RAÍZES - Sistema de Gestão de Pessoas do Espírito Santo

Manual de Processo de Consignados

Vitória, Outubro/2026

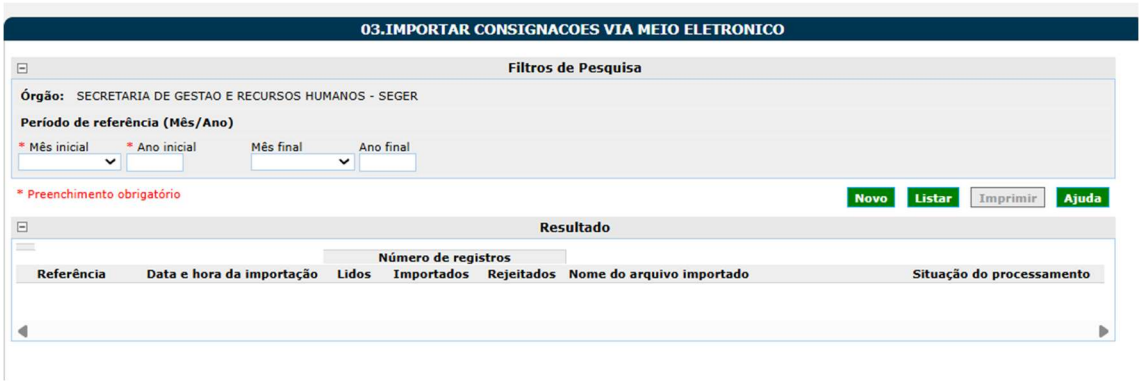
indracompany.com

1 Objetivo

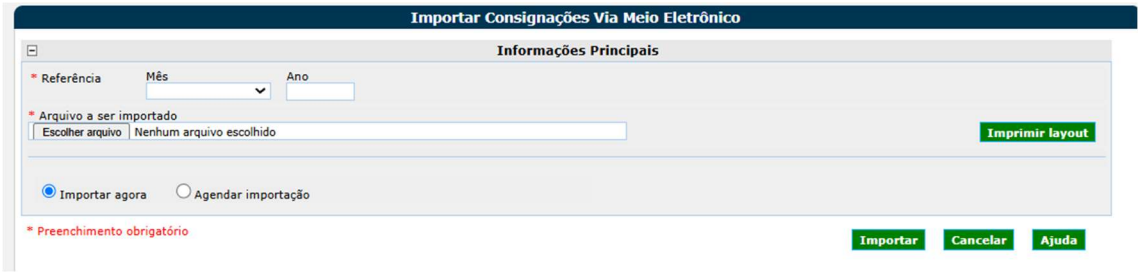
Descrever o processo que trata do recebimento e importação do movimento mensal e completo de todas as consignações dos servidores públicos do poder executivo do Governo do Espírito Santo para serem descontadas em folha de pagamento, e após o processamento, o processo que trata da geração do arquivo da nova margem consignável de cada servidor para balizar novos empréstimo, bem como da geração do arquivo de retorno daquilo que se conseguiu ou não ser descontado em folha, para conhecimento dos agentes consignatários que concederam os empréstimos.

ETAPA 01 – Recebimento e importação do movimento mensal e completo de todas as consignações dos servidores públicos.

- O sistema e-CONSIG, através da empresa SALT, deve enviar o arquivo de movimento à SEGER – Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, antes do processamento da folha de pagamento.
- O usuário da SEGER deve acessar o sistema RAIZES – Sistema de Gestão de Pessoas do Espírito Santo – e fazer a chamada da funcionalidade “Importar Consignações via Meio Eletrônico”, abaixo demonstrada.



- O usuário da SEGER deverá clicar no botão “NOVO” para apresentação da tela a seguir.

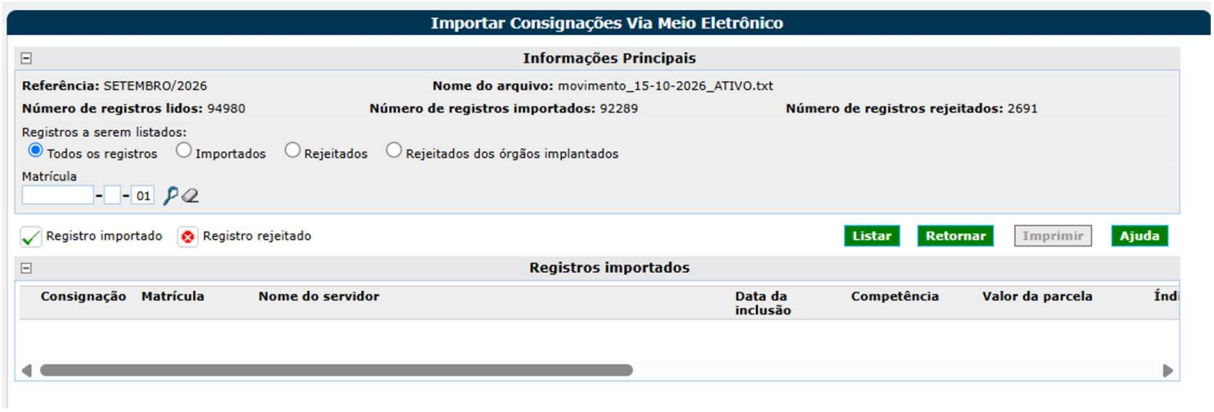


- Na sequência, o usuário da SEGER deverá informar o mês/ano do movimento e apontar o arquivo a ser importado, podendo importá-lo no mesmo instante ou agendar a importação. Recomenda-se que a importação seja agendada para a madrugada. Para submeter a importação, o botão “Importar” deve ser acionado. Após a submissão, o sistema retornará para a tela inicial, onde através do botão “LISTAR”, o usuário poderá acompanhar o início, o andamento e a finalização da importação.

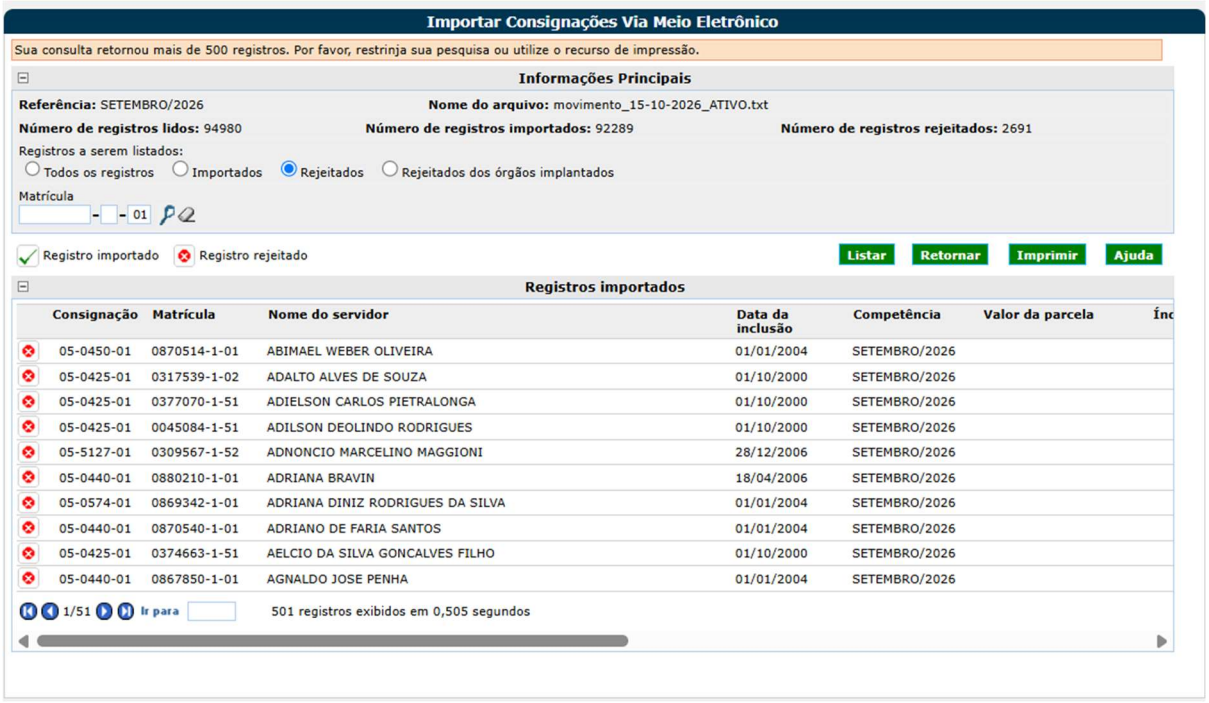
- Ao final da importação, o sistema aponta quantos registros de movimento foram lidos, quantos foram importados com sucesso e quantos foram rejeitados, conforme abaixo demonstrado.



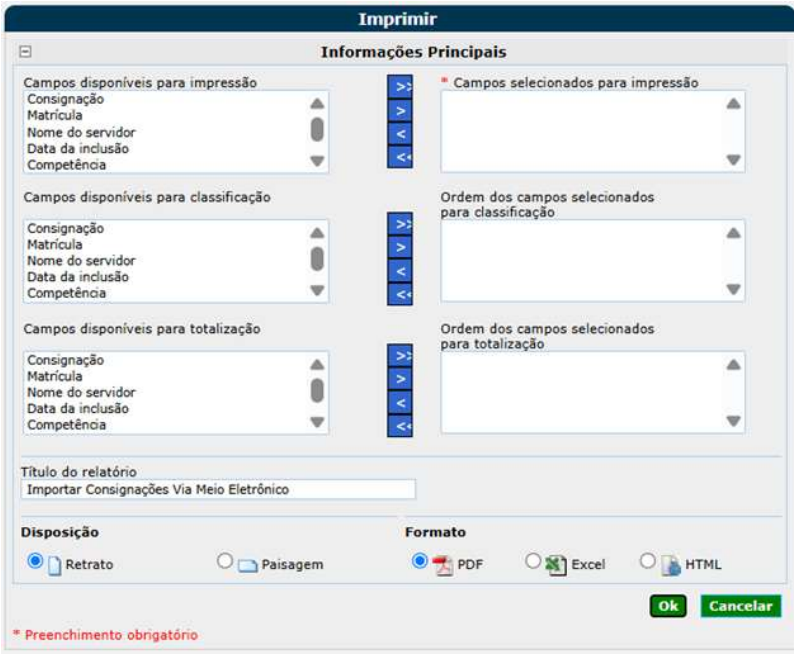
- Para se ter o conhecimento dos registros rejeitados, o usuário da SEGER deverá clicar no link do rodapé da tela, com o título “Registros Lidos”, onde passará a ter acesso a tela abaixo demonstrada.



- Na sequência, o usuário da SEGER deverá solicitar a listagem apenas dos registros rejeitados e clicar no botão “LISTAR”, onde o resultado será demonstrado como a seguir.



- Com o objetivo de se obter uma planilha com todos os registros rejeitados, para na sequência enviá-la à SALT para as devidas análises e tratativas, o usuário da SEGER deverá clicar no botão “IMPRIMIR”, para obtenção dos filtros abaixo demonstrados, onde se poderá escolher o que deve ser apresentado na planilha a ser salva em formato EXCEL.



- Caso a SALT entenda que o movimento deva ser corrigido e enviado novamente, a SEGER deverá aguardar este novo arquivo e quando ele for entregue para uma nova importação, o usuário da SEGER deverá primeiramente excluir a importação anterior. Para isto deverá chamar a funcionalidade novamente, apontar o mês/ano do arquivo e clicar no botão “LISTAR” para que seja visualizada as informações demonstradas abaixo.



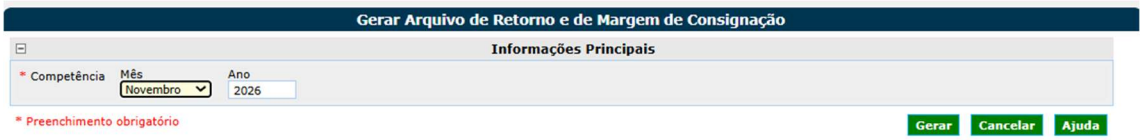
- Ato contínuo, o usuário da SEGER deverá clicar no botão “EXCLUIR” e aguardar a exclusão ser finalizada para na sequência realizar a nova importação clicando no botão “NOVO”.
- Importante lembrar que nenhuma consignação está apta a ser alterada dentro do próprio sistema RAIZES.

ETAPA 02 – Geração dos arquivos de margem e de retorno para envio à SALT

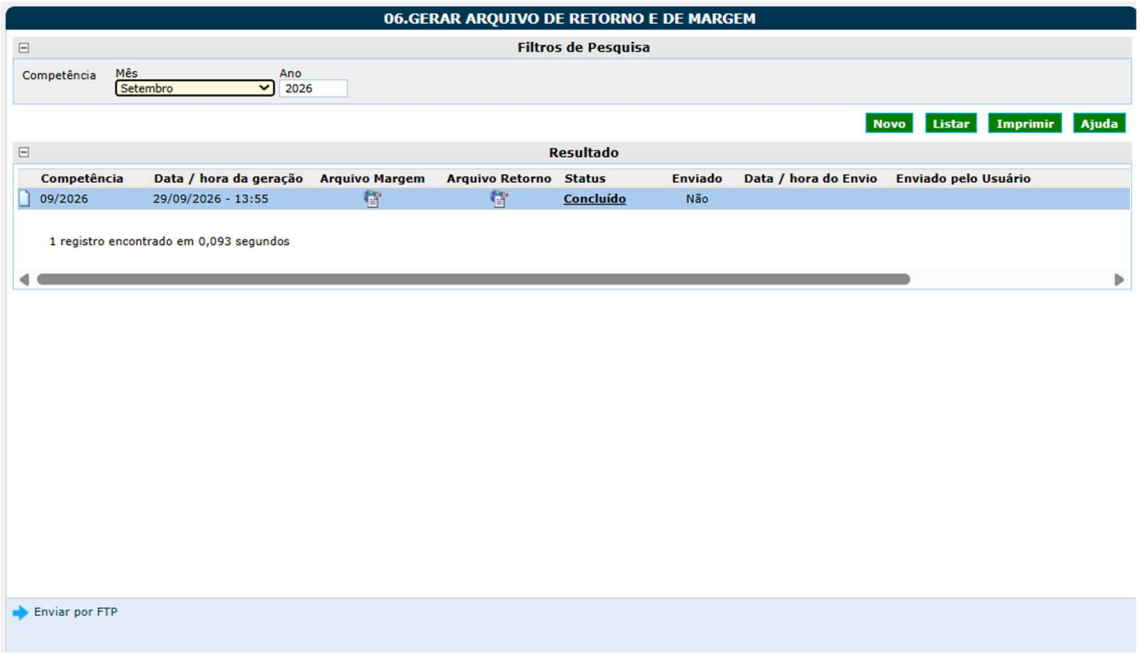
- O usuário da SEGER deve acessar o sistema RAIZES – Sistema de Gestão de Pessoas do Espírito Santo – e fazer a chamada da funcionalidade “Gerar Arquivo de Retorno e de Margem”, abaixo demonstrada.



- O usuário da SEGER deverá clicar no botão “NOVO” para apresentação da tela a seguir.



- Na sequência, o usuário da SEGER deverá informar o mês/ano da folha processada. Para submeter a geração dos arquivos, o botão “Gerar” deve ser acionado. Após a submissão, o sistema retornará para a tela inicial, onde através do botão “LISTAR”, o usuário poderá acompanhar o início, o andamento e a finalização da geração.
- Ao final da geração, o sistema disponibiliza um link para cada um dos arquivos gerados, conforme abaixo demonstrado.



- O envio dos arquivos à SALT poderá ser feito de 02 (duas) maneiras.
    - A primeira maneira, ainda não operacional, é clicando no link do rodapé com o título “Enviar por FTP”, para que os arquivos possam ser vistos automaticamente pela SALT, sem a necessidade de baixar os mesmos e enviá-los por e-mail.
    - A segunda maneira e a única operacional no momento, é baixar os arquivos e enviá-los por e-mail à SALT.