



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Circular n.º 67/2020 - SEEC/SEGEA/SUGEP

Brasília-DF, 22 de outubro de 2020

**PARA:** Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas da Administração Direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal

**ASSUNTO:** Ajustes no Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (Sigrh)

Senhores(as) Dirigentes,

1. Ao cumprimentá-los(as) cordialmente, informamos que o Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (Sigrh) foi ajustado, em específico o **módulo de registro das férias (CADFER01)**, a fim de possibilitar a incidência do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) unificado sobre essa verba, especificamente dos servidores cedidos no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

2. O valor do IRRF unificado sobre as férias, relativo à situação acima delimitada, deve ser calculado na rubrica 41974 - IRRF UNIFICADO SOBRE FÉRIAS. Para que seja possível efetuar o cálculo na mencionada rubrica, os órgãos cedentes e cessionários devem adotar os procedimentos adiante indicados:

**MEDIDAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELO ÓRGÃO CEDENTE:**

1. Registrar a cessão na tela CADHCR01, em que o servidor ficará com o “status 8”;
2. Fornecer ao cessionário, mediante documento oficial, todos os dados do período aquisitivo das férias do servidor e enviar cópia da tela do CADFER01 e, também, da tela CADAFA01, que trata da marcação do terceiro período de fruição das férias;
3. Verificar se as informações enviadas pelo cessionário relacionadas à marcação ou à alteração dos períodos das férias do servidor estão lançadas corretamente no Sigrh;
4. Lançar, conforme informado pelo cessionário, o terceiro período de férias do servidor na tela CADAFA, no código 594-FÉRIAS.

**MEDIDAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELO ÓRGÃO CESSIONÁRIO:**

1. Cadastrar regularmente o servidor no Sigrh e, ainda, incluir a cessão na tela CADHCR01 (MANUTENCAO DE CEDIDO E REQUISITADO), em que o servidor ficará com o “status 7”;
2. Criar na tela CADFER01 o período aquisitivo de férias do servidor, incluindo SOMENTE a matrícula, o ano de referência e as datas de início e fim do período

- aquisitivo das férias, de acordo com o que foi informado pelo órgão cedente;
3. Utilizar a operação (A) na tela CADFER01 para marcar ou alterar a fruição das férias;
  4. Lançar, se for o caso, o terceiro período de férias do servidor na tela CADFA, no código 594-FÉRIAS;
  5. Informar, por meio de documento oficial, ao órgão cedente a marcação e/ou alterações de todos os períodos de gozo das férias;
  6. Efetuar, quando terminar a cessão, o retorno do servidor ao órgão cedente no módulo CADHCR01;
  7. Não realizar o desligamento do servidor no módulo CADDES01 antes de lançar o seu retorno ao órgão cedente no módulo CADHCR01.

**IMPORTANTE:** A funcionalidade do Sigrh ora apresentada somente será executada se no órgão cedente o servidor estiver com o “status 8” na tela CADHCR01 e se no órgão cessionário o servidor estiver com o “status 7” na tela CADHCR01.

**IMPORTANTE:** As alterações realizadas na tela CADFER01 seja pelo cessionário ou pelo cedente, atinentes à marcação ou à alteração da fruição das férias, refletirão automaticamente nos registros do servidor nos dois órgãos (cedente e cessionário).

**IMPORTANTE:** As regras aqui delineadas se referem apenas à fruição das férias, ou seja, não se relacionam com o adiantamento das férias previsto no art. 126 da [Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011](#). Somente o órgão cedente pode efetuar o lançamento do adiantamento das férias, se for o caso.

3. Esses são os novos procedimentos que devem ser seguidos por essa unidade de gestão de pessoas no que concerne à gestão das férias dos servidores cedidos e requisitados.

4. É oportuno realçarmos que cabe a essa unidade de gestão de pessoas zelar pela correta administração da situação funcional de seus servidores, o que inclui, entre outros deveres, a observância das diretrizes traçadas por esta Subsecretaria, conforme disposto no [Decreto nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008](#).

5. Por fim, esclarecemos que eventuais dúvidas podem ser enviadas, por meio de ticket, para a Diretoria de Geração do Cadastro (Digec) desta Subsecretaria.

Atenciosamente,

PAULO EDUARDO DA SILVA  
Chefe da Unidade de Administração da Folha de Pagamento

ISAIAS APARECIDO DA SILVA  
Subsecretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **PAULO EDUARDO DA SILVA - Matr.0030940-0, Chefe da Unidade de Administração da Folha de Pagamento**, em 22/10/2020, às 18:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **ISAIAS APARECIDO DA SILVA - Matr. 0274229-2, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 29/10/2020, às 11:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=49454497)  
verificador= **49454497** código CRC= **B408C83E**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palacio do Buriti, 7º Andar, Sala 700 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70.075-900 - DF

3313-8107

---

00040-00029326/2020-21

Doc. SEI/GDF 49454497