

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

PROJETO EDUCAÇÃO CONECTADA



	Procedimentos Operacionais – Projeto Educação Conectada		
	Operações: Auditoria, Indeferimento, Deferimento, e Gestão		
Macroprocesso	Responsável	Revisor(a)	Gestor(a) do processo
Direitos e Vantagens	Jessé Mello de Matos	Natália Moreira Soares Diogenis	GEGEP/SEDU
Versão	Código:	Data da primeira publicação	Data da última revisão
00	PO22	06/2021	N/A

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. VISÃO GERAL DA OPERAÇÃO	3
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	4
4. OUTRAS FONTES DE CONSULTA.....	4
5. TERMOS E CONDIÇÕES PARA O USO DO MANUAL.....	4
6. ETAPAS CRÍTICAS.....	5
7. OPERAÇÃO: AUDITAR	5
8. OPERAÇÃO: INDEFERIMENTO	Error! Bookmark not defined.
9. OPERAÇÃO: DEFERIMENTO	7
10. OPERAÇÃO: GESTÃO	8
11. ANEXOS.....	10
12. DÚVIDAS E SUGESTÕES	20

1. INTRODUÇÃO

O Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo – SIARHES suporta a gestão de pessoal ativo da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas e a geração da folha de pagamento de aposentados e pensionistas dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Constitui-se de um instrumento para gerenciamento e controle das atividades de administração de recursos humanos, integrando as unidades setoriais de pessoal dos órgãos centrais com as unidades descentralizadas. O SIARHES é gerido pela SEGER em parceria com as demais instituições. O órgão gestor é a SEGER, o executor é o PRODEST, os órgãos centrais são os co-gestores e as usuárias são as unidades descentralizadas.

O presente manual foi especialmente preparado com o propósito de subsidiar o programa de capacitação de usuários do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo – SIARHES. O programa de capacitação oportuniza uma visão sistêmica, através da apresentação das principais transações indispensáveis para a operacionalização do SIARHES.

A gestão de recursos humanos é efetuada com base no conjunto de dados pessoais e funcionais, consulta aos dados, emissão de relatórios, cálculo e consolidação de folha de pagamento e execução das rotinas mensais, anuais e outras.

2. VISÃO GERAL DAS OPERAÇÕES

O Processo se resume em:

- O Sistema SIARHES identificará automaticamente, servidores ativos nos cargos válidos para o processo;
- O Portal do Servidor disponibilizará o serviço para solicitação de adesão aos servidores, com base na identificação do SIARHES, e conforme regras definidas;
- O servidor acessará o serviço em um dos vínculos ativos, e se estiver dentro das regras iniciais de aptidão, efetua adesão, podendo aderir somente à parcela única de R\$ 5.000,00 para aquisição de equipamentos novos de informática, ou somente às parcelas mensais de R\$ 70,00 para o apoio de custeio de plano de Internet, ou a ambos – ver Anexo 01: Fluxo detalhado para retornos no Portal do Servidor;
- Após confirmação de adesão no portal, será gerado automaticamente um atributo provisório no SIARHES para cada benefício, no vínculo em que houve a adesão;
- SEDU auditará atributos gerados – ver Anexo 2: Conteúdo da Consulta BENEQINFO_INTERN, podendo remover o atributo caso haja motivo para indeferimento do direito. Após remoção do atributo, deverá efetuar registro em pasta funcional do servidor com o motivo da remoção;
- Periodicamente a SEDU executará rotina para concessão do direito, onde o atributo provisório será transformado em atributo permanente, base para o pagamento do direito;
- SEDU efetuará gestão dos pagamentos, compras e devoluções - ver Anexo 2: Conteúdo da Consulta BENEQINFO_INTERN;

Esse manual demonstrará, por meio de exemplos ilustrativos, o processo para operacionalização no sistema, com o passo a passo, da(s) operação(s):

- **Auditoria** - Consiste em auditar atributos gerados no sistema. Em regra geral, a operação deve se iniciar no primeiro dia do mês, considerando adesões feitas até o último dia do mês anterior. Porém poderá ser executada toda vez que for necessário para conferência do processo.
- **Indeferimento** - Consiste no processo executado quando da identificação de que o servidor não possui os requisitos necessários para concessão do direito. Em regra geral, a operação deve se iniciar no primeiro dia do mês até o cálculo da folha de pagamento, porém poderá ser executada sempre que necessária, quando indeferimento identificado.
- **Deferimento** - Consiste no processo executado para servidores que aderiram o benefício e possuem todos os requisitos necessários para concessão do direito. A operação deve ser finalizada antes do cálculo da folha de pagamento.
- **Gestão** - Consiste no acompanhamento e monitoramento de todo processo, incluindo adesão, pagamento, prestação de contas, interrupção, suspensão, devolução, dentre outras ações.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Lei Complementar nº 46, de 31/01/1994, e suas alterações – Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes.

3.2. Lei nº 11.259/2021 - Dispõe sobre a ação governamental para garantir a efetiva continuidade do Programa de Inovação Educação Conectada no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, e dá outras providências.

3.3. Decreto nº 4883-R, de 11 de maio de 2021 - Regulamenta a Ação Governamental Programa Educação Conectada.

4. OUTRAS FONTES DE CONSULTA

N/A

5. TERMOS E CONDIÇÕES PARA O USO DO MANUAL

Esse documento não deve ser alterado ou reproduzido sem autorização. A seguir, outras recomendações para o uso desse material:

- O enfoque maior desse documento são os registros no sistema. Recomenda-se estar atento às regras do processo;
- A qualidade dos registros efetuados é de responsabilidade do usuário do sistema. Lembre-se que para cada registro há consequências à vida funcional dos servidores;
- Verifique sempre se está utilizando a versão mais recente do procedimento, e caso tenha alguma observação, encaminhe ao Suporte SIARHES;

Dúvidas:
Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

- Como o sistema possui padrões de acesso e padrões de tela diferentes pode ser que o usuário não visualize alguns campos ou telas mencionadas. Em caso de dúvida, encaminhe ao Suporte SIARHES.

6. ETAPAS CRÍTICAS

Para execução das operações, deve-se estar atento ao contexto e ao momento da execução. Por exemplo, para remoção de atributo permanente, deve-se observar se o pagamento já foi efetuado, se há a possibilidade de nova adesão.

7. OPERAÇÃO: AUDITORIA

7.1. Para auditar solicitações de adesão utilize as telas do sistema ou utilize consulta através do menu **Archon/ Relatórios/ Executa Consultas**

Obs.: Regra geral, as adesões feitas até o último dia do mês serão pagas em folha de pagamento do mês posterior. Portanto, a auditoria, em regra geral, deve se iniciar no primeiro dia do mês, considerando adesões feitas até o último dia do mês anterior.

7.2. Seleciona o grupo EXECUCAO CONSULTAS

7.3. Seleciona o código BENEF_EQINFO_INTERN

7.4. Clica no botão SELECIONAR

7.5. Preenche os campos para execução da consulta

7.5.1. Tipo de Arquivo: seleciona CSV

7.5.2. Separador: será preenchido automaticamente com “;”

7.5.3. Marca a opção **Gera Linha de Cabeçalho?**

7.5.4. Marca a opção **Abrir Arquivo Gerado?**

7.5.5. No bloco PARÂMETRO, preenche os campos

- DT REFERÊNCIA: data (DD/MM/AAAA) para considerar as informações geradas na planilha;
- ADESÃO ATÉ: para listar somente servidores com data de adesão até determinada data (se não preenchido, listar todos, conforme outros parâmetros);
- NF: para listar somente de um servidor específico;
- VINC: para listar somente de um vínculo específico (opção de todos os vínculos);
- SITUAÇÃO:
 - TODAS: para listar todos os servidores e vínculos conforme regras;
 - EQ A SOLICITAR: para listar apenas vínculos em que o benefício de equipamentos não foi solicitado, e não há ocorrências para inaptidão;
 - INT A SOLICITAR: para listar apenas vínculos em que o benefício de internet não foi solicitado, e não há ocorrências para inaptidão;
 - EQ INDEFERIDO: para listar apenas vínculos em que o benefício de equipamentos não foi solicitado, e há ocorrências para inaptidão;
 - INT INDEFERIDO: para listar apenas vínculos em que o benefício de internet não foi solicitado, e há ocorrências para inaptidão;
 - EQ A CONCEDER: para listar apenas vínculos em que o benefício de equipamentos já foi solicitado;

Dúvidas:

Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

- INT A CONCEDER: para listar apenas vínculos em que o benefício de internet já foi solicitado;
- EQ A CONCEDER VINC: para listar apenas vínculos em que o benefício de equipamentos não foi solicitado e já existe uma solicitação em outro vínculo;
- INT A CONCEDER VINC: para listar apenas vínculos em que o benefício de internet não foi solicitado e já existe uma solicitação em outro vínculo;
- EQ ADQUIRIDO: para listar apenas vínculos em que o benefício de equipamentos já foi aprovado;
- INT ADQUIRIDO: para listar apenas vínculos em que o benefício de internet já foi aprovado;
- EQ ADQUIRIDO VINC: para listar apenas vínculos em que o benefício de equipamentos não foi solicitado e já existe uma aprovação em outro vínculo;
- INT ADQUIRIDO VINC: para listar apenas vínculos em que o benefício de internet não foi solicitado e já existe uma aprovação em outro vínculo;

- 7.6. Clique no botão EXECUTA e aguarde aviso de geração do arquivo
- 7.7. Clique em OK, quando aparecer a mensagem ARQUIVO GERADO.
- 7.8. Aparecerá na tela a mensagem: “Do you want open or savethis file” clique no botão **Save**
- 7.9. Quando aparecer a tela “Save As”
 - 7.9.1. Escolha a pasta de sua máquina onde o arquivo deverá ser gravado
 - 7.9.2. Preencha o campo FILE NAME com o nome do arquivo
 - 7.9.3. Clique no botão **Save**
- 7.10. Quando aparecer a tela “Download Complete”, clique no botão **Close**
- 7.11. Acesse o arquivo gerado, na pasta onde foi gravado
- 7.12. Clique em **Salvar como** para salvar o arquivo em Excel
- 7.13. Quando aparecer a tela “Salvar como”
 - 7.13.1. Selecione no campo TIPO, a opção PASTA DE TRABALHO DO EXCEL
 - 7.13.2. Clique no botão **Salvar**
- 7.14. Analise a planilha, auditando os dados.

8. OPERAÇÃO: INDEFERIMENTO

- 8.1. Caso identifique servidor com solicitação de adesão, porém sem direito a receber o benefício
- 8.2. Remova os atributos, utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**
- 8.3. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
- 8.4. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
- 8.5. Localize e selecione o respectivo atributo
 - a. Para o benefício PARCELA ÚNICA – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: atributo EQ MAGIS A CONCEDER
 - b. Para o benefício PRESTAÇÃO PERIÓDICA – INTERNET: atributo INT MAGIS A CONCEDER
- 8.6. Clique no botão **Remove registro corrente**
- 8.7. Clique no botão **Grava alterações**

- 8.7.1. Registre indeferimento para o servidor, utilizando o menu **Histórico Funcional/ Pastas Funcionais/ Pasta Funcional**
- 8.7.2. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
- 8.7.3. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
- 8.7.4. No bloco **Pastas Funcionais** clique na linha disponível e preencha os campos
 - a. Data: Data em que houve o indeferimento
 - b. Assunto
 - Clique em **Mostra Lista de Valores**, e selecione o assunto correspondente
 - Se Equipamento indeferir: selecione o assunto BENEFICIO INTERNET com complemento igual a INDEFERIDO
 - Se Internet indeferir: selecione o assunto BENEFICIO INTERNET com complemento igual a INDEFERIDO
 - c. Texto: Resumo do motivo do indeferimento

Obs.: o texto inserido será disponibilizado no portal para ciência do servidor

Obs.: se o motivador do indeferimento deixar de existir, pode-se manter o registro do assunto como histórico, e remover apenas o complemento com o indeferimento, adicionando texto explicativo no campo **Texto**. A remoção do complemento possibilitará adesão via portal, se não houver outras ocorrências de impedimento.

9. OPERAÇÃO: DEFERIMENTO

9.1. Para os servidores com solicitação de adesão, e com direito a receber o benefício, execute rotina para concessão do direito, utilizando o menu **Archon/ Rotinas/ Executa Rotinas**

Obs.1: Antes da execução da rotina, verifica quantitativo de servidores com direito a conceder, para conferência após execução

Obs.2: A concessão do direito deve ser finalizada antes do cálculo da folha de pagamento

9.1.1. No bloco **Grupo de rotinas** selecione o grupo **ROTINAS AVULSAS**

9.1.2. No bloco **Rotina** selecione a rotina **GERA BENEF_EQINFO_INTERN**

9.1.3. No bloco **Parâmetros** preencha os campos

9.1.3.1. Grupo de Eleitos:

- a. Preencha com "0": para conceder independentemente de grupo de eleitos
- b. Preencha com o número do grupo: para conceder apenas para um grupo específico de servidores

9.1.3.2. Benefício: clique em **Mostra Lista de Valores** e selecione:

- a. TODOS: para conceder os dois benefícios
- b. BENEF EQ INFORMATICA: para conceder apenas o benefício de equipamentos
- c. BENEFICIO INTERNET: para conceder apenas o benefício de internet

9.1.3.3. Adesão Até:

- a. Preencha com uma data - DD/MM/AAAA: para conceder apenas para servidores que solicitaram adesão até um data específica.
- b. Não preencha: para conceder independentemente da data de adesão

Dúvidas:

Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

9.2. Clique em **Executar**

- 9.2.1. Quando aparecer a mensagem para confirmar execução, clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para abortar execução
- 9.2.2. Confira quantitativo de servidores com direito concedido, comparando com a situação anterior
- 9.2.3. Confira por amostragem, servidores com direito concedido, verificando registro do novo atributo e remoção do atributo anterior
- 9.2.4. Caso identifique inconsistências, providencie ajustar.

10. OPERAÇÃO: GESTÃO

- 10.1. Periodicamente gera consulta conforme item 1 do procedimento, para gestão do processo, identificação de casos de suspensão, interrupção e encaminhamento aos responsáveis pelo controle da prestação de contas
- 10.2. Caso identifique servidor com direito concedido porém sem direito a receber o benefício
- 10.3. Remova o atributo gerado, utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**
- 10.4. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
- 10.5. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
- 10.6. Localize e selecione o respectivo atributo
 - a. Para o benefício PARCELA ÚNICA – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: atributo AJUDA CUSTO MAGIS
 - b. Para o benefício PRESTAÇÃO PERIÓDICA – INTERNET: atributo INTERNET MAGISTERIO
- 10.7. Clique no botão **Remove registro corrente**
- 10.8. Clique no botão **Grava alterações**
- 10.9. Registre indeferimento para o servidor, conforme item 3.2 do procedimento

- 11. Para casos de devolução espontânea do valor referente ao benefício PARCELA ÚNICA – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA ou restituição do equipamento, após procedimentos internos de gestão, registra data de devolução ou restituição utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**
 - 11.1. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
 - 11.2. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
 - 11.3. Localize e selecione o atributo AJUDA CUSTO MAGIS
 - 11.4. Para devolução espontânea do valor, preencha o campo **Data Devolução do Valor:** data de devolução do valor recebido
 - 11.5. Para restituição do equipamento, preencha o campo **Data Devolução do Equipamento:** data de devolução do equipamento
 - 11.6. Se necessário, utilize o campo **Observação** para detalhes
 - 11.7. Clique no botão **Grava alterações**

- 12. Para controle da prestação de contas referente ao benefício PARCELA ÚNICA – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, após procedimentos internos de gestão, registre

Dúvidas:

Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

prestação de contas utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**

- 12.1. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
- 12.2. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
- 12.3. Localize e selecione o atributo AJUDA CUSTO MAGIS
- 12.4. Quando prestação de contas realizada, preencha o campo **Data Prestação de Contas:** data da prestação de contas
- 12.5. Quando houver o resultado da prestação de contas
- 12.6. Preencha o campo **Data Resultado Prest Contas:** data do resultado da prestação de contas
- 12.7. Preencha o campo **Prestação de Contas Aprovada?:**
 - a. “S” se prestação de contas aprovada, ou
 - b. “N” se prestação de contas não aprovada

Obs.: Quando prestação de contas não aprovada o valor pago será cobrado em folha de pagamento

- 12.8. Se necessário, utilize o campo **Observação** para detalhes
 - 12.8.1. Clique no botão **Grava alterações**
13. Para casos de suspensão ou interrupção do repasse de prestação periódica, após procedimentos internos de gestão registra suspensão ou interrupção utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**
 - 13.1. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
 - 13.2. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
 - 13.3. Localize e selecione o atributo INTERNET MAGISTERIO
 - 13.4. Altere a Data final do atributo para data fim do mês em que ocorreu o motivador da suspensão ou interrupção
 - 13.5. Se necessário, utilize o campo **Observação** para detalhes da suspensão ou interrupção
14. Para casos de restabelecimento do repasse de prestação periódica (pós suspensão), após procedimentos internos de gestão, registra restabelecimento utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**
 - 14.1. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
 - 14.1.1. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
 - 14.1.2. Clique no botão **Criar novo registro em branco abaixo do registro** corrente e preencha os campos
 - 14.1.3. Atributo:
 - a. Clique em **Mostra lista de valores**
 - b. Selecione o atributo INTERNET MAGISTERIO
 - 14.1.4. Data Início: primeiro dia do mês de deferimento do restabelecimento, se folha de pagamento do mês ainda não calculada; ou primeiro dia do mês com folha de pagamento ainda não calculada, posterior ao deferimento do restabelecimento
 - 14.1.5. Data Final: último dia do 36º mês após data início do primeiro atributo pós primeira adesão, descontando os meses suspensos ou interrompidos
 - 14.1.6. Data de Adesão: data em que o servidor efetuou sua adesão via portal do servidor (mesma data do primeiro atributo)

- 14.1.7. Se necessário, utilize o campo **Observação** para detalhes do restabelecimento
15. Para casos de deferimento de solicitação de nova adesão (pós interrupção), após procedimentos internos de gestão, registra restabelecimento utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**
- 15.1. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
- 15.2. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
- 15.3. Clique no botão **Criar novo registro em branco abaixo do registro** corrente e preencha os campos
- 15.3.1. Atributo:
- Clique em **Mostra lista de valores**
 - Selecione o atributo INTERNET MAGISTERIO
- 15.4. Data Início: primeiro dia do mês posterior ao mês de nova adesão
- 15.5. Data Final: último dia do 36º mês após data início do primeiro atributo pós primeira adesão, descontando os meses suspensos ou interrompidos
- 15.5.1. Data de Adesão: data em que o servidor efetuou sua adesão via portal do servidor (mesma data do primeiro atributo)
- 15.5.2. Se necessário, utilize o campo **Observação** para detalhes do restabelecimento
16. Para controle da prestação de contas referente ao benefício Para o benefício PRESTAÇÃO PERIÓDICA INTERNET, após procedimentos internos de gestão, registra prestação de contas utilizando o menu **Histórico Funcional/ Atributos/ Atributos de Funcionário**
- 16.1. Preencha o campo **Funcionário** com o número funcional do servidor
- 16.2. Preencha o campo **Vínculo** com o número do vínculo do servidor onde foi feito a solicitação de adesão
- 16.3. Localize e selecione o atributo INTERNET MAGISTERIO
- 16.4. Quando prestação de contas solicitada ao servidor, preencha o campo **Data Solicitação Prest Contas**: data da solicitação de prestação de contas ao servidor
- 16.5. Quando prestação de contas realizada, preencha o campo **Data Prestação de Contas**: data da prestação de contas
- 16.6. Quando houver o resultado da prestação de contas
- 16.6.1. Preencha o campo **Data Resultado Prest Contas**: data do resultado da prestação de contas
- 16.6.2. Preencha o campo **Prestação de Contas Aprovada?:**
- “S” se prestação de contas aprovada, ou
 - “N” se prestação de contas não aprovada
- Obs.:** Quando prestação de contas não aprovada o valor pago será cobrado em folha de pagamento
- 16.7. Se necessário, utilize o campo **Observação** para detalhes
- 16.8. Clique no botão **Grava alterações**

11. ANEXOS

Anexo 1. Fluxo detalhado para retornos no Portal do Servidor

Dúvidas:
Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

BENEFÍCIO PARCELA ÚNICA – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		
VERIFICAÇÃO	RETORNO	
	Positivo	Negativo
Para disponibilização do serviço		
Se Tabela Geral AJUDA_CUSTO com ITEM ADICIONAL 1 dos itens BENEF EQ INFORMATICA e BENEFICIO INTERNET igual a DESATIVADO	Não Disponibiliza o serviço;	Disponibiliza o serviço;
Se ATIVO e nos Cargos: o PROFESSOR A: 1 o PROFESSOR B: 2 o PROFESSOR P: 3 o PROFESSOR A-DT: 2393 e 2396 o PROFESSOR B-DT: 2394 e 2397 o PROFESSOR P-DT: 2398 e 2436 o PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – DT: 2454	Disponibiliza o serviço;	Não Disponibiliza o serviço;
Para permitir solicitação		
Se possui frequências negativas em andamento conforme regras, e sem registro empasta funcional do assunto BENEF EQ INFORMATICA com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegível para adesão. Registro de (descrição da frequência negativa).</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Permite
Se possui cessão em andamento conforme regras, e sem registro em pasta funcional do assunto BENEF EQ INFORMATICA com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegível para adesão. Registro de cessão para (descrição do órgão da cessão-campo ÓRGÃO).</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Permite
Se possui localização em outra subempresa, e sem registro em pasta funcional do assunto BENEF EQ INFORMATICA com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegível para adesão. Registro de localização em outro órgão ou entidade.</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Permite

Dúvidas:

Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

Se possui inadimplência conforme regras, e sem registro em pasta funcional do assunto BENEFEQ INFORMATICA com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegrível para adesão. Registro de débito. Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Permite
Se possui registro em pasta funcional do assunto BENEFEQ INFORMATICA com o complemento igual a RECURSO DEFERIDO	Permite	Aplica outras verificações
Se Tabela Geral AJUDA_CUSTO com ITEM ADICIONAL 1 do item BENEFEQ INFORMATICA igual a INATIVO	Não permite, com a mensagem: <i>Benefício não está mais disponível para adesão. Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Aplica outras verificações
Para informar andamento		
Se possui qualquer item abaixo em outro vínculo	Informa mensagem: <i>Adesão já solicitada no vínculo (número do vínculo). Para acompanhamento, acesse o vínculo da solicitação.</i>	Não informa mensagem
Se possui registro do Atributo EQ MAGIS A CONCEDER	Informa mensagem: <i>Adesão solicitada. Aguarde retorno da solicitação.</i>	Não informa mensagem
Se possui registro do Atributo AJUDA CUSTO MAGIS com data início a partir de 01/05/2020	Informa mensagem: <i>Sua solicitação de adesão foi DEFERIDA. O recurso será disponibilizado em Folha de Pagamento.</i>	Não informa mensagem
Se possui registro em pasta funcional do assunto BENEFEQ INFORMATICA com complemento igual a INDEFERIDO	Informa mensagem: <i>Sua solicitação de adesão foi INDEFERIDA. (Inserir texto da pasta funcional). Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Não informa mensagem
Se possui rubrica 327 (informada na tabela geral AJUDA_CUSTO no ITEM ADICIONAL 2 do item BENEFEQ INFORMATICA), em folha de pagamento consolidada a partir de 01_05_2021	Informa mensagem: <i>O recurso já foi disponibilizado em Folha de Pagamento de (Mês folha).</i>	Não informa mensagem

Dúvidas:
Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

ADESÃO BENEFÍCIO PRESTAÇÃO PERIÓDICA – INTERNET		
VERIFICAÇÃO	RETORNO	
	Positivo	Negativo
Para disponibilização do serviço		
Se Tabela Geral AJUDA_CUSTO com ITEM ADICIONAL 1 dos itens BENEF EQ INFORMATICA e BENEFICIO INTERNET igual a DESATIVADO	Não Disponibiliza o serviço;	Disponibiliza o serviço;
Se ATIVO e nos Cargos: o PROFESSOR A: 1 o PROFESSOR B: 2 o PROFESSOR P: 3 o PROFESSOR A-DT: 2393 e 2396 o PROFESSOR B-DT: 2394 e 2397 o PROFESSOR P-DT: 2398 e 2436 o PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – DT: 2454	Disponibiliza o serviço;	Não Disponibiliza o serviço;
Para permitir solicitação		
Se possui frequências negativas em andamento conforme regras, e sem registro em pasta funcional do assunto BENEFICIO INTERNET com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegível para adesão.</i> <i>Registro de (descrição da frequência negativa).</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Permite
Se possui cessão em andamento conforme regras, e sem registro em pasta funcional do assunto BENEFICIO INTERNET com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegível para adesão.</i> <i>Registro de cessão para (descrição do órgão da cessão- campo ÓRGÃO).</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos</i>	Permite

Dúvidas:
Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

	<i>telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	
Se possui localização em outra subempresa, e sem registro em pasta funcional do assunto BENEFICIO INTERNET com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegível para adesão.</i> <i>Registro de localização em outro órgão ou entidade.</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Permite
Se possui inadimplência conforme regras, e sem registro em pasta funcional do assunto BENEFICIO INTERNET com o complemento RECURSO DEFERIDO	Não permite, com a mensagem: <i>Vínculo inelegível para adesão.</i> <i>Registro de débito.</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Permite
Se possui registro em pasta funcional do assunto BENEFICIO INTERNET com o complemento igual a RECURSO DEFERIDO	Permite	Aplica outras verificações
Se Tabela Geral AJUDA_CUSTO com ITEM ADICIONAL 1 do item BENEFICIO INTERNET igual a INATIVO	Não permite, com a mensagem: <i>Benefício não está mais disponível para adesão.</i> <i>Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Aplica outras verificações
Para informar andamento		
Se possui qualquer item abaixo em outro vínculo	Informa mensagem: <i>Adesão já solicitada no vínculo (número do vínculo).</i> <i>Para acompanhamento, acesse o vínculo da solicitação.</i>	Não informa mensagem
Se possui registro do Atributo INT MAGIS A CONCEDER	Informa mensagem: <i>Adesão solicitada. Aguarde retorno da solicitação.</i>	Não informa mensagem

Se possui registro do Atributo INTERNET MAGISTERIO	Informa mensagem: <i>Sua solicitação de adesão foi DEFERIDA. O recurso será disponibilizado em Folha de Pagamento.</i>	Não informa mensagem
Se possui registro em pasta funcional do assunto BENEFICIO INTERNET com complemento igual a INDEFERIDO	Informa mensagem: <i>Sua solicitação de adesão foi INDEFERIDA. (Inserir texto da pasta funcional). Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.</i>	Não informa mensagem
Se possui rubrica 143 (informada na tabela geral AJUDA_CUSTO no ITEM ADICIONAL 2 do item BENEFICIO INTERNET), em folha de pagamento consolidada a partir de 01_05_2021	Informa mensagem: <i>O recurso já foi disponibilizado em Folha de Pagamento de (Mês folha).</i>	Não informa mensagem

Obs. 1: validação quando tentativa de inserção no SIARHES na solicitação de adesão. Retorno se houver impedimento para registro (exemplo: vacância em data de validade do atributo): *Vínculo inelegível para adesão. Registros no sistema impedem a solicitação do benefício. Em caso de dúvidas, entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.*

Obs. 2: validação de segurança se o servidor não estiver apto e mesmo assim consegue solicitar adesão. Retorno: *Servidor NÃO APTO. Entre contato com a SEDU através do e-mail grh@sedu.es.gov.br ou dos telefones 3636-7674 / 3636-7673.*

Anexo 2. Conteúdo da Consulta BENEF_EQINFO_INTERN

- DT_REF: data de referência informada no parâmetro;
- NF: número funcional do servidor;
- VINC: vínculo do servidor nos cargos definidos (uma linha para cada vínculo);
- NOME: nome do servidor;
- COD_CARGO: código do cargo ocupado pelo servidor no vínculo;
- DESC_CARGO: descrição do cargo ocupado pelo servidor no vínculo;
- DT_EXERCÍCIO: data de exercício no vínculo;
- DT_IN_CONT: data de início do contrato do servidor, se houver;
- DT_FIM_CONT: data fim do contrato do servidor, se houver;
- DT_PRORROG_CONT: data até quando o contrato foi prorrogado, se houver;
- DT_VAC: data de vacância, se houver;
- DT_APOS: data de aposentadoria, se houver;
- LOCALIZAÇÃO: descrição do setor onde o servidor está localizado;
- SETOR_PAI: descrição do setor pai de onde o servidor está localizado;
- APTO: S ou N, se vínculo é considerado apto ou não;

Dúvidas:

Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

- RETORNO_EQ: retorno de inaptidão para o benefício de equipamentos (similar ao retorno quando solicitado adesão no portal);
- RETORNO_INT: retorno de inaptidão para o benefício de internet (similar ao retorno quando solicitado adesão no portal);
- AUSENCIA_ATUAL: licenças, frequências negativas ou licença especial em que o servidor está na data de referência, se houver. Considerar todas, exceto 46 - AUSENCIA FERIAS GOZADAS / REC ESCOLAR, e 130 -FALTA ABONADA - FORCA MAIOR;
- DT_INI_AUS: data início da ausência em que o servidor está na data de referência, se houver;
- DT_FIM_AUS: data fim da ausência em que o servidor está na data de referência, se houver;
- CESSÃO: órgão para o qual o servidor está cedido na data de referência, se houver;
- DT_INI_CESSÃO: data início da cessão na data de referência, se houver;
- DT_FIM_CESSAO: data fim da cessão na data de referência, se houver;
- ATRIB_EQ: atributo a conceder ou permanente de equipamentos que o servidor possui (EQ MAGIS A CONCEDER ou AJUDA CUSTO MAGIS);
- DT_INI_AT_EQ: data início do atributo a conceder ou permanente de equipamentos que o servidor possui;
- DT_FIM_AT_EQ: data fim do atributo a conceder ou permanente de equipamentos que o servidor possui;
- DT_ADESÃO_EQ: data em que o servidor efetuou sua adesão ao equipamento – campo DATA DE ADESÃO dos atributos EQ MAGIS A CONCEDER ou AJUDA CUSTO MAGIS;
- DT_PGTO_EQ: data do pagamento do benefício de equipamento ao Servidor - rubrica 327;
- DT_DEV_VALOR_EQ: data de devolução do valor do benefício de equipamento, se houver – campo DATA DEVOLUÇÃO DO VALOR do atributo AJUDA CUSTO MAGIS;
- DT_DEV_EQ: data de devolução do equipamento, se houver - campo DATA DEVOLUÇÃO DO EQUIPAMENTO do atributo AJUDA CUSTO MAGIS;
- DT_PREST_CONTAS_EQ: data de prestação de contas do benefício de equipamento, se houver - campo DATA PRESTAÇÃO DE CONTAS do atributo AJUDA CUSTO MAGIS;
- RES_PREST_CONTAS_EQ: resultado da prestação de contas do benefício de equipamento, se houver - campo PRESTAÇÃO DE CONTAS APROVADA? do atributo AJUDA CUSTO MAGIS (S=APROVADA, N=REPROVADA);
- PASTA_FUNCIONAL_EQ: assunto registrado em pasta funcional referente ao benefício de equipamento, se houver – Assunto BENEF EQ INFORMATICA;
- COMPLEMENTO_EQ: complemento do assunto registrado em pasta funcional referente ao benefício de equipamento, se houver - Assunto BENEF EQ INFORMATICA, campo COMPLEMENTO;
- ATRIB_INT: atributo a conceder ou permanente de internet que o servidor possui (INT MAGIS A CONCEDER ou INTERNET MAGISTERIO);
- DT_INI_AT_INT: data início do atributo a conceder ou permanente de internet que o servidor possui;
- DT_FIM_AT_INT: data fim do atributo a conceder ou permanente de internet que o servidor possui;
- DT_ADESÃO_INT: data em que o servidor efetuou sua adesão à internet - campo DATA DE ADESÃO dos atributos INT MAGIS A CONCEDER ou INTERNET MAGISTERIO);
- DT_PGTO_INT: data do pagamento mais recente do benefício de internet ao Servidor – rubrica 143;
- DT_SOLIC_PREST_CONTAS_INT: data em que foi solicitado prestação de contas do benefício de internet ao servidor – campo DATA SOLICITAÇÃO PREST CONTAS do atributo INTERNET MAGISTERIO;

Dúvidas:

Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

- DT_PREST_CONTAS_INT: data de prestação de contas do benefício de internet, se houver - campo DATA PRESTAÇÃO DE CONTAS do atributo INTERNET MAGISTERIO
- RES_PREST_CONTAS_INT: resultado da prestação de contas do benefício de internet, se houver - campo PRESTAÇÃO DE CONTAS APROVADA? do atributo INTERNET MAGISTERIO (S=APROVADA, N=REPROVADA);
- PASTA_FUNCIONAL_INT: assunto registrado em pasta funcional referente ao benefício de internet, se houver – Assunto BENEFICIO INTERNET
- COMPLEMENTO_INT: complemento do assunto registrado em pasta funcional referente ao benefício de internet, se houver - Assunto BENEFICIO INTERNET, campo COMPLEMENTO;

Anexo 3. Resumo de fluxos a partir da solicitação de adesão

AMBOS OS BENEFÍCIOS			
Possibilidade	Regra para identificação	Procedimento sistema	Resultado
Deferimento	Regra geral de aptidão	- Executar rotina para concessão (transformação dos atributos)	- Informação de deferimento no portal - Pagamento, se não houver remoção do atributo permanente antes da consolidação da folha
Indeferimento identificado na auditoria	Regra geral de aptidão	- Remover atributo provisório - Registrar indeferimento	- Informação de indeferimento no portal - Impossibilidade de adesão futura, se não houver alteração da aptidão em pasta funcional ou em outras ocorrências
Indeferimento identificado pós auditoria e antes da consolidação da folha	Regra geral de aptidão	- Remover atributo permanente - Registrar indeferimento - Recalcular folha	- Informação de indeferimento no portal - Impossibilidade de adesão futura, se não houver alteração da aptidão em pasta funcional e em outras ocorrências
Indeferimento identificado pós consolidação da folha	Regra geral de aptidão	- Remover atributo permanente - Registrar indeferimento	- Informação de indeferimento no portal - Impossibilidade de adesão futura, se não houver alteração da aptidão em pasta funcional ou em outras ocorrências - Cobrança do valor em folha
Deferimento pós registro de indeferimento	Regra geral de aptidão	- Analisar solicitação de deferimento - Conferir possibilidades de ocorrências	- Serviço no portal liberado para solicitação de adesão

Dúvidas:

Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

		- Se motivador do indeferimento for sanado e se não houver outras ocorrências, remover complemento de indeferimento e inserir justificativa resumida no texto da PF	
BENEFÍCIO EQUIPAMENTOS			
Devolução espontânea do valor	Processo SEDU – apresentação de DUA	- Preencher campo Data Devolução do Valor do atributo AJUDA CUSTO MAGIS	- Só informativo - Se ainda puder aderir novamente, a adesão será de forma manual
Prestação de contas efetuada	Processo SEDU	- Preencher campo Data Prestação de Contas do atributo AJUDA CUSTO MAGIS	- Só informativo
Prestação de contas aprovada		- Preencher campo Prestação de Contas Aprovada? do atributo AJUDA CUSTO MAGIS com "S" - Preencher campo Data Resultado Prest Contas do atributo AJUDA CUSTO MAGIS	- Só informativo
Prestação de contas não aprovada	Processo SEDU	- Preencher campo Prestação de Contas Aprovada? do atributo AJUDA CUSTO MAGIS com "N" - Preencher campo Data Resultado Prest Contas do atributo AJUDA CUSTO MAGIS	- Cobrança do valor em folha - Impossibilidade de adesão futura
Restituição do equipamento	Processo SEDU	- Preencher campo Data Devolução do Equipamento do atributo AJUDA CUSTO MAGIS	- Só informativo
BENEFÍCIO INTERNET			
Solicitação para prestação de contas	Processo SEDU	- Preencher campo Data Solicitação Prest Contas do atributo INTERNET MAGISTERIO	- Só informativo
Prestação de contas efetuada	Processo SEDU	- Preencher campo Data Prestação de Contas do atributo INTERNET MAGISTERIO	- Só informativo

Dúvidas:
Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br

Prestação de contas aprovada	Processo SEDU	<ul style="list-style-type: none"> - Preencher campo Prestação de Contas Aprovada? do atributo INTERNET MAGISTERIO Com "S" - Preencher campo Data Resultado Prest Contas do atributo INTERNET MAGISTERIO 	- Só informativo
Prestação de contas não aprovada	Processo SEDU	<ul style="list-style-type: none"> - Preencher campo Prestação de Contas Aprovada? do atributo INTERNET MAGISTERIO com "N" - Preencher campo Data Resultado Prest Contas do atributo INTERNET MAGISTERIO 	<ul style="list-style-type: none"> - Cobrança do valor em folha - Impossibilidade de adesão futura
Suspensão do repasse de prestação periódica	ART. 36 do Decreto	<ul style="list-style-type: none"> - Alterar DATA FINAL do atributo INTERNET MAGISTERIO, para data fim do mês em que ocorreu o motivador da suspensão - Registrar suspensão em OBSERVAÇÕES 	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensão do pagamento do valor em folha - Cobrança de valores pagos indevidamente em folha, se registro de suspensão retroativa
Restabelecimento do repasse	ART. 36 – Parágrafo Único do Decreto	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar novo atributo INTERNET MAGISTERIO com data início igual ao primeiro dia do primeiro mês em que a folha ainda não tenha sido calculada (mês do deferimento do restabelecimento ou mês posterior), e data final igual ao último dia do 36º mês após data início, considerando o período anterior à suspensão 	- Retorno do pagamento do valor em folha;
Interrupção do repasse de prestação periódica	ART. 37 do Decreto	<ul style="list-style-type: none"> - Alterar DATA FINAL do atributo INTERNET MAGISTERIO, para data fim do mês em que ocorreu o motivador da interrupção - Registrar interrupção em OBSERVAÇÕES 	<ul style="list-style-type: none"> - Interrupção do pagamento do valor em folha; - Cobrança de valores pagos indevidamente em folha, se registro de interrupção retroativa

Nova adesão	ART. 37 - § 1º do Decreto	- Registrar novo atributo INTERNET MAGISTERIO com data início igual ao primeiro dia do mês posterior ao mês de nova adesão, e com data fim igual ao último dia do 36º mês após data início do primeiro atributo, descontando o período interrompido	- Retorno do pagamento do valor em folha;
-------------	---------------------------------	---	--

12. DÚVIDAS E SUGESTÕES

Em caso de sugestões ou dúvidas e melhorias para esse manual ou situações específicas, por favor enviar e-mail para Suporte SIARHES: siarhes@seger.es.gov.br