atos no arquivo HistoricoFuncional correspondem aos registros contidos no Vinculo.xml. No caso de algum dos conteúdos entre os arquivos Vinculo e HistoricoFuncional não baterem, podem ser geradas inconsistências.

O campo TipoAtoPessoal registra qual o ato que está sendo gravado, conforme a tabela do TCE. A data de movimentação é a data onde ocorre o ato e não deve ser confundida com a data de admissão, que não muda (por ser campo-chave). Normalmente no ato de entrada de um vínculo, sua data de movimentação e de admissão irão coincidir.

Os campos seguintes informados são a tabela e a lotação que aquele servidor possui à época (que será coletado do histórico no comando 1A, não da posição atual, assim como a maioria dos dados), bem como o regime de trabalho e regime previdenciário que aos quais aquele servidor se vincula.

É importante entender que há algumas regras de gravação dos arquivos com as quais devemos nos familiarizar. Seguem alguns exemplos.

Para estatutários da empresa 001 – Governo, a data de admissão enviada no ato 1 – Admissão p/ cargo efetivo não é a data de admissão mais comum, da tela 1131; mas sim, a data de nomeação presente na tela 113L – Adicionais numéricos. Portanto esta data deve estar preenchida corretamente para evitar a necessidade de remessas de correção.

Já a data de admissão de um servidor comissionado é igual à data em que a função (e não o cargo) foi registrada. Este é um caso um pouco mais complexo. Para servidores do vínculo 6 – Comissionado, o cargo gravado no arquivo vínculo (e que será replicado para os outros arquivos, como FolhaPagamento, HistoricoFuncional, etc.) equivale não ao cargo, mas sim, à função. Portanto, um servidor extra-quadro que recebe um cargo em comissão DAS – 4 (código 01919) deve estar registrado na tela de Promoções e Transferências com o cargo 99998 – Servidor Extra-Quadro e com a função 01919.

No arquivo Vínculo.xml, ele gravará 2 registros: Um vínculo do tipo 16 – Cedido e outro do tipo 6 – Comissionado. No vínculo 16, o cargo gravado será 99998. Já no vínculo 6, o cargo será a sua função, ou seja, 01919. O TCE tem o entendimento de que, para cada nomeação de um comissionado, gera-se novo vínculo, portanto, precisa-se de novo ato de entrada para ele (e um ato de saída para o vínculo anterior). O Governo do Estado trabalha de modo que uma mesma matrícula abarca as várias nomeações de um comissionado. Como fazer com que os dois sistemas se entendam?

Atualmente, para cada variação da função de um comissionado, o cargo no arquivo Vínculo muda, é enviado um ato de saída de comissionado para o cargo antigo (ato 62) e um novo ato de nomeação para o cargo mais recente (ato 3). Para o SADRH entender que deve gravar esses atos, existe um sistema composto: ele observa na ficha financeira se há a verba 234 (Representação de Cargo comissionado) e depois faz referência à data em que essa função foi apontada no histórico de função (1A, tipo 4). Esta data é que será a data de admissão do novo vínculo comissionado e também será a data de movimentação do ato de entrada de comissionado (ato 3). Por isso é importantíssimo que esta movimentação de cargo, função, verbas e tabelas seja feita do modo correto, para não gerar problemas no SAGRES, além dos eventuais problemas de pagamento e cadastrais.

Os atos 100 e 120 (designação e dispensa de função gratificada) funcionam de modo similar à entrada e saída de cargo comissionado, observando a presença das verbas de função (FGS, FGA e FDA) junto com a data de implantação da função; muito embora tratam-se de atos de início e fim e não de entrada e saída, como explicado mais acima.

Os atos de início e fim normalmente se baseiam na tabela interna 8A TAF > 2AA (acessível com o Comando 8A, tabela origem TAF, tabela destino 2AA). Esta tabela lista afastamentos que podem ser apontados pelo comando 1.7 com uma tabela “De > Para”, onde a origem é o código de afastamento (ou licença ou similar) no SADRH e o destino são dois atos. O primeiro ato será gravado quando o apontamento é feito e o segundo, quando o apontamento é finalizado.

Identificação
 Tabela Origem: TAF - TAB AFASTAMENTOS - SAGRES
 Tabela Destino: 2AA - TAB AFAST X ATOS - SAGRES_2016
 Rotina de Validação:
 Registro Ativo:
 Descrição Datahada:

Identificação
 Prontuario: Situação: DESLIGADO Nome:

Elementos				Opções		Apontamento	Nome do Apontamento	Data Início	Data Fim
Origem	Nome do Elemento	Destino	Nome do Elemento						
OEL	OPCAD CARGO ELETIVO	108	128			SPG	SUSPENSÃO DE PAGAMENTO	01/05/2021	31/05/2021
ROP	READAPTAÇÃO	999	FORA DE ESCOPO			REP	RESCISÃO EM PROCESSO	01/06/2021	01/06/2021
SNR	SUSPENSÃO P/ NÃO RECADAST 2017	108	128						
SPG	SUSPENSÃO DE PAGAMENTO	108	128						
SPO	SUSPEITA DE ÓBITO	108	128						
VIA	VIAJEM	104	104						

No exemplo acima, certa matrícula possui o apontamento SPG (Suspensão de Pagamento) iniciando em 01/05/2021 e finalizando em 31/05/2021. Vemos que na tabela TAF > 2AA, o apontamento SPG no SADRH corresponderá a um ato 108 no início (bloqueio de pagamento) e um ato 128 no fim (desbloqueio). Assim sendo, no HistoricoFuncional do mês Maio/2021 serão gravados 2 atos: Um 108 com data de movimentação 01/05/2021 e um 128 com data de movimentação 31/05/2021. Vale ressaltar que o apontamento REP – Rescisão em Processo não grava ato nenhum para o SAGRES, portanto, apontar REP em um servidor e deixá-lo ativo e sem remuneração gerará erro de vínculo sem folha de pagamento.

Há alguns conteúdos que não são gravados em todos os atos, fazendo com que a estrutura dos atos seja variável a depender do ato. Por exemplo, os campos OrigemUG e OrigemMatricula são gravados no ato de entrada de um servidor cedido. Para que estes campos sejam corretamente gravados, o gestor de folha deve preencher os conteúdos de CNPJ do órgão de origem na tela 112k e Matrícula no órgão de origem na tela 112L. O Campo MotivoInativacao é gravado nos atos de entrada para aposentadoria, reserva ou reforma (atos 40, 41 e 42). Já o campo DataObito é gravado no ato 8o – Falecimento. Para a correta gravação deste campo no SAGRES, deve-se preencher o conteúdo da data de óbito no SADRH, presente na tela 112L.

Os atos mais complexos como reintegração, aposentadoria e etc. serão analisados no item 6 desta apostila.

3. 6. Os arquivos VantagemDesconto, FolhaPagamento e Dependente

Podemos entender o arquivo VantagemDesconto como uma réplica do demonstrativo de pagamento mensal de um servidor, com uma grande diferença: Apenas as verbas de desconto e de provento são informadas, não as verbas de base. Portanto, o total líquido, o total de vantagens e o total de descontos são calculados com base na soma ou subtração destas verbas. É importante conferir (mesmo que por amostragem) se os valores de proventos, de descontos e líquido informados nos arquivos do SAGRES batem com as verbas de base do SADRH. Quaisquer discrepâncias devem ser avisadas à SAD.

O conteúdo deste arquivo, assim como o HistoricoFuncional.xml é composto primeiro pelas 5 linhas correspondentes ao vínculo. Depois, são informados mês e o ano de folha, que equivalem à competência que o usuário está enviando, além do tipo de folha. De acordo com as tabelas internas do SAGRES Pessoal, o tipo de folha pode ser 0 – Normal, 1 – 13º salário ou 2 – folha extra. Como o atual formato do sistema SAGRES não possui uma competência específica para informar o 13º salário, nas competências onde houver verbas referentes ao 13º salário, será gravado um registro de folha tipo 1; além da folha tipo 0 se naquele mês houve salário normal para o servidor. Na mesma lógica, na competência onde houver uma folha extra, será gravado também um registro de folha tipo 2.

Os próximos campos são o código daquela verba e seu valor (campos CodigoVantagemDesconto e ValorVantagemDesconto) que são, respectivamente o código e o valor da verba conforme constam no demonstrativo de pagamento do funcionário. Caso o código da verba informada no arquivo VantagemDesconto não conste na lista fornecida no arquivo CodigoVantagemDesconto, ocorrerá uma inconsistência. Por último, o campo FonteRecurso. Este é um conteúdo importante para órgãos que recebem verbas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, como a secretaria de educação. Para a imensa maioria dos órgãos, este campo virá sempre preenchido com 9 – Outros. Eventualmente ele poderá vir com os valores 1 – Recursos do FUNDEB / Magistério (60%) ou 2 – Recursos do FUNDEB – Outras Desp. (40%).

O arquivo FolhaPagamento é onde são informadas algumas informações de folha que, para os usuários do SADRH, estarão no demonstrativo financeiro. O arquivo FolhaPagamento, assim como os arquivos HistoricoFuncional e VantagemDesconto começa com as 5 linhas do Vínculo. Após essa informação, seguem-se algumas outras mais específicas como o mês, o ano e o tipo de folha (já explicados acima) e, em seguida, temos seis informações importantes: Base de cálculo da contribuição previdenciária do Servidor, Base de cálculo da contribuição

previdenciária Patronal, Base de Cálculo do imposto de renda, Alíquota de Desconto Previdenciário do Servidor, Alíquota de Desconto Previdenciário Patronal e Valor de Desconto Previdenciário Patronal.

A título de ilustração, no caso da empresa governo, para um servidor estatutário; as bases de cálculo previdenciário do servidor e patronal equivalem à verba 9760 – BC FUNAFIN A Base de Cálculo do imposto de renda equivale à verba 904 – BC IRRF. A alíquota de desconto previdenciário de estatutários é atualmente de 14%, enquanto que a patronal é de 28%. Por último, o Valor de Desconto Previdenciário Patronal equivale à verba 9675 – B INF FUNAFIN PATR. Ou seja, o arquivo FolhaPagamento é um compilado de bases que são informadas ao TCE, com foco na parte previdenciária e tributária.

O arquivo Dependente.xml também inicia-se com o vínculo ao qual ele está ligado. Ou seja, os dependentes de um funcionário, serão registrados com o vínculo do funcionário. Após as 5 linhas do vínculo, o campo seguinte é o nome do dependente. Assim como falamos sobre o arquivo Servidor.xml, é importantíssimo que não sejam incluídos caracteres especiais como acentuações, Ç, ~ e similares ao inserir o nome do dependente.

O campo seguinte é o de CPF do dependente. Se o CPF do dependente não estiver preenchido na tela 112H, na parte de documentos, o conteúdo não é gravado no arquivo. Atualmente, este campo não é obrigatório e o não envio do CPF do dependente ocasiona uma não conformidade, porém o TCE informa quando temos alguma inconformidade de dependente faltando CPF que “Como informação relevante, esse campo pode vir a ser considerado obrigatório em uma próxima versão do SAGRES Pessoal”. Portanto, sugerimos que este campo seja sempre preenchido.

O campo seguinte é a relação de parentesco do dependente com o funcionário. A gravação deste campo é baseada na tabela “De > Para” 8A WGP > TRP (TAB RELACAO PARENTESCO SAGRES) que lista os códigos do SADRH e como eles são informados no arquivo Dependente.xml. A tabela é esta:

Identificação			
Tabela Origem: WGP - GRAU DE PARENTESCO			
Tabela Destino: TRP - TAB RELACAO PARENTESCO SAGR			
Rotina de Validacao:			
Registro Ativo: sim			
Descricao Detalhada: nao			
Elementos			
Origem	Nome do Elemento	Destino	Nome do Ele
001	FILHO(A) MENOR ATE 14 ANOS-CLT	3	FILHO
002	FILHO(A) INVALIDO(A)	3	FILHO
003	FILHO(A) ATE 21 ANOS	3	FILHO
004	FILHA SOLTEIRA S/ATIV.REMUNER.	3	FILHO
005	FILHO MENOR ATE 25 ANOS,ESTUD.	3	FILHO
006	CONJUGE	1	CONJUGE
007	IRMAOS	7	IRMAO
008	ASCENDENTES SEM REND. PROPRIO	6	PAI/MAE
009	MENOR SOB TUTELA	5	TUTELADO
010	FILHO ADOTIVO	3	FILHO

Por último, é informada a data de inclusão do dependente, que também consta da tela 112H, na parte de dados pessoais. É importante ressaltar que a data de inclusão não pode ser anterior à data de nascimento do dependente ou à data de admissão do funcionário, caso contrário, será gerada uma inconsistência.

4. Identificando e tratando as inconsistências mais comuns

Inconsistências é o termo que o TCE utiliza para identificar dados que não se adequam às regras caracterizadas pelo layout do SAGRES Pessoal. Se enviamos uma remessa ao SAGRES e ela fica no status inconsistente, devemos tentar entender a lógica por trás daquelas mensagens de erro. Nem sempre é uma tarefa fácil e a linguagem é, por vezes, esotérica; mas a repetição e algumas dicas podem nos ajudar a melhor entender estes problemas.

4.1. Comparando os arquivos através de planilhas para melhor compreensão

Os arquivos XML do SAGRES Pessoal nem sempre são de fácil leitura. O volume de informação costuma ser grande e visualizar eventuais dados errados fica mais difícil, mesmo utilizando programas com boa visualização como o Notepad++. Para melhor visualizar os arquivos e compreender os problemas, damos uma dica que é utilizar uma planilha eletrônica como o Microsoft Excel ou o Calc.

Pensemos em uma situação hipotética: O servidor de matrícula 123456, que é um contratado por tempo determinado (CTD, tipo de vínculo 8 segundo o layout do TCE) é gravado em Julho de 2020 e o TCE acusa inconsistência no Histórico Funcional, com uma inconsistência tipo 3501 – “Ato de Pessoal informado para TipoVínculo incompatível”. Sabemos que os registros de histórico funcional decorrem do vínculo (assim como os registros em

Dependente, FolhaPagamento e VantagemDesconto). Portanto, abrimos os dois arquivos (Vínculo e HistoricoFuncional), procuramos por registros do funcionário 123456, achamos os seguintes registros abaixo e copiamos para uma planilha.

	A	B	C	D
1		JULHO	AGOSTO	
2	VINCULO	HIST.FUNCIONAL	VINCULO	HIST.FUNCIONAL
3	<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>	<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>	<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>	
4	<Matricula>000000000123456</Matricula>	<Matricula>000000000123456</Matricula>	<Matricula>000000000123456</Matricula>	
5	<CodigoCargo>0000101301013</CodigoCargo>	<CodigoCargo>0000101301013</CodigoCargo>	<CodigoCargo>0000101301013</CodigoCargo>	
6	<TipoVinculo>8</TipoVinculo>	<TipoVinculo>8</TipoVinculo>	<TipoVinculo>8</TipoVinculo>	
7	<DataAdmissao>2018-06-01</DataAdmissao>	<DataAdmissao>2018-06-01</DataAdmissao>	<DataAdmissao>2018-06-01</DataAdmissao>	
8		<TipoAtoPessoal>100</TipoAtoPessoal>		
9		<DataMovimentacao>2020-07-01</DataMovimentacao>		
10		<ClasseNivelFaixa>GGVM0218</ClasseNivelFaixa>		
11		<RegimePrevidenciario>2</RegimePrevidenciario>		
12		<RegimeTrabalho>0</RegimeTrabalho>		
13		<Lotacao>0000001201396BS</Lotacao>		
14				

Logo percebemos que o ato gravado no HistoricoFuncional.xml é um ato do tipo 100 – Designação de função gratificada. Como sabemos, e o layout do SAGRES nos lembra, funções gratificadas não podem ser exercidas por funcionários CTD, portanto, eis a razão do erro.

Agora, na competência seguinte, agosto de 2020, ocorre um outro erro, com o mesmo servidor 123456. Os erros são 3524 – Vínculo sem FolhaPagamento e 4024 – Vínculo sem ato de pessoal de entrada. Ao consultarmos o sistema SAGRES, procuramos por dados enviados da matrícula 123456 (conforme aprendemos no item 2.6 desta apostila) e vemos duas informações interessantes. Primeiro, que agora constam 2 vínculos e que o ato de entrada existe sim (e a mensagem do erro 4024 diz que ele não existe). Pegamos os dados de Vínculo e HistoricoFuncional do servidor 123456 novamente agora comparamos os dados de agosto com julho e vemos que a data de admissão foi retificada de 01/06/2018 para 01/01/2018.

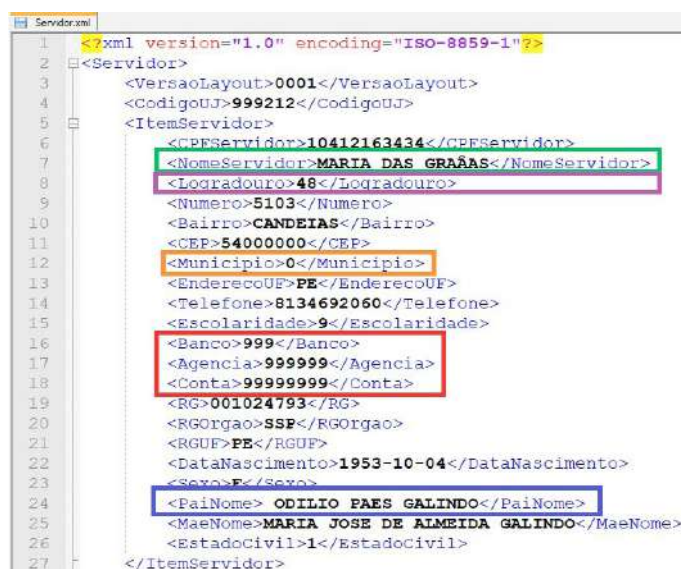
Como aprendemos no item 3.4, os conteúdos do arquivo Vínculo.xml são campos-chave e não podem ser alterados, exceto por atos de saída ou novos atos de entrada. Ao alterar a data de admissão, o sistema SAGRES entendeu que o vínculo que existia em julho, composto pelo CPF 12345678910, matrícula 123456, cargo 1013, vínculo 8 e admissão 01/06/2018 deveria informar folha de pagamento, já que não foi finalizado pelo ato 65 – Rescisão de CTD. Por isso o erro 3524. Em paralelo, o vínculo informado em agosto, com a data de admissão 01/01/2018 realmente não possui um ato de entrada. O ato existia, mas para o vínculo com admissão 01/06/2018. Por isso o erro 4024 – vínculo sem ato de entrada.

Esta situação hipotética é apenas uma alegoria de como podemos usar planilhas para melhor visualizar e compreender os arquivos XML que, como já dito anteriormente nessa apostila, têm uma lógica própria e bem peculiar. A imagem é meramente ilustrativa e serve como uma dica para os usuários.

4. 2. Erros no arquivo Servidor e as novas regras para o cadastro (Município zerado, mínimo de 3 dígitos, dados bancários...)

Como dito anteriormente no item 3.3, é de suma importância para o Governo do Estado manter hígido o cadastro para seus sistemas, sem sujeiras ou dados incorretos. Algumas regras já foram mostradas e agora vamos demonstrar como localizar e tratar estas inconsistências cadastrais que costumam incidir no arquivo Servidor.xml.

Primeiro, é importante lembrar que os erros no arquivo Servidor costumam aparecer já na validação que realizamos com o aplicativo Validador que a SAD criou. No caso dos erros analisados no validador, normalmente não temos uma indicação precisa de onde está ou qual é o erro. Porém, temos a linha onde ocorreu o erro para nos guiar. Com esta informação podemos achar o problema. Vejamos um exemplo: O arquivo Servidor.xml tem o seguinte conteúdo de um servidor:



Quando utilizamos o aplicativo Validador, gerou este erro:

```
cvc-pattern-valid: O valor 'MARIA DAS GRAÃ• AS' não tem um aspecto válido  
em relação ao padrão '[\p{L}\p{M}\p{N}\p{P}\p{Z}]*' do tipo 'Texto'.<br>  
>>LINHA: 7<<<  
cvc-type.3.1.3: O valor 'MARIA DAS GRAÃ• AS' do elemento 'NomeServidor'  
não é válido.<br>  
>>LINHA: 7<<<
```

Ao conferirmos o arquivo, na linha 7 (contornada em verde na imagem) vemos que o conteúdo está MARIA DAS GRAÃ• AS. Quando selecionamos o CPF da pessoa e conferimos no SADRH, vemos que

a grafia estava MARIA DAS GRAÇAS, com cedilha. Na hora da geração dos arquivos XML, a cedilha (que é um caractere inválido para o SAGRES) vira uma profusão de caracteres errados. Notemos que o erro aparece duas vezes, mas trata-se do mesmo problema.

Quanto à linha 24 (em azul escuro), aparece outro erro: “cvc-type.3.1.3: O valor ‘ ODILIO PAES GALINDO’ do elemento ‘PaiNome’ não é válido.
”. O problema aqui é um espaço antes do nome do pai, o que é de difícil visualização tanto no arquivo XML quanto no próprio SADRH.

O logradouro (em roxo) está com o conteúdo “48”. Este conteúdo deve ser criticado no TCE por não possuir o número mínimo de 3 caracteres. Já o Município (em laranja) que está zerado deve ser preenchido corretamente com seu código do IBGE no SADRH para que ele seja registrado na sua grafia oficial e também seja gerado com o código do IBGE no arquivo XML. Sempre que o Município não estiver com conteúdo válido no SADRH ele gravará com conteúdo “0” e ocorrerá o erro.

Já os dados bancários (em vermelho), devem ser ajustados. É muito comum que novos servidores que chegam ao órgão não informem (ou informem incorretamente) os seus dados bancários ao gestor de RH. Outro fato ainda mais comum é o de servidores cedidos que não recebem salário no órgão cessionário (os cedidos sem remuneração) ficarem sem os dados bancários. Isso gera a gravação de conteúdo “999” para banco, agência e conta, que ocasionará a inconsistência 3045 - Valor inválido informado no campo Banco.

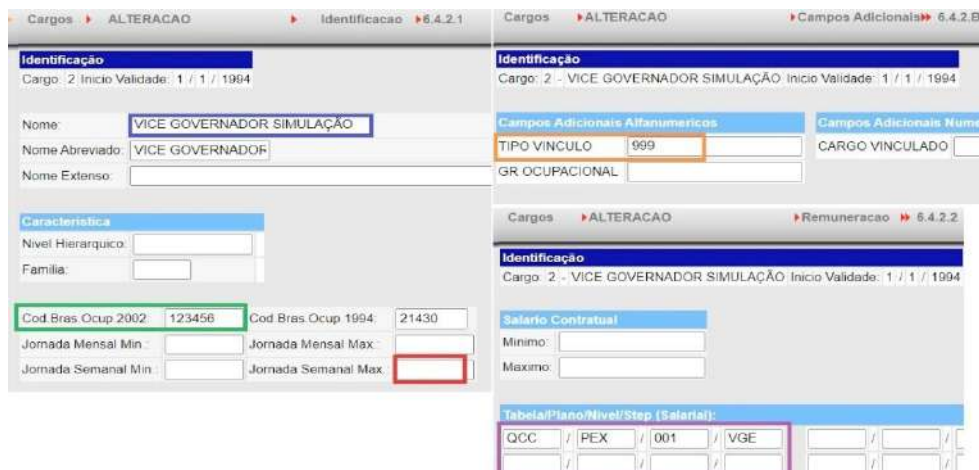
Como visto no item 3.3, nestes casos, devemos apontar o tipo de pagamento como 7 o banco como 237, a agência como 02895 e deixar a conta em branco – os dados do Cheque OP. Caso o servidor esteja ativo, usamos o comando 1.1.2.F para alterar os dados bancários. Caso ele esteja desligado, usamos o comando 1.8.A.F para ajustarmos dados cadastrais de servidores desligados; não há a necessidade de estorno da rescisão apenas para ajustar dados cadastrais. Caso o servidor esteja aposentado, a competência para operacionalizar a alteração passa a ser da FUNAPE e o gestor do órgão ativo deve informar quais os dados bancários a serem inseridos, sejam os dados de Cheque OP ou dados bancários válidos.

Vale ressaltar que o comando 1.8.A.F serve para ajustar a grande maioria dos dados cadastrais de servidores desligados. Podemos perceber que as telas 1.1.2 (alteração de dados cadastrais), 1.1.3 (consulta de dados cadastrais) e 1.8.A possuem as mesmas opções de telas. Ou seja, para ajustar dados cadastrais de servidores desligados, devemos sempre evitar estornos de rescisão e utilizar o comando 1.8.A.

4. 3. Erros de Cargo: CBO, carga horária, escolaridade, tabelas, embasamento e Cargo inexistente na base (Erros 3038, 3083, 3086, 3089 e 3092)

Os cargos permeiam a maioria dos arquivos do SAGRES Pessoal. Para que eles sejam devidamente enviados, sem gerar erros, é essencial que todos os parâmetros (abordados

no item 3.1) estejam corretamente preenchidos. Caso o CBO, o embasamento legal, a carga horária ou a escolaridade estejam vazios ou preenchidos incorretamente, pode ser gerado uma inconsistência. Vejamos um cargo hipotético com alguns erros de conteúdo e que erros cada um desses campos pode ocasionar.



Cargos - ALTERAÇÃO - Identificação - 6.4.2.1

Cargo: 2 - Início Validade: 1 / 1 / 1994

Nome: VICE GOVERNADOR SIMULAÇÃO

Nome Abreviado: VICE GOVERNADOR

Nome Extenso:

Característica

Nível Hierárquico:

Família:

Cod Bras Ocup 2002: 123456 Cod Bras Ocup 1994: 21430

Jornada Mensal Min.: Jornada Mensal Max.:

Jornada Semanal Min.: Jornada Semanal Max.:

Cargos - ALTERAÇÃO - Campos Adicionais - 6.4.2.B

Cargo: 2 - VICE GOVERNADOR SIMULAÇÃO - Início Validade: 1 / 1 / 1994

Campos Adicionais Alfanuméricos

TIPO VINCULO: 999

GR OCUPACIONAL:

Campos Adicionais Numéricos

CARGO VINCULADO:

Cargos - ALTERAÇÃO - Remuneracao - 6.4.2.2

Cargo: 2 - VICE GOVERNADOR SIMULAÇÃO - Início Validade: 1 / 1 / 1994

Salário Contratual

Mínimo:

Máximo:

Tabela/Piso/Nível/Step (Salarial):

QCC	PEX	001	VGE		

Na tela de identificação do cargo, temos três campos que podem gerar erros. O nome deste cargo “VICE GOVERNADOR SIMULAÇÃO” possui dois caracteres especiais: ~ e Ç. Assim como falamos sobre o arquivo Servidor, estes caracteres gerarão erros detectados logo no aplicativo validador. A jornada semanal máxima deveria estar preenchida e o CBO está com um código supostamente inválido. Lembrando que a validade ou não do código CBO depende da lista de CBOs que o próprio TCE possui (ver tabela internas do TCE: Tabela interna – OcupacaoCBO). Outra coisa é que a própria lista do CBO sofre atualizações eventuais, extinguindo, criando ou alterando as ocupações constantes da lista.

A tela de remuneração do cargo é onde ficam as tabelas que estão “amarradas” àquele cargo. Cada cargo deve possuir pelo menos uma tabela amarrada a ele, ou então será gerada a inconsistência 4008 – Cargo informado sem ClasseNívelFaixa. Caso o servidor esteja apontada com um cargo A e uma tabela X e a tabela X não estiver amarrada ao cargo A, gera-se o erro 3025, abordado no item 4.5 mais à frente.

Como o cargo faz parte do vínculo, ele aparece nos arquivos FolhaPagamento, HistoricoFuncional, VantagemDesconto e Dependente. Caso um cargo apareça em algum destes arquivos, mas não esteja listado no arquivo Cargo.xml, serão gerados alguns erros. Por exemplo, no HistoricoFuncional, o servidor é gravado com o cargo 12345. Ao processar a remessa, o TCE vê que o cargo 12345 não consta no arquivo Cargo.xml. Então gera-se a inconsistência 3086 – Cargo informado não existe – no arquivo HistoricoFuncional.xml. A

mesma coisa ocorrerá no próprio arquivo Vínculo.xml, onde será gerado o erro 3038 – Cargo informado não existe – e assim sucessivamente com os arquivos VantagemDesconto (erro 3092), Dependente (erro 3089) e FolhaPagamento (erro 3083). Percebamos que um mesmo erro na remessa (um servidor estar apontado como um cargo inexistente no arquivo Cargo.xml) pode gerar 5 erros diferentes.

A maior causa destes erros onde o cargo não é gravado é um apontamento na opção “Campos adicionais” (6.4.3.B) na tela de consulta de cargo onde o tipo de vínculo do cargo está como 999. Este apontamento faz com que o cargo não seja gravado para o SAGRES e é muito comum em cargos extintos ou que os órgãos não forneceram os parâmetros corretos para que a SAD preenchesse no SADRH. Ao notar qualquer cargo com tipo de vínculo 999 que esteja impactando no SAGRES, o usuário deve informar à SAD o quanto antes. Como sabemos, a competência para criar, extinguir e alterar informações de cargos no SADRH é da SAD. Portanto, o que cabe ao usuário é saber detectar os erros para que estes possam ser comunicados à SAD, que deve corrigi-los.

4. 4. Erros de dependente: As chaves do arquivo, a tabela SCD, o motivo 130

O arquivo Dependente possui alguns erros costumeiros que ocorrem com o apontamento ou desligamento incorretos dos dependentes. O primeiro erro é relativo aduplicidade de dependentes. Isto ocorre quando um funcionário tem cadastrado duas vezes o mesmo dependente, gerando a inconsistência 4033 – Dependente informado em duplicidade. Isto pode ocorrer, por exemplo, quando cadastra-se duas vezes um dependente com o mesmo nome, mas com parentescos diferentes.

É importante ressaltar que o SAGRES Pessoal reconhece como campos-chave do arquivo dependente, além das 5 linhas do Vínculo (CPF, matrícula, cargo, tipo de vínculo e data de admissão), o nome do dependente e sua data de nascimento. Portanto, alterações nesses campos são sensíveis e passíveis de gerar erros.

Caso se queira desligar um dependente é importante ressaltar que isto deve ser feito com o motivo correto, que é o 130 – SAGRES CORREÇÃO DE DEPENDENTES. Como o SADRH não permite o preenchimento da data de fim de vigência de forma retroativa, ao preencher o fim de vigência em qualquer data possível (ou seja, dentro da competência atual), mas utilizando o motivo 130; a função SFSTCE não mais gravará aquele dependente.

Caso ainda haja dificuldades de excluir um dependente, o usuário pode comunicar à SAD para que seja feita uma tentativa de solução de contorno através da tabela interna 6Y SCD. A

utilização desta tabela força a rotina 5Z SFSTCE a não gravar alguns dependentes, mas seu uso deve ser pontual e sujeito a análise de viabilidade pela SAD.

Os outros erros comuns são relativos à data de inclusão do dependente no SADRH. Ela deve seguir algumas regras para que não ocorram inconsistências no SAGRES: Ser maior que a data de admissão do servidor (erro 4038) e do que a data de nascimento do próprio dependente (Erro 4039). Além disso, nem a data de inclusão do dependente nem sua data de nascimento podem ser posteriores à competência da remessa, ou seja, não se pode informar na remessa de Julho um dependente cujo nascimento ou a data de inclusão se dê em Agosto.

4. 5. Erros de ClasseNivelFaixa: Tabela não vinculada ao cargo. Causas para o erro 3025

O que conhecemos como tabelas de pagamento no SADRH, são chamadas de ClasseNivelFaixa pelo SAGRES Pessoal. Estas tabelas são enviadas no arquivo ClasseNivelFaixa e também no arquivo HistoricoFuncional e esse é o ponto onde é mais passível de erros no envio das remessas.

O SAGRES Pessoal cruza os dados enviados no HistoricoFuncional com aqueles constantes no ClasseNivelFaixa. Se a tabela informada no HistoricoFuncional para uma matrícula não estiver dentre as tabelas possíveis para o cargo informado daquela mesma matrícula, será gerado o erro 3025 - ClasseNivelFaixa informada não existe. Por exemplo, o servidor da matrícula 1234567 tem um registro no arquivo HistoricoFuncional.xml com seu ato de entrada de empregado público (celetista). Lá consta um cargo 12345 e uma ClasseNivelFaixa (tabela) ABC DEF 123 456. Já no arquivo ClasseNivelFaixa, não consta o registro da tabela ABC DEF 123 456 atrelada ao cargo 12345. Assim se dá o erro 3025.

Este erro tem várias possíveis causas. Se um usuário inseriu uma tabela que não é compatível com o cargo ocupado pelo servidor, será gerado esse erro; bem como se a SAD alterar as tabelas compatíveis e restarem servidores com as tabelas que, agora, seriam inválidas. Isto é possível de acontecer quando há alterações na estrutura de cargos e tabelas decorrentes de mudanças legislativas, reestruturações de carreira ou fatos similares.

No caso dos servidores cedidos, é importante ressaltar que a função SFSTCE atualmente corrige um erro que foi passando despercebido por alguns usuários. Para estes servidores, o cargo deve ser o 99998 – SERVIDOR CEDIDO (na empresa 001. Outras empresas podem ter códigos diversos). Portanto, a função SFSTCE, ao identificar um servidor da categoria EXQ, gravará automaticamente o cargo como 99998. Se a tabela que estiver apontada no cargo não estiver compatível com o cargo 99998, será gerado o erro 3025.

Um exemplo clássico ocorreu em algumas empresas, especialmente a empresa 001-Governo, quando da alteração legislativa que criou os Cargo de Apoio e Assessoramento -CAA no lugar dos antigos CAS. Os códigos dos cargos permaneceram iguais, mas as tabelas mudaram os parâmetros de RCA/CAS para RAA/CAA. Os servidores ocupantes destes cargos CAA que não tiveram suas tabelas alteradas para os novos parâmetros, incidiram no erro 3025, pois as antigas tabelas dos CAS não mais estavam atreladas aos cargos CAA.

Outro caso onde pode ocorrer o erro 3025 é quando o cargo está com o campo adicional tipo de vínculo com conteúdo 999, conforme explicado no item 3.1. Se o cargo não é gravado no arquivo Cargo.xml, ele também não será gravado no arquivo ClasseNivelFaixa (que grava as tabelas de cada cargo).

Vale ressaltar que no caso de o servidor possuir cargo e especialidade, vale a pena sempre monitorar como estão sendo gravados os arquivos Cargo, ClasseNivelFaixa e HistoricoFuncional para evitar possíveis erros. Lembramos que a amarração de tabelas e cargos é feita na SAD, mas muitas vezes é feita por solicitação do órgão.

4. 6. Erros de lotação: Contornando o erro 3029 no histórico e no XML

De modo similar à tabela salarial (ClasseNivelFaixa), a lotação é enviada tanto no arquivo Lotacao.xml quanto no HistoricoFuncional.xml. A lógica é a mesma do erro 3025 acima citado, o SAGRES Pessoal analisa os dados enviados no HistoricoFuncional com aqueles constantes no Lotacao.xml. Se a lotação informada no HistoricoFuncional para uma matrícula não estiver dentre as lotações listadas no arquivo Lotacao.xml, será gerado o erro 3029 – Lotação informada não existe. Um servidor com a matrícula 1234567 tem um registro no arquivo HistoricoFuncional.xml com um ato de início de benefício previdenciário. No ato consta uma Lotação 123456789ABC. Já no arquivo Lotacao.xml (que lista as lotações válidas para o órgão), não consta o registro desta lotação. Gera-se o erro 3029.

Como já falamos no item 3.2, a lotação que é gravada para o SAGRES é a lotação-2 para a empresa 001-Governo do Estado e a lotação-1 para todas as outras empresas. Além disso, a lotação gravada será aquela presente no histórico de lotação (no SADRH, comando 1A tipo 5 ou tipo 6), que não necessariamente será a lotação atual do servidor. É importante preencher todas 3 lotações do SADRH quando admitir algum novo servidor e também checar a estrutura organizacional (consultando a SAD, de preferência) para corrigir eventuais alterações nas lotações.

Quando a estrutura organizacional for alterada no SADRH, normalmente deve-se prestar atenção para corrigir o conteúdo de todos que tiveram sua lotação alterada ou extinta.

Caso isto não seja feito, há grande chance de se enviar no arquivo HistoricoFuncional lotações que não constam no arquivo Lotacao.xml.

Caso isto já tenha acontecido ou caso o gestor de folha tenha cadastrado uma lotação errada, o ajuste deve ser feito respeitando o histórico, retroagindo a informação quando necessário. Caso o servidor esteja saindo da folha e o ajuste no SADRH seja muito custoso e de impacto irrelevante, vale a pena consultar a SAD se o ajuste pode ser feito manualmente, direto no arquivo HistoricoFuncional.xml.

4. 7. Erros de VantagemDesconto: O erro 4073 e a ausência de verbas de base no SAGRES

Excetuando sua relação com a gravação dos atos de início e fim de função gratificada (atos 100 e 120) e de entrada e saída de cargo comissionado (atos 3 e 62), raramente há erros do SAGRES referente a verbas. Um erro que eventualmente ocorre é o erro 4073 Total de Descontos > Total de Vantagens.

Como sabemos, um demonstrativo financeiro mensal não pode ficar negativo, com mais descontos do que proventos. Caso isto ocorra, inclusive incidirá uma verba especial de proventos, a verba 050 – INSUFICIENCIA DE SALDO. É importante seguir as recomendações da SAD quanto à rotina de tratamento das insuficiências de saldo para evitar tal problema tanto no que diz respeito à própria gestão da folha, quanto no tocante a evitar erros no SAGRES Pessoal.

Vale ressaltar duas informações: Primeiro, que o SAGRES não contabiliza as verbas de base, apenas as de proventos e descontos. Portanto, se a soma das verbas de descontos ultrapassarem a soma dos proventos, incidirá o erro 4073. Segundo, quando o cálculo das verbas estiver aparentemente correto no SADRH e, no SAGRES, alguma verba que deveria constar como provento está como desconto (ou vice-versa) é bom contatar a SAD para que seja realizada uma análise temporal daquela verba, pois aquele código pode ter sido reutilizado.

4. 8. O erro 3524 e suas causas: Servidor ativo sem pagamento, Atos de fim de afastamento dentro do mês, desligamentos retroativos, proporcionalidades, REP

O erro 3524 é um dos que possuem maior incidência no SAGRES. Infelizmente, é um dos que possui mais causas diversas para sua ocorrência. Em resumo, o erro 3524 é um erro que ocorre quando um vínculo ativo (ou seja, um dos registros do arquivo Vínculo.xml) não possui registro no arquivo FolhaPagamento.xml, nem motivo ou ato específico informado para essa ausência de pagamento.

Como sabemos, um servidor ativo deve estar com pagamento, a não ser que haja uma justificativa para esta ausência. Normalmente, os afastamentos apontados no comando 1.7 do SADRH irão gerar a gravação de um ato que impedirá a cobrança de folha de pagamento para aquele servidor. Para saber se um afastamento irá impedir que o SAGRES cobre folha de pagamento, basta consultar a tabela 8A TAF>2AA (já vista no item 3.5 desta apostila) e ver se aquele afastamento indica que será gerado um ato que suspenda a cobrança de folha.

Identificação			
Tabela Origem:	TAF -	TAB AFASTAMENTOS - SAGRES	
Tabela Destino:	2AA -	TAB AFAST X ATOS - SAGRES_2016	
Rotina de Validacao:			
Registro Ativo:	sim ▼		
Descricao Detalhada:	não ▼		

Elementos			
Origem	Nome do Elemento	Destino	Nome do Elemento
LGS	LICENCA GESTANTE - ESTATUTARIO	104	124
LNJ	LICENCA NOJO	104	124
LPR	LICENCA PREMIO	104	124
LPT	LICENCA PATERNIDADE	104	124
LSM	LICENCA POR SERVICO MILITAR	104	124
LSV	LICENCA SEM VENCIMENTO	107	127
LTC	LIC TRAT DE SAUDE - CONT INSS	103	123
LTS	LICENCA P/ TRATAMENTO DE SAUDE	104	124
MCE	MANDATO ELETIVO-SEM ONUS ORIG	104	124
OCE	OPCAO REMUNERACAO CARGO ORIGEM	110	130

Executar

Os atos 102 a 110 são atos de início que suspendem a exigibilidade de folha de pagamento. Portanto, se o servidor estiver sem pagamento no mês, mas houver um ato 103 (por exemplo) naquele mês, não será gerado o erro 3524. Além da suspensão de exigibilidade de folha através dos atos 102 a 110, devemos entender que o vínculo 13 – Função Pública Relevante (que no poder executivo, corresponde aos membros de conselho) não exige folha. O vínculo 16 – servidor cedido também não exige folha, mas se for gravado um ato de designação de função (ato 100), a folha será exigida até que venha um ato de dispensa de função que a finalize.

É importante notar que o TCE analisa o aspecto temporal dos atos; portanto, um ato de bloqueio de pagamento (108) iniciado no 10º dia de um mês onde o servidor está sem pagamento não impedirá o sistema SAGRES de cobrar a folha de pagamento dos 9 primeiros dias.

Ainda no aspecto temporal dos atos, devemos perceber que afastamentos encerrados ainda dentro do mesmo mês que ficou sem pagamento tendem a gerar o erro 3524. Ou seja, se um servidor é colocado com uma SPG iniciando em 01/08/21 e finalizando em 31/08/21, se no mês 08/2021 não houver pagamento, ocorrerá o erro 3524. A razão para a ocorrência do

erro é que o sistema SAGRES entende que um afastamento finalizado em um dia encerra seus efeitos a partir daquele dia. Ou seja, no exemplo acima, de uma SPG iniciando em 01/08/2021 e finalizando em 31/08/21 no SADRH, serão gerados os atos 108 (bloqueio de pagamento) com a data de movimentação 01/08/21 e 128 (desbloqueio de pagamento) com movimentação 31/08/21. O SAGRES entenderá que o dia 31/08 é dia trabalhado, portanto, deve informar folha de pagamento naquele mês de agosto/21, proporcional a um dia.

A solução para este problema pode ser apontar os afastamentos finalizando no dia 01 do mês seguinte, e assim a função SFSTCE irá gerar os atos em competências separadas. No caso acima, em vez de finalizar a SPG em 31/08/21, esta seria finalizada em 01/09/2021. A outra opção seria, ao notar a inconsistência 3524, localizar o ato de fim na matrícula com erro (128, 127, 123, etc.), remover o ato manualmente e inseri-lo no arquivo HistoricoFuncional.xml da competência seguinte. Ainda no caso acima, o ato 128 gravado no arquivo de agosto/21 com data de movimentação 31/08/21 seria removido e inserido no HistoricoFuncional.xml de setembro/21, sem necessidade de alterar a data de movimentação 31/08/21.

Esta lógica de pegar um ato de uma competência e jogar para a outra resolve outro problema que enseja o erro 3524: Os desligamentos retroativos. A função SFSTCE confere quais os servidores que estão com o desligamento informado naquela competência e então grava o ato de saída. Portanto, quando rodamos a SFSTCE, caso um servidor esteja ativo (ou seja, não está desligado) e sem pagamento, não será gravada sua folha de pagamento e será gerado o erro 3524.

Problema similar ocorre quando rodamos a SFSTCE, o servidor ainda não está desligado e, no mês seguinte, o gestor realiza o desligamento daquele servidor com data retroativa para o mês anterior (ou ainda mais para trás). A rotina não gravará o ato de saída e o vínculo constará como ativo e sem folha de pagamento, ou seja, erro 3524.

Para ajustar este problema, podemos gerar o arquivo do mês onde houve o desligamento para que a SFSTCE grave o ato de saída e nós poderemos pegar aquele ato e inserir na competência atual para informar esse desligamento. Por exemplo, a matrícula 123456 (cargo comissionado), é enviada normalmente na competência agosto/21 e a remessa do SAGRES é processada sem problemas. Quando o gestor vai rodar a SFSTCE para a remessa de setembro/21, a matrícula 123456 foi desligada retroativa a 31/08/21. Como 31/08 não está na competência setembro/21, a SFSTCE não irá gerar o ato de saída em setembro, mas irá gerar sim, caso o gestor solicite o arquivo de agosto/21. Então o usuário pegará o ato de saída

de comissionado (ato 62) gravado no novo arquivo de agosto/21 e o inserirá no arquivo de setembro/21.

A orientação é de inserir o ato de saída copiado do arquivo do mês anterior entre as linhas 4 e 5 do arquivo atual que será enviado (depois da linha do código da UJ e antes do primeiro registro <ItemHistoricoFuncional>). O ato deve ser copiado da linha que possui o conteúdo <ItemHistoricoFuncional> até a </ItemHistoricoFuncional>. Este erro costuma ocorrer quando os atos de exoneração, fim de cessão ou rescisão de contrato demoram a ser publicados pelos setores competentes. O erro 3524 também poderá ocorrer em conjunto com o erro 4024 no caso de mudanças de campos-chave nos vínculos; mas este erro será estudado mais à frente.

Uma última hipótese de ocorrência do erro 3524 é quando o usuário envia ao TCE uma remessa de competência errada. Por exemplo, ele deve enviar a remessa Outubro/21, mas se confunde com os arquivos e envia uma remessa com arquivos de Setembro/21. Este erro é fácil de notar, pois ocorrem erros 3524 em quase todas as matrículas (excetuando as que têm algum afastamento que exima o órgão de enviar folha), o que não é usual. A resolução do erro também é fácil, bastando gerar o arquivo da remessa correta e enviá-lo no lugar do arquivo errado.

Por fim, recomendamos sempre verificar se pagamentos realizados posteriormente à data de rescisão estão sendo gravados corretamente nesse arquivo, uma vez que se faz necessário apontamento específico da data complementar de cálculo, no comando 18 para que registros de pagamentos a servidores desligados sejam gravados para o SAGRES. Qualquer situação atípica, pedimos que seja comunicada à SAD.

4. 9. Erros por mudança nos campos-chave do Vínculo e a lógica de gravação dos atos baseados nas verbas e nos afastamentos

Como dito anteriormente, o SAGRES Pessoal trabalha com a lógica de campos-chave que compõem o vínculo. Estes campos não podem ser alterados sem que haja um ato que justifique tal mudança. Portanto, quando um vínculo de servidor estatutário é enviado ao sistema SAGRES, se o vínculo muda de uma remessa para outra (ou mesmo, dentro da mesma remessa, em arquivos diferentes), serão gerados erros. Os erros mais comuns são o 4024 - Vínculo sem Ato de Pessoal de Entrada, 3524 - Vínculo em aberto sem FolhaPagamento e 3024 - Vínculo informado não existe.

Para facilitar a compreensão destes erros, retornamos à sugestão que demos no item

4.1; de utilizar uma planilha do tipo Excel ou Calc, copiar as informações dos arquivos e visualizá-los lá. Normalmente utilizamos os arquivos Vinculo e HistoricoFuncional na análise. Vejamos como podemos visualizar a diferença de gravação da matrícula hipotética 123456 (um comissionado) entre as competências Julho e Agosto/2019.

	A	B	C	D
1	JULHO 2019		AGOSTO 2019	
2	VINCULO	HISTFUNC	VINCULO	HISTFUNC
3	<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>		<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>	<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>
4	<Matricula>00000000123456</Matricula>		<Matricula>00000000123456</Matricula>	<Matricula>00000000123456</Matricula>
5	<CodigoCargo>0005432154321</CodigoCargo>		<CodigoCargo>0006789067890</CodigoCargo>	<CodigoCargo>0005432154321</CodigoCargo>
6	<TipoVinculo>6</TipoVinculo>		<TipoVinculo>6</TipoVinculo>	<TipoVinculo>6</TipoVinculo>
7	<DataAdmissao>2016-02-01</DataAdmissao>		<DataAdmissao>2019-08-01</DataAdmissao>	<DataAdmissao>2019-08-01</DataAdmissao>
8				<TipoAtoPessoal>62</TipoAtoPessoal>
9				<DataAdmissao>2016-02-01</DataAdmissao>
10				
11				<CPFServidor>12345678910</CPFServidor>
12				<Matricula>00000000123456</Matricula>
13				<CodigoCargo>0006789067890</CodigoCargo>
14				<TipoVinculo>6</TipoVinculo>
15				<DataAdmissao>2019-08-01</DataAdmissao>
16				<TipoAtoPessoal>3</TipoAtoPessoal>
17				<DataMovimentacao>2019-08-01</DataMovimentacao>

A primeira coisa que devemos notar é que há uma mudança do cargo, bem como da data de admissão, de um mês para o outro. Assim, em julho/2019 a matrícula 123456 está com cargo 54321 (como vimos, gravado duas vezes, pois é um cargo sem especialidade) com data de admissão 01/02/16. Já em agosto, a mesma matrícula muda o cargo para 67890, com data de admissão 01/08/19.

No arquivo HistoricoFuncional, o mês de julho não tem nenhum ato, portanto, pintamos de cinza para sinalizar a ausência de conteúdo. Já no mês de agosto, há 2 atos: Um ato 62 com cargo 54321 e admissão 01/02/16 e um ato 3 com cargo 67890 e admissão 01/08/19. Consultando a tabela de atos de pessoal do TCE, vemos que o ato 3 é a entrada do vínculo de comissionado e que o ato 62 é o seu respectivo ato de saída. Portanto, podemos entender que Agosto/19 é quando o servidor muda do cargo comissionado 54321 para o outro cargo comissionado 67890. Como já falamos antes, mudanças no vínculo não são aceitas pelo TCE (campos-chave não devem ser alterados); portanto, precisamos finalizar o vínculo (cargo) antigo com o ato 62 e gerar novo ato de entrada (ato 3) para o cargo novo. Percebamos que no SADRH, não há exoneração e nova nomeação da matrícula 123456. Há apenas a mudança de cargo comissionado.

É importante notar que a data de admissão do novo vínculo, assim como a data de admissão no ato de entrada desse novo vínculo não são mais a antiga data (01/02/16), mas sim uma nova data: 01/08/19. Quando olhamos o SADRH nesta situação hipotética, veríamos que no mês de agosto, no histórico de função (comando 1A, tipo 4) houve a mudança de função, de

54321 para 67890, com a data de 01/08/19. Ou seja, uma matrícula de um servidor comissionado que ocupou 3 funções diferentes, será enviada como 3 vínculos em separado, cada qual com seu cargo. A data de admissão de cada vínculo será a data de registro da respectiva função no histórico 1A, tipo 4; lembrando que o vínculo de comissionado tem a peculiaridade de gravar a informação constante na função (e não no cargo) do SADRH como o cargo que vai para o vínculo no SAGRES.

Com esta lógica que vimos no exemplo acima, a análise dos erros deve ficar mais inteligível. O erro “4024 - Vínculo sem Ato de Pessoal de Entrada”, por exemplo, ocorre tipicamente quando há uma mudança inesperada no vínculo, normalmente em cargo ou data de admissão. Para analisarmos esse erro, normalmente precisamos olhar para a remessa do mês anterior e ver como aquele vínculo foi gravado e o que mudou na competência atual que estará inconsistente. No exemplo acima, da matrícula comissionada 123456; se não houvesse o ato 3 na remessa de agosto/19, o SAGRES questionaria aonde estaria o ato de entrada para o novo vínculo informado, com cargo 67890 e admissão 01/08/19.

Já o erro “3024 - Vínculo informado não existe” ocorre quando, por algum motivo, no arquivo HistoricoFuncional, a parte do vínculo não corresponde a um vínculo que conste no arquivo Vínculo ou na base de dados processada do TCE. Sim, alguns atos podem ser gravados, com vínculos que não constem no Vínculo.xml e mesmo assim não dar erro. É o que ocorre normalmente com atos de saída e de fim, que podem ser enviados nas remessas para finalizar atos ou vínculos que constem na base de dados do SAGRES, mas que não estejam na remessa atual. É o que aconteceu no exemplo da matrícula 123456, onde, em agosto/19 foi gravado um ato 62 finalizando o vínculo que havia em Julho/19 (cargo 54321, admissão 01/02/16), que não foi gravado em Agosto/19. Cabe lembrar que os atos de Histórico Funcional sempre iniciam informando um vínculo. Portanto, se um ato for informado com um vínculo que não esteja nem na base de dados do SAGRES nem na remessa atual, será gerado o erro 3024.

4. 10. Erros de atos: A lógica de gravação dos atos baseados nas verbas e nos afastamentos – não gravação de atos de início e fim, datas de fim e saída

Alguns apontamentos de licenças e afastamentos presentes no SADRH também são informados no SAGRES Pessoal. Para isso, estes apontamentos precisam estar informados na tabela 8A TAF >2AA, já vista no item 3.5. Com os conteúdos corretamente apontados na tabela 8A TAF > 2AA, sempre que um destes apontamentos for realizado no SADRH, o SAGRES gravará um ato. Caso o afastamento ou licença esteja iniciando, grava-se um ato de início; caso esteja finalizando, grava-se um ato de fim.

Apontamento	Nome do Apontamento	Data Inicio	Data Fim	Dias	SMT	Situacao
LTS	LICENCA P/ TRATAMENTO DE SAUDE	02/04/2018	31/05/2018	60	N	ENCERRADA
LTS	LICENCA P/ TRATAMENTO DE SAUDE	04/06/2018	02/08/2018	60	N	ENCERRADA
LTS	LICENCA P/ TRATAMENTO DE SAUDE	06/08/2018	04/10/2018	60	N	ENCERRADA

Nome:	Matricula:
Cargo:	TipoVinculo: [4][Efetivo]

Servidor	Histórico Funcional	Folha de Pagamento	Dependente
[140] [Promoção]	01/08/2016	GRADUACAO TAB/CLASSE/SIMBOLO: FAIXA SALARIAL: 4 CARGO: 000	
[140] [Promoção]	01/08/2017	GRADUACAO TAB/CLASSE/SIMBOLO: FAIXA SALARIAL: 5 CARGO: 000	
[104] [Afastamento contando o tempo de serviço, contando tempo de contribuição]	02/04/2018		
[124] [Retorno de afastamento (contando o tempo de serviço, contando tempo de contribuição)]	31/05/2018		
[104] [Afastamento contando o tempo de serviço, contando tempo de contribuição]	04/06/2018		
[140] [Promoção]	01/08/2018	GRADUACAO TAB/CLASSE/SIMBOLO: FAIXA SALARIAL: 5 CARGO: 000	

Olhando para os exemplos acima, vemos um servidor que possui algumas licenças do tipo LTS – LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PARA ESTATUTÁRIOS apontadas na tela 1.7 do SADRH. Ao consultarmos a tabela 8A TAF > 2AA, vemos que a licença para tratamento de saúde está parametrizada como um afastamento que conta tempo de contribuição. Portanto, a LTS que inicia-se em 02/04/18 e finaliza em 31/05/18 deve gravar os atos 104 – início de afastamento contando tempo de contribuição em 02/04/18 e o ato 124 – fim de afastamento contando tempo de contribuição em 31/05/18.

Ao consultarmos o sistema SAGRES, através da função Consultar > Dados enviados > Vínculo, na aba Histórico Funcional, vemos que o sistema realmente gravou o ato 104 em 02/04/18 e o 124 em 31/05/18. Esta situação acima é de normalidade. Se, por algum problema, algum desses atos não for gravado, o SAGRES poderá gerar alguns erros. Os mais comuns são os erros 3500, 3529 e 3530, mas há vários outros códigos de erro no arquivo “Mensagens de inconsistência e não conformidade” que se aplicam a esta situação. Por hora, iremos nos ater a apenas estes 3 códigos.

O erro “3500 – Falta de pré-requisito necessário para o Ato de Pessoal” é auto-explicativo: Um certo ato precisa de um pré-requisito que não foi fornecido. No arquivo “Tabela de atos de pessoal comentada” vemos que alguns atos, especialmente os de fim e de saída, possuem algum requisito. Por exemplo, o ato 128 – desbloqueio de pagamento, logicamente pressupõe que aquele vínculo possua um bloqueio de pagamento (um ato 108) válido; caso contrário, está se finalizando algo que nunca iniciou. Vale a pena lembrar a dica de que a maioria dos atos de

início (não os de entrada) possuem um ato de fim correspondente cujo código é o do ato de início mais 20. Ou seja, o ato 100 é finalizado com o 120, o 103 com o 123 e assim por diante. Portanto, se no exemplo acima, fosse enviado um ato 124 sem algum ato 104 em aberto, seria gerado o erro 3500.

O erro “3529 – Ato de Pessoal de Fim informado em duplicidade” geralmente ocorre quando um dos atos de início não foi gravado (por algum erro) e o SAGRES acumula dois atos de fim. No exemplo acima, vamos dizer que a primeira LTS (02/04/18 a 31/05/18) tivesse gravado corretamente, com o ato 104 de 02/04/18 e o 124 de 31/05/18. Por algum motivo, em Junho/18, o ato 104 correspondente ao início da segunda LTS (04/06/18 a 02/08/18) não tivesse sido gravado. Quando chegasse na competência Agosto/18, a função SFSTCE gravaria o ato de fim da segunda LTS, ou seja, um ato 124 em 02/08/18. Então, o TCE teria um ato de início (02/04/18) e dois atos de fim (31/05/18 e 02/08/18). Ou seja, haveria uma duplicidade de atos de fim.

O erro “3530 – Ato de Pessoal de Início informado em duplicidade” é muito similar ao 3529, sendo que aqui, algum ato de fim não foi gravado e o SAGRES acumulou dois atos de início.

Em ambas situações, a solução costuma ser, primeiro analisar se todos apontamentos estão de fato corretos. Caso não estejam, devemos ajustar os apontamentos da tela 1.7. Caso esteja tudo apontado corretamente no SADRH, houve alguma falha na rotina SFSTCE ou em algum procedimento (por exemplo, o servidor estava desligado no mês onde houve o ato) e os atos foram enviados a mais ou a menos e devemos ajustar manualmente. Isto pode ser feito através de nova submissão ou copiando o ato diretamente no arquivo HistoricoFuncional.xml.

Uma nova submissão de uma competência anterior pode gerar um ato que não foi gerado na remessa correta. O sistema SAGRES não critica (via de regra) atos enviados de forma retroativa, ou seja, que estejam em uma remessa diferente da sua data de movimentação. Por exemplo, um ato 68 – Saída de servidor cedido com movimentação 01/01/2021 pode ser enviado na remessa Agosto/21 (e sem que o vínculo esteja presente naquela remessa, como já vimos).

Para gerar um ato retroativo, devemos primeiro entender o problema: Qual o ato faltante. Seguindo o exemplo anterior, do servidor com as 3 LTS, digamos que o usuário notou que o ato de fim da primeira LTS não foi gravado quando deveria, ou seja, na remessa de Maio/18, já que o fim da licença ocorre em 31/05/18. O usuário está agora na remessa Janeiro/19. Ele deve gerar novamente no SADRH a remessa de maio/18 através da função SFSTCE. Ao

baixar o arquivo de maio/18, o gestor irá procurar o ato 124 com movimentação 31/05/18, copiar o registro completo do ato, ou seja, da linha que consta <ItemHistoricoFuncional> até a linha </ItemHistoricoFuncional> e inseri-lo no arquivo HistoricoFuncional da remessa que eles está trabalhando (Janeiro/19).

A imagem abaixo ilustra o que deve ser feito.



O mesmo resultado pode ser obtido copiando um ato parecido diretamente no arquivo HistoricoFuncional.xml e trocando os parâmetros necessários. Por exemplo, no caso do servidor do exemplo, consultando a imagem que mostra os três afastamentos, sabemos que o ato 124 de 31/05/18 é o fim de um ato 104 de 02/04/18. Portanto, o ato 104 deve constar da remessa Abril/18. Para gerar um ato 124 de 31/05/18, podemos baixar a remessa processada (importante que esteja processada) da competência Abril/18; procurar o ato 104 de 02/04/18, copiá-lo e colar os dados na remessa atual (Janeiro/19 neste exemplo), do mesmo modo que faríamos com o ato gerado numa nova submissão da remessa maio/18. Daí, trocamos o tipo de ato de 104 para 124 e a data de movimentação de 02/04/18 para 31/05/18.

É importante ressaltar o que a resolução 20/2016 do TCE acerca da responsabilidade dos usuários do SAGRES Pessoal quanto à veracidade dos dados, portanto, este tipo de ajuste direto nos arquivos XML só deve ser utilizado em último caso. O recomendável é o ajuste das informações diretamente no SADRH, tanto para consertar a base de dados do órgão de forma perene, tanto para que a própria função extratora já gere arquivos corrigidos sempre que necessário.

Outros erros que podem ocorrer nos atos têm a ver com a concomitância de apontamentos semelhantes no SADRH. Se uma licença ou afastamento tiver períodos concomitantes na tela 1.7 do SADRH, há a possibilidade de ser gerado algum dos erros de atos (mais comumente os códigos 3536 ou 3537 – Ato de Pessoal de Início informado conflita

com Ato de Pessoal existente). Nestes casos, normalmente é necessário ajustar os períodos dos apontamentos e gerar nova remessa para que os atos sejam gravados com datas não-concomitantes. Caso seja impossível o ajuste no SADRH, pode-se proceder ao ajuste manual no HistoricoFuncional.xml, mas relembramos a dica de atentar à resolução TCE 20/2016

5. Não-Conformidades

As não-conformidades são informações que o TCE considera não conformes, mas não chegam a ser erros no sentido de impedir o envio das remessas, como acontece com as inconsistências. Portanto, atualmente, as não-conformidades têm um caráter mais informativo e de aviso para possíveis erros. A título de exemplo de não conformidade temos o código “5000 – O CPFDependente não foi informado”. Esta é uma das inconsistências mais comuns e é auto-explicativa: algum dependente foi enviado sem o CPF. É importante ressaltar que, caso o gestor de folha saiba o CPF correto, deve preencher. No entanto, caso preencha com um CPF inválido, pode incidir em uma inconsistência.

Por ora, as não-conformidades geram apenas a necessidade de atenção aos dados enviados, se estão realmente corretos. Caso sejam detectadas informações realmente erradas constantes como não-conformidades, o usuário do SAGRES pode ajustá-las mediante remessa de correção, que veremos no item 7 desta apostila.

6. Atos complexos

Os atos de pessoal são um dos pontos mais passíveis de gerar inconsistências quando estamos operacionalizando o SAGRES Pessoal. Alguns destes atos de pessoal têm ainda mais detalhes para que o usuário fique atento, a fim de não gerar erros. Veremos aqui alguns destes atos e quais os pontos onde o usuário deve ter maior atenção.

6. 1. Aposentadoria e a importância do padrão FUNAPE

Para o SAGRES a aposentadoria é informada como uma sequência de atos de saída e de entrada. Em um órgão que tem os servidores ativos (a maioria), o servidor civil que se aposenta tem seu vínculo finalizado pelo ato 83 – Saída por aposentadoria. Caso seja militar os atos serão 84 – Saída para reservaremunerada ou 85 – Saída para reforma. Já no órgão de servidores inativos, que no caso dos servidores do Estado de Pernambuco é a FUNAPE, o servidor normalmente entra com o ato 40 – Entrada por aposentadoria. Este é o encadeamento lógico: O servidor tem seu vínculo finalizado no estabelecimento de ativos (normalmente com

o tipo de vínculo 4 – Estatutário), enquanto tem um novo vínculo aberto no estabelecimento de inativos (normalmente com o tipo de vínculo 0, 1 ou 2).

Para que os atos sejam gravados corretamente e não haja inconsistências, há um conjunto de parâmetros que deve ser seguido quando o gestor estiver passando um servidor para a inatividade. Digamos que o servidor começa a aposentadoria no mês de Setembro/21. O gestor de folha deve alterar a categoria de estatutário para aposentado (EST > APO) e o estabelecimento de ativo para inativo em 01/09/2021. Já a data de aposentadoria, na tela 1.1.2.B do SADRH será preenchida com o último dia do mês anterior, ou seja, 31/08/21. Este é o padrão atual que a FUNAPE designou para as aposentadorias voluntárias. Em caso de quaisquer dúvidas, a FUNAPE deve ser consultada, especialmente nos casos onde a aposentadoria for compulsória, onde os parâmetros podem vir a ser diferentes.

A maioria dos erros no SAGRES referentes à aposentadoria que ocorrem nos órgãos de servidores ativos gira em torno de algum destes parâmetros (alteração do estabelecimento, da categoria e preenchimento da data de aposentadoria) não estar de acordo com o estabelecido pela FUNAPE. Nestes casos, a função SFSTCE pode não conseguir gravar os atos 83/84/85 ou até gravá-los, mas com parâmetros errados (especialmente no tipo de vínculo e data de admissão). Sempre que o usuário se deparar com um erro na gravação de atos de aposentadoria ou desaposentação (vista no tópico seguinte), deve comunicar à SAD e à FUNAPE.

Importante lembrar que a aposentadoria é um ato de saída, que finaliza um vínculo; portanto, eventuais licenças ou afastamentos devem ser devidamente finalizados no SADRH antes de se proceder à aposentação. O usuário deve atentar às datas em que serão gravados os atos de saída do servidor por aposentadoria e os atos de fim dos afastamentos, licenças e funções gratificadas.

6. 2. Desaposentação

Uma vez iniciado o vínculo de inativo, o mais usual é que este apenas seja encerrado com o ato de saída 80 (Falecimento). Entretanto, existem situações específicas que podem impor a finalização do vínculo de inatividade por caminhos alternativos, o que no SAGRES é tratado como uma desaposentação. A desaposentação pode se dar de três formas, abaixo descritas:

A reversão, conforme definido no art. 73 do Estatuto dos servidores públicos do Estado de Pernambuco, ocorre quando há o “reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria ou por interesse e requisição da Administração, respeitada a opção do servidor”. Um exemplo seria o retorno à atividade de

um aposentado por invalidez, após passar por processo específico em junta médica oficial que constataste que a incapacidade ora determinante para a aposentadoria foi superada. No estabelecimento de ativo, ele grava o ato de entrada “45 – Entrada por Desaposentação – Reversão” ao entrar. Já no estabelecimento de inativos, ele grava o ato “86 – Saída por Desaposentação – Reversão” ao sair. Ou seja, o funcionário revertido deixa de ser gravado no estabelecimento de inativos e volta a ser gravado no de ativos.

Na cassação, conforme descrição do TCE na tabela de atos de pessoal comentada, ocorre o retorno do servidor à atividade devido à cassação do ato de inativação por identificação do descumprimento das condições fixadas pela Administração em norma. Um exemplo seria o cálculo equivocado do tempo de contribuição ou tempo de exercício em atividade requisito para aposentadoria especial. No estabelecimento de ativo, ele grava o ato de entrada “46 – Entrada por Desaposentação – Cassação” ao entrar. Já no estabelecimento de inativos, ele grava o ato “87 – Saída por Desaposentação – Cassação” ao sair. Assim como na reversão, o funcionário com sua aposentadoria cassada deixa de ser gravado no estabelecimento de inativos e volta a ser gravado no de ativos.

Já no cancelamento, ocorre a perda do direito ao benefício de aposentadoria sem que o servidor possa retornar à atividade. Um exemplo seria o caso de um militar da ativa que, já tendo as condições necessárias para ir para a inatividade, dá entrada no processo de ida para a reserva remunerada, no momento em que se inicia um processo administrativo/inquérito para investigar a existência de crimes em sua conduta enquanto ativo. Já como inativo, o processo define-o como culpado e determina a perda do cargo/benefício. Então no estabelecimento de inativos, ele grava o ato “88 – Saída por Desaposentação – Cancelamento” ao sair. Na desaposentação por cancelamento não há ato de entrada no estabelecimento de ativo, ou seja, os atos 86 (Desaposentação – reversão) e 87 (Desaposentação – cassação) possuem ato correspondente para registrar o retorno do servidor para a inatividade, diferentemente do que ocorre com o ato 88 (Desaposentação – cancelamento).

O quadro abaixo ilustra o que foi dito acima:

Ato correspondente à saída do vínculo de inativo	Ato correspondente à entrada na situação de ativo
<u>86-Saída por Desaposentação-Reversão:</u> ato utilizado para registrar a saída de servidor/militar do grupo de inativos, em virtude de reversão para o serviço ativo, seja por insubsistência dos motivos da inativação, seja a pedido do interessado e com a anuência da Administração. Usado também no caso de negativa de registro por parte do TCE.	<u>45-Entrada por Desaposentação – Reversão:</u> ato utilizado para registrar o retorno de servidor/militar inativo ao grupo de ativos, em virtude de reversão decorrente de insubsistência dos motivos da inativação, ou a pedido do interessado e com a anuência da Administração. Usado também no caso de negativa de registro por parte do TCE
<u>87-Saída por Desaposentação – Cassação:</u> ato utilizado para registrar a saída de servidor/militar do grupo de inativos, em virtude de cassação do ato de inativação.	<u>46- Entrada por Desaposentação – Cassação:</u> ato utilizado para registrar o retorno de servidor/militar inativo ao grupo de ativos, em virtude de cassação do ato de inativação.
<u>88-Saída por Desaposentação– Cancelamento:</u> ato utilizado para registrar a saída de servidor/militar do grupo de inativos, em virtude de cancelamento do ato de inativação.	Não existe retorno à atividade, neste caso.

Em termos de procedimentos no SADRH, tanto para o ato 86 quanto para o 87, o estabelecimento de inativos transfere os prontuários para o estabelecimento de ativo, alterando a categoria e o estabelecimento com o motivo correto (455 – DESAPOSENTACAO – REVERSAO ou 457 – DESAPOSENTACAO – CASSACAO). Para esses dois casos, serão gerados novos vínculos na UJ de ativos, considerando-se como data de admissão, a data de retorno à atividade. Por ser uma situação bem peculiar e pontual, sugerimos informar à SAD e à FUNAPE quando houver desaposentações, para que se possa conferir se a rotina está gravando corretamente esses casos. Já o tratamento aplicável no SADRH para gravar a situação referente ao ato 88 é providenciar o desligamento do prontuário com o motivo 456 – DESAPOSENTACAO – CANCELAMENTO, não gerando consequências para o vínculo da UJ de ativos.

Este procedimento acima descrito é a forma atual de aposentação e desaposentação, que aproveita a matrícula de ativo pelo estabelecimento de inativos. Atualmente está sendo providenciada uma alteração no processo de aposentadoria em que a matrícula utilizada pela UJ de ativos não mais será aproveitada pela UJ de inativos. A esse respeito, detalharemos a nova situação tão logo for definido o tratamento das desaposentações respectivas e seus impactos nas rotinas do SAGRES Pessoal.

6. 3. Reintegração e os tipos de estorno de rescisão

Reintegração é uma forma de provimento de um cargo público por um funcionário que foi demitido e, posteriormente, sua demissão foi anulada. O Estatuto dos servidores públicos do Estado de Pernambuco, diz que:

Art. 66 – Reintegração é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado ilegalmente, reingressa no serviço público com o ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.

§ 1º – A reintegração decorrerá de decisão administrativa ou judiciária.

[...]

Art. 67 – A reintegração será feita, no cargo anteriormente ocupado: se este houver sido transformado, do cargo resultante da transformação; e, se extinto, em cargo equivalente, atendidos especialmente a habilitação profissional do funcionário e o vencimento do cargo.

Parágrafo Único – Não sendo possível a reintegração pela forma prevista neste artigo, o funcionário será posto em disponibilidade no cargo que exercia.

(PERNAMBUCO, 1968)

Complementando o Estatuto Estadual, Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2008, p. 266) diz que a reintegração é “[...] o reingresso do funcionário demitido, quando seja invalidada por sentença judicial a sua demissão, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.”.

Primeiramente cumpre notar que a reintegração é um reingresso do servidor, ou seja, um servidor que foi demitido e agora, mediante sentença judicial, retorna aos quadros do órgão. O segundo ponto a ser compreendido é que a reintegração, via de regra, pressupõe o retorno do servidor demitido com todos os direitos que, se no cargo estivesse, faria jus; especialmente a remuneração que deixou de auferir no período que passou demitido. Terceiro, a reintegração deve ser feita para que o funcionário volte a ocupar o cargo em que estava no momento da demissão. Nas entrelinhas, podemos entender que também que o funcionário retorna para o mesmo órgão do qual foi demitido. Caso aquele órgão tenha sido extinto, ele normalmente será lotado no órgão em que o antigo se transformou ou para onde o quadro do órgão extinto foi remanejado.

O Sistema SAGRES tem uma definição própria, que coaduna com as anteriormente citadas. Na tabela de atos de pessoal comentada, a reintegração é um ato de entrada, mais precisamente o ato 20 – Reintegração. Ao consultarmos este ato, vemos que ele é compatível

com vários vínculos, inclusive os contratados temporariamente e cargos comissionados. Sem negar a possibilidade jurídica de reintegração para estes tipos de vínculos, na prática, nos deparamos com reintegrações para três casos: servidores estatutários, militares e empregados públicos celetistas.

Então, como o gestor de folha deve apontar no sistema SADRH uma reintegração, de modo que gere os arquivos corretamente para o SAGRES Pessoal? Primeiro, o funcionário demitido deve passar por um estorno de rescisão (Tela 1.8, comando “Estorno”) e o motivo utilizado deve ser o 131 – REINTEGRAÇÃO. Depois, o gestor vai à tela Dados da Empresa II (Tela 1.1.2.A) e preencherá a data da reintegração igual à data do Ato publicado no Diário Oficial do Estado. O Tipo pode ser 1 ou 2, mas; salvo raras exceções, devemos sempre preencher como “tipo 1 – Com solução de continuidade”, pois é a opção utilizada quando a reintegração ocorrer com o ressarcimento de todas as vantagens referentes ao período do afastamento. Por último, a empresa e matrícula anteriores, que devem ser preenchidos, repetindo-se a empresa e matrícula que ele está utilizando.

Como dito anteriormente, caso o órgão do servidor demitido tenha sido extinto, a reintegração se dará para o órgão que “herdar” o quadro funcional do qual o demitido fazia parte. Neste caso, haverá empresa e matrícula novas; mas o gestor deve registrar a empresa e matrícula antigas na tela 1.1.2.A. A SAD emitiu o boletim informativo SAD/GEFIP nº 01 que trata do assunto reintegração, bem como das outras hipóteses de estorno de rescisão.

Nos arquivos XML, o reflexo de um processo de reintegração é o seguinte: No mês onde houver a demissão original, será gravado algum ato de saída (normalmente os atos 60, 61 ou 63) e a partir daí o vínculo é considerado finalizado. No mês onde ocorre a reintegração, o arquivo Vínculo.xml é gravado como o original, antes da demissão; mas com a data de admissão igual à data da reintegração. No HistoricoFuncional.xml, é gravado o ato 20 – Reintegração, já com o vínculo com a data de admissão nova (a da reintegração). A partir daí, todos os atos serão gravados tendo como base este vínculo da reintegração.

Como exemplo, um servidor estatutário demitido, cuja data de admissão era 01/01/00 é demitido em 10/08/17. Em 01/07/20, ele é reintegrado ao seu órgão. No arquivo de remessa de Julho/2020, ele terá um vínculo gravado idêntico ao anterior, porém com a data de admissão 01/07/20 ao invés de 01/01/00. No arquivo HistoricoFuncional, será gravado um ato 20 (reintegração) com data de admissão e data de movimentação ambas em 01/07/20. Dessa remessa em diante, ele será gravado normalmente, com sua data de admissão como 01/07/20.

6. 4. Reestruturação e as especialidades no SADRH e SAGRES Pessoal

A reestruturação ocorre quando cargos (normalmente efetivos) são reajustados por decorrência de legislação, decisões judiciais ou de gestão, normalmente alterando sua nomenclatura, tabelas salariais ou aglutinando certos cargos em cargos mais amplos que se diferenciam entre si por especialidades.

O TCE conceitua no seu manual do sistema a reestruturação como “a reorganização por força de lei que altera a estrutura de cargos e faixas salariais de um órgão e que atinge a totalidade ou parte dos servidores deste órgão” (PERNAMBUCO, 2020)

A reestruturação de cargos pode ocorrer em algumas ocasiões. A primeira delas é quando a legislação altera o nome de um cargo previamente existente. Neste caso, o código do cargo no SADRH permanecerá o mesmo, havendo, apenas, a modificação no nome do cargo. Apesar de, na teoria, ser uma reestruturação, para fins de SAGRES não há a gravação de um ato de pessoal.

A segunda ocasião de reestruturação é quando a legislação conglobera todos os cargos previamente existentes em um único cargo. Nesta situação, é criada a figura dos “cargos amplos” ou “cargos guarda-chuva” que juntam todos os cargos existentes de escolaridade similar ou equivalente, mesmo que os servidores possuam formações e atribuições distintas. Neste caso, a SAD cria no SADRH um novo cargo (com novo código e nome previsto na legislação) e os órgãos deverão migrar os servidores para o novo cargo (conforme as orientações da lei) utilizando o motivo 210 – REESTRUTURAÇÃO na hora de alterar o cargo através da função “Promoções e transferências”. Mesmo que a legislação preveja também uma alteração simultânea na grade salarial, deve-se utilizar o motivo acima informado, já que o cargo é uma das informações que formam a chave de identificação para o SAGRES e tabela salarial não.

A terceira ocasião seria quando há a criação de especialidades por força da legislação. Conforme explicado no item anterior, a figura dos “cargos amplos” ou “cargos guarda-chuva”, abarcam servidores com formações e atribuições distintas. Assim, a legislação prevê a publicação de um decreto, por meio do qual serão definidas, dentre outros, as funções e atribuições do cargo. A estas funções, denominamos especialidade, a fim de que não sejam confundidas com o termo função gratificada, visto que são figuras distintas. Quando da publicação do referido decreto (ou se a própria lei já definir as funções/especialidades), o órgão deverá atrelar ao servidor a especialidade a ele relacionada, no SADRH, utilizando o motivo 209 – VINCULAÇÃO DE ESPECIALIDADE.

Atualmente, o setor responsável por ajustar e monitorar as reestruturações é o Núcleo de Gestão por Competências e Provimento – NGCOP vinculado à Gerência geral de ... – GGDEC na SAD. Como nem todas as alterações de cargos são, de fato, reestruturações válidas, sempre que forem utilizados os motivos 209 – VINCULAÇÃO DE ESPECIALIDADE, 210 – REESTRUTURAÇÃO, 207 – TRANSFORMAÇÃO, 208 – AJUSTES DE CARGOS EFETIVOS e 225 – DEC JUDICIAL CARGOS EFETIVOS haverá uma indicação para que se gere uma inconsistência no arquivo. O objetivo é que o NGCOP realize uma análise se, efetivamente, se trata de uma reestruturação. Caso sim, a SUFIP/SAD irá liberar o órgão para submeter um novo relatório SFSTCE no SADRH com a efetivação da reestruturação, gravando, quando da submissão dos arquivos ao Sagres, os atos de pessoal 24 – Entrada por Reestruturação de Cargos/Funções e 71 – Saída por Reestruturação de Cargos/Funções. Caso não, a SUFIP irá orientar – alinhado com o NGCOP – no sentido de realizar alguma correção cadastral no SADRH e/ou enviar um arquivo de remessa de correção para o TCE e/ou realizar uma retificação no próprio XML gerado pelo órgão e não serão gravados os atos de reestruturação no Sagres.

Por fim, é importante salientar também que para um ajuste administrativo realizado no SADRH em um cargo e/ou especialidade deve ser utilizado o motivo 208 – AJUSTES DE CARGOS EFETIVOS. Porém, caso esse ajuste seja feito de forma intempestiva, será gerada uma inconsistência no processamento dos arquivos pelo relatório SFSTCE na competência na qual houve esse ajuste, pois há o surgimento de um novo vínculo (nova chave). Então, será necessária a elaboração pelo órgão, com orientação da SAD, de uma remessa de correção a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado substituindo o vínculo antigo (chave antiga) pelo vínculo novo (chave nova) em todo o histórico do servidor no SAGRES. Desta forma, quando o órgão enviar para o TCE alteração intempestiva, o Sagres entenderá que tudo está igual (mesma chave) e não vai entender que é uma reestruturação, ou seja, também não serão gravados os atos de reestruturação no Sagres, justamente por não se tratar de reestruturação.

Por exemplo: digamos que estejamos na competência de novembro/2021 no SADRH e, pela legislação, um servidor que deveria estar no cargo A desde março/2019, por erro administrativo, encontra-se no cargo B. Ao perceber o erro, em novembro/2021, o órgão faz a correção do cargo utilizando o motivo 208 – AJUSTES DE CARGOS EFETIVOS. Porém, como se pode perceber, essa alteração foi feita de forma intempestiva, ou seja, deveria ter sido feita desde março/2019, porém, só foi realizada em novembro/2021. Assim, ao processar no Sagres os arquivos de novembro/2021, será gerada inconsistência naquele servidor, sendo necessária a elaboração e envio de uma remessa de correção corrigindo aquele vínculo retroativamente.

7. Remessas de Correção

As Remessas de correção são uma novidade da atual versão do SAGRES Pessoal. Elas servem para atualizar informações já processadas de remessas anteriores, atualizando registros que tiveram algum campo chave alterado, por exemplo, um servidor com cargo ou data de admissão cadastrado equivocadamente.

As remessas de correção (abreviadas nessa apostila para “RC”, para facilitar) alteram o procedimento anterior que era o de retorno de competências. Como dito mais acima, em versões anteriores do SAGRES Pessoal, havia a ferramenta do retorno de competência. Ela desfazia todo o trabalho do órgão para retificar poucos dados errados e era extremamente traumática até para o TCE. A remessa de correção permite ao órgão corrigir uma informação errada, de forma retroativa sem precisar alterar a competência que se está trabalhando. Ou seja, sem precisar voltar a competência e perder todo o trabalho realizado, pode-se corrigir informações na base de dados processados do TCE como se a informação corrigida estivesse lá desde o começo.

Portanto, quando o usuário altera um dos parâmetros do vínculo, ou seja, um dos campos-chave do vínculo (CPF, matrícula, cargo, tipo de vínculo e data de admissão), o TCE vai entender que se trata de um novo vínculo e normalmente vai gerar 2 erros: 4024 – Vínculo sem ato de entrada e 3524 – Vínculo sem folha de pagamento. Isto é fácil de entender quando nos apropriamos da lógica do SAGRES Pessoal. Podemos usar como exemplo, o caso visto no item 4.1 – Comparando os arquivos através de planilhas para melhor compreensão, onde a matrícula 123456 tem a data de admissão alterada de 01/06/2018 para 01/01/2018 de uma remessa para outra.

Neste exemplo, tendo como premissa que a data de admissão correta seria a de 01/01/2018, devemos realizar uma RC alterando a data de admissão. E como geramos a remessa de correção? O próprio site do TCE possui exemplos de remessas de correção para que o usuário se baseie (“Arquivos XML de exemplo”, na página de layout e documentação do SAGRES Pessoal). Segue imagem da RC de exemplo do site do TCE, mais especificamente do arquivo Vinculo.xml:

```
<Vinculo>
  <VersaoLayout>0001</VersaoLayout>
  <CodigoUJ>123456</CodigoUJ>

  <ItemVinculo>
    <CPFServeridorExclusao>12345678901</CPFServeridorExclusao>
    <MatriculaExclusao>100037</MatriculaExclusao>
    <CodigoCargoExclusao>0002</CodigoCargoExclusao>
    <TipoVinculoExclusao>6</TipoVinculoExclusao>
    <DataAdmissaoExclusao>2014-01-02</DataAdmissaoExclusao>
  </ItemVinculo>

  <ItemVinculo>
    <CPFServeridorAntigo>12345678901</CPFServeridorAntigo>
    <MatriculaAntigo>000019</MatriculaAntigo>
    <CodigoCargoAntigo>0001</CodigoCargoAntigo>
    <TipoVinculoAntigo>5</TipoVinculoAntigo>
    <DataAdmissaoAntigo>2013-01-01</DataAdmissaoAntigo>

    <CPFServeridorNovo>12345678901</CPFServeridorNovo>
    <MatriculaNovo>000019</MatriculaNovo>
    <CodigoCargoNovo>0001</CodigoCargoNovo>
    <TipoVinculoNovo>5</TipoVinculoNovo>
    <DataAdmissaoNovo>2013-01-02</DataAdmissaoNovo>
  </ItemVinculo>
</Vinculo>
```

Utilizando uma RC do TCE como base podemos ver que a nomenclatura dos arquivos é igual àquela dos arquivos XML da remessa mensal (Cargo, ClasseNivelFaixa, etc.), já a estrutura dos arquivos XML é parecida, porém diferente. Percebamos que cada campo, ao invés dos costumeiros CPFServeridor, Matricula, etc. agora vem acompanhadas dos termos Exclusao, Antigo ou Novo. Isto acontece porque as RC se prestam a excluir registros ou alterá-los. Percebamos que a versão do Layout e o código da UJ também estão lá, presentes, assim como no Vinculo.xml da remessa mensal.

Portanto, o que devemos fazer é, tendo como base um destes arquivos, entendendo sua lógica, trocar as informações do arquivo de exemplo, pelas informações que queremos. Seguindo o exemplo da matrícula 123456 que alterou a data de admissão de 01/06/2018 para 01/01/2018, quando o SAGRES Pessoal retornar o erro 4024 (e o 3524 também, se tiver pagamento no mês anterior), nós constatamos a diferença da data de admissão. Como dito acima, partimos da premissa que a data de admissão correta é a que veio no arquivo posterior, qual seja, 01/01/2018. A solução para este erro é uma RC ajustando a data de admissão. Segue exemplo de como ficaria esta RC:

```

Vinculo.xml
1  <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
2  <Vinculo>
3    <VersaoLayout>0001</VersaoLayout>
4    <CodigoUJ>999212</CodigoUJ>
5    <ItemVinculo>
6      <CPFServeridorAntigo>12345678910</CPFServeridorAntigo>
7      <MatriculaAntigo>000000000123456</MatriculaAntigo>
8      <CodigoCargoAntigo>0000101301013</CodigoCargoAntigo>
9      <TipoVinculoAntigo>8</TipoVinculoAntigo>
10     <DataAdmissaoAntigo>2018-06-01</DataAdmissaoAntigo>
11     <CPFServeridorNovo>12345678910</CPFServeridorNovo>
12     <MatriculaNovo>000000000123456</MatriculaNovo>
13     <CodigoCargoNovo>0000101301013</CodigoCargoNovo>
14     <TipoVinculoNovo>8</TipoVinculoNovo>
15     <DataAdmissaoNovo>2018-01-01</DataAdmissaoNovo>
16   </ItemVinculo>
17 </Vinculo>
18
  
```

Esta é uma RC de alteração. A primeira coisa que podemos perceber é que o cabeçalho permanece inalterado em relação ao arquivo Vinculo.xml da remessa mensal (estes dados são da UJ 999212 – SAD). Depois, vem a tag <ItemVinculo> abrindo o registro, que será fechado com a tag </ItemVinculo> na linha 16. O conteúdo dos registros possui a palavra “Antigo” na primeira parte e “Novo” na segunda parte. Nesta RC os conteúdos de CPF, matrícula, cargo e vínculo permanecem os mesmos na parte de cima (“Antigo”) e de baixo (“Novo”), só o que mudou foi a data de admissão, que será alterada de 01/06/18 para 01/01/18. Portanto, o que esta remessa fará é: alterar a informação de data de admissão da matrícula 123456 na base de dados processada do SAGRES Pessoal. Neste vínculo, onde constar data de admissão 01/06/18, será alterado para 01/01/18; de forma retroativa (ou seja, valendo desde a primeira remessa) e, gerando um “efeito cascata”, corrigindo a informação também para frente.

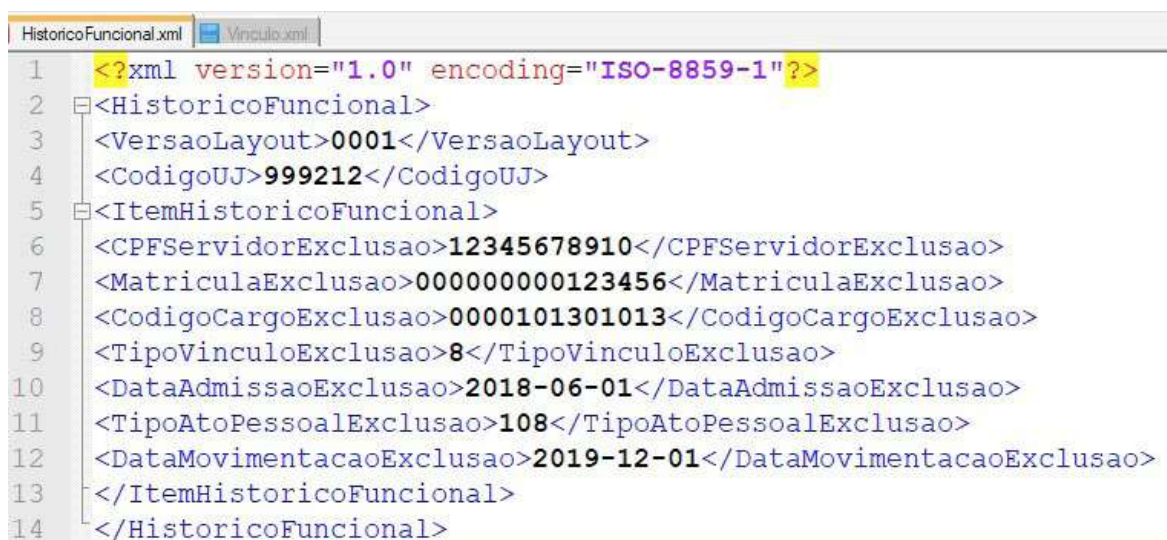
Como nesse exemplo da matrícula 123456 apenas se quer alterar uma data de admissão, não é necessário informar nada nos outros arquivos. Eles são enviados apenas com o cabeçalho, sem registros de conteúdo. A título de exemplo, o arquivo Cargo.xml desta RC ficaria do seguinte modo:

```

<?xmlversion="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<Cargo>
<VersaoLayout>0001</VersaoLayout>
<CodigoUJ>999212</CodigoUJ>
</Cargo>
  
```

A mesma situação se aplica aos outros arquivos da remessa: Serão gravados apenas os cabeçalhos, sem registros.

Outra opção que fica disponível utilizando-se das remessas de correção, é a exclusão de algum registro. Usualmente, se trata de algum vínculo gravado erroneamente e que, por não ter gerado inconsistências, foi integrado à base de dados processada do SAGRES. Muitas vezes é um ato de histórico funcional que foi enviado e, posteriormente, notou-se que era indevido (mas já consta na base de dados). As RC de exclusão são um pouco diferentes, inclusive até mais simples que as RC de alteração. Aqui, não há registros alterados, portanto, não se geram duas vezes os conteúdos, uma vez com “Antigo” e outra com “Novo”. Ao invés disso, as tags são adicionadas com o termo “Exclusao”.



```
1 <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
2 <HistoricoFuncional>
3   <VersaoLayout>0001</VersaoLayout>
4   <CodigoUJ>999212</CodigoUJ>
5   <ItemHistoricoFuncional>
6     <CPFServidorExclusao>12345678910</CPFServidorExclusao>
7     <MatriculaExclusao>00000000123456</MatriculaExclusao>
8     <CodigoCargoExclusao>0000101301013</CodigoCargoExclusao>
9     <TipoVinculoExclusao>8</TipoVinculoExclusao>
10    <DataAdmissaoExclusao>2018-06-01</DataAdmissaoExclusao>
11    <TipoAtoPessoalExclusao>108</TipoAtoPessoalExclusao>
12    <DataMovimentacaoExclusao>2019-12-01</DataMovimentacaoExclusao>
13  </ItemHistoricoFuncional>
14 </HistoricoFuncional>
```

Neste exemplo acima, a RC está excluindo um registro de ato 108 para a matrícula 123456. No SADRH, o usuário notou que havia um afastamento tipo SPG para a matrícula 123456, conferiu os dados e viu que era uma informação errônea, mas o conteúdo já havia sido enviado ao TCE e estava na base de dados processada. Para corrigir o erro, o usuário criou uma RC para excluir o ato 108 indevidamente enviado. Do mesmo jeito que na RC de alteração, na de exclusão, todos os outros arquivos deverão ficar somente com o cabeçalho, sem outras informações.

Para enviar uma remessa de correção, o procedimento é similar à remessa mensal. Vamos ao site do TCE e logamos no sistema SAGRES. Clicamos em Envio de remessa e poderemos escolher entre remessa mensal ou de correção.



Quando clicarmos em remessa de correção, os campos Ano e Mês são suprimidos e isso tem uma razão de ser: As RC têm sempre a mesma nomenclatura, composta por código da UJ + RCPEooo1. É preciso ter atenção porque, se fizermos mais de uma RC, elas não podem estar na mesma pasta, pois, como serão arquivos com o mesmo nome, um sobrescreverá o outro. A indicação da SAD é guardar os arquivos de RC em subpastas dentro da pasta da competência onde foi enviada a RC. Por exemplo, em Outubro/21 o usuário se depara com um erro 3524 combinado com 4024. Analisa e nota que é caso para uma RC. Após criá-la, ele pode guardá-la em uma subpasta (chamada RC, ou RC outubro 21, ou outro nome que o usuário preferir) que ficará dentro da pasta com a remessa mensal de Outubro/21.

Conclusão

Este trabalho é uma coletânea de conhecimentos empíricos apreendidos pela equipe multidisciplinar da Secretaria de Administração, em especial, pelo seu autor. Esta apostila tenta compilar estes conhecimentos em um documento que possa ser utilizado tanto no curso de SAGRES Pessoal para usuários do SADRH, quanto no dia-a-dia profissional daqueles que trabalham com este sistema do TCE.

Faz-se necessário lembrar que os sistemas SAGRES Pessoal e SADRH estão em eterna adaptação às novas demandas sociais, legais e governamentais; portanto, um material escrito sobre utilização de sistemas torna-se datado tão logo esteja concluído. O importante é entender o espírito do tema: Uma utilização correta do sistema de RH e o entendimento da lógica utilizada pelo TCE para recepcionar os dados são a chave para o bom funcionamento desta demanda.

Espera-se que, ao chegar neste último ponto desta apostila, o leitor tenha compreendido a maioria dos tópicos e consiga mais independência quando estiver operacionalizando o sistema SAGRES Pessoal.

Referências

BRASIL, Classificação brasileira de ocupações – CBO. Disponível: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>>. Acesso em 13/10/2021.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 21ª edição. São Paulo: Atlas, 2008

PERNAMBUCO, **Estatuto dos servidores do Estado de Pernambuco**. Lei nº 6.123/1968. Disponível: <https://www.tce.pe.gov.br/internet/docs/corregedoria/ESTATUTO_FUNCIONARIOS_PUBLICOS_PE.pdf>. Acesso em 20/10/2021.

_____, **Lei orgânica do TCE. Lei nº 12.600/2004**. Disponível: <<https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?tiponorma=1&numero=12600&complemento=0&ano=2004&tipo=&url=>>. Acesso em 10/11/2021.

_____, **Resolução TCE nº 20/2016**. Disponível: <<https://docs.google.com/document/d/1ErAsZ2fis-gFGwhqnCgXnLGISj3UNuLhxRzZyJlojPXM/edit>>

_____, **Resolução TCE nº 26/2016**. Disponível <<https://docs.google.com/document/d/1XGRbvIB-gpI1SOMyEuRjI1oHmoEttiEbR8tKoBufXhTQ/edit>>. Acesso em: 10/11/2021.

_____, **Layout dos Arquivos Sagres Pessoal – Versão 0001**. Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Recife, 12/07/2021. Disponível em: <<https://tce.pe.gov.br/internet/index.php/sagres-downloads>> Acesso em 24/08/2021.

_____, **Manual sistema SAGRES**. Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Recife, 12/07/2021. Disponível em: <<https://sites.google.com/view/doc-sagrespessoal-2020/atos-de-pessoal/situa%C3%A7%C3%B5es-corriqueiras-e-como-inform%C3%A1-las>>.

_____, **Tabela de atos de pessoal comentada**. Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Recife, 12/07/2021. Disponível em: <<https://tce.pe.gov.br/internet/index.php/sagres-downloads>> Acesso em 24/08/2021.

_____, **Tabelas internas do Sagres Pessoal – Formato .csv**. Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Recife, 12/07/2021. Disponível em: <<https://tce.pe.gov.br/internet/index.php/sagres-downloads>> Acesso em 24/08/2021.

Sobre o autor:

Thiago José Siqueira Bezerra é advogado e trabalha como Gestor governamental – especialidade administrativa na secretaria de administração desde 2010, lotado na Superintendência da Gestão Financeira – SUFIP, ocupando atualmente a Unidade de apoio aos processos do SAGRES Pessoal – UASAG.

É graduado em Comunicação social pelo Centro Universitário AESO Barros Melo – UNIAESO e em direito pela Faculdade Damas da instrução cristã. É pós graduado em gestão pública pela UNIANDRADE e em Direito processual tributário pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE.

Possui alguns cursos de extensão como “modernização da gestão em desenvolvimento de projetos” (UPE/FCAP), “SAGENT”(ESAFAZ), “Gerenciamento de Projetos – PMI/ PMBOK”(Qualiti), “Desenvolvimento gerencial na administração pública”(SENAC) dentre outros.

