



Manual de Utilização do Módulo "PAGRPG04"

RELAÇÃO DE PROVENTOS E DESCONTOS

PAGRPG04

1. Gerando relatório

1.1 Entrar no módulo – PAGRPG04, da sua empresa.

```

>PAGRP04<          999 - GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - AGO/2022
                    SISTEMA UNICO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS
                    RELACAO DE PROVENTOS E DESCONTOS

Opcao de Selecao UA: >1<  1-Intervalo  2-Informada  3-Geral
  UAs: > 2 < > < > < > < > < > < > < > <
Lotacao (Ini/Fim)...: ] 3 < a ] < Geral Separado por UA: >4<
Tipo de Provento....: >5<  1-Prov Puro  2-Dif.Prov  3-Dev.Desc  4-Desc Puro
                        5-Dif.Desc  6-Dev.Prov  8-Prov Comp  9-Desc Comp

Provento (Inicial/Final): > 6 < a > <
Proventos: > 7 < > < > < > < > < > < > < > <
             > < > < > < > < > < > < > < > <
             > < > < > < > < > < > < > < > <

Referencia (Mes/Ano)....: > 8 < Versao: > 9 <
Grupo (Ver TABPGM32)....: >10< > < > < > < > < > < > < > <
Classificacao.....: >11<  1-UA, Lot, Prov e Matr  2-UA, Lot, Prov e Nome
                        3-UA, Prov e Nome  4-UA, Prov e Matr
Cond.Calculo: >12<  5-Prov e Matr  6-Prov e Nome
Frequencia...: > 13 < 7-Prov, Matr e Conta  8-Cargo, Prov e Matr

Opcao de CPF.....: >14<  1-Sim 2-Nao
Opcao de Quebra...: >15<  1-UA 2-UA e Lot  3-Nao Quebra  4-Prov  5-Prov e Carg
Opcao de Relatorio: >16<  1-Analitico  2-Sintetico  6-UA e Prov
Visualizar Relat...: >17<  Numero de Copias...: >18<  Impressora Local: > 19 <

```

Inicia-se o preenchimento da tela **PAGRPG04** da seguinte forma para gerar o RELATÓRIO, seguindo à numeração.

- 1. Opção de Seleção UA:** 3 – GERAL (sempre)
- 2. UAs:** Não informar
- 3. Lotacao (Ini/Fim)...** Não informar
- 4. Geral Separado por UA:** preencher com N
- 5. Tipo de Provento:** Você vai gerar 3 relatórios, para isso, você vai preencher 3 vezes a tela da seguinte forma:

1º Relatório colocar 3 - UA, Prov e Nome (depois de preencher toda a tela);

2º Relatório colocar 4 - UA, Prov e Matr (depois de preencher toda a tela);

3º Relatório colocar 5 - Prov e Matr (depois de preencher toda a tela).

Ou gerar aqueles que forem adequados às realidades dos órgãos.
- 6. Provento (Inicial/Final):** não preencher
- 7. Proventos:** não preencher
- 8. Referencia(Mês/Ano):** Colocar o mês e ano que deseja gerar o relatório

a. Como a tela do sistema está em agosto, colocaremos 082022

9. Versão: Informar a versão que deseja gerar o relatório. Em caso de dúvida, verificar no módulo TABPAG35

10. Grupo: Preencher utilizando o grupo 09 – geral, ou gerar aqueles que forem adequados às realidades dos órgãos.

11. Classificação: preencher com 5-Prov e Matr

12. Cond. Calculo: Não preencher

13. Frequencia: Não preencher

14. Opção de CPF: Informar 2

15. Opcao de Quebra: Informar 4

16. Opção de Relatorio: Informar 1

17. Visualizar Relat: Colocar S se quiser visualizar na tela o relatório, caso não queira, deixar em branco

18. Número de cópias = preencher com 1

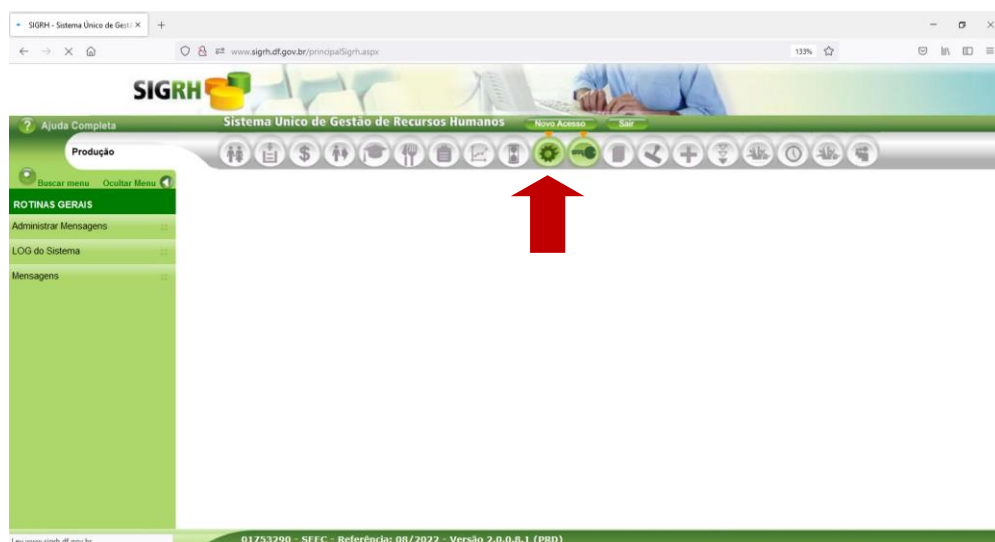
19. Impressora Local: preencher com PRODUCAO

- Apertar F12 e aguardar a geração do relatório

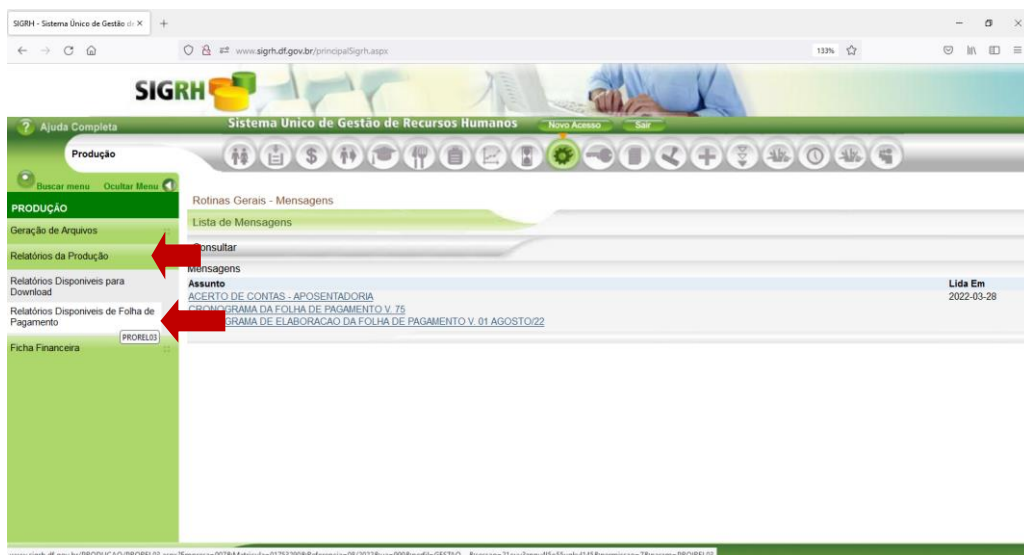
Lembramos que são 3 relatórios gerados no módulo PAGRPG04. O Que vai mudar será somente as opções da Classificação:

Obs.: **Após a geração dos relatórios, realizar a busca no SIGRHWEB**

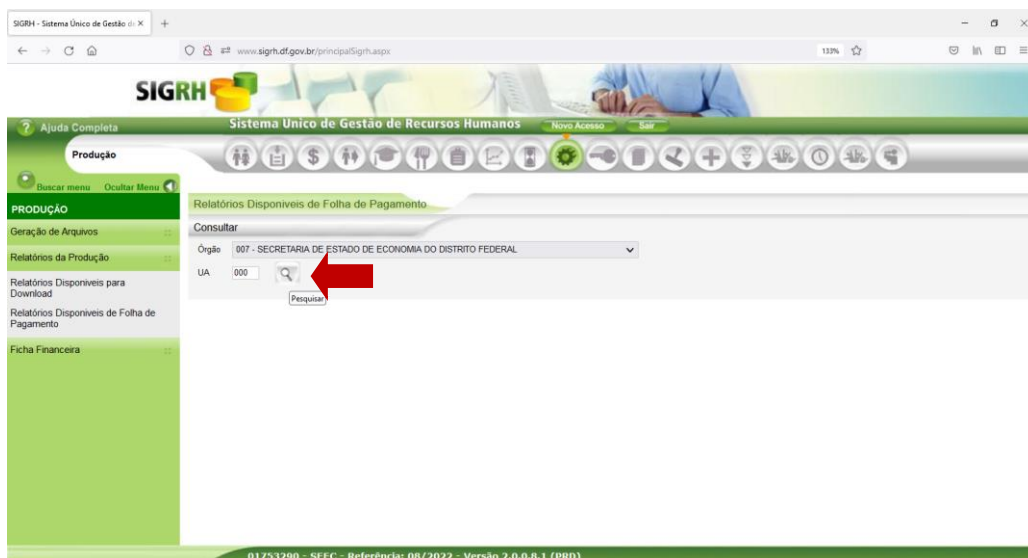
No SIGRHWEB, ir em produção



Ir para Relatórios da Produção e depois em Relatórios Disponíveis de Folha de Pagamento



Clicar em Pesquisar.



Após a pesquisa buscar o relatório pela data mais recente.

DÚVIDAS FREQUENTES



- Por erro do sistema, não temos como padronizar as horas geradas, por isso verificar sempre as mais recentes.
- Após gerar o relatórios no SIGRH, PAGRPG04, ele sempre irá aparecer, para ser impresso, no SIGRHWEB.
- Caso o SIGRHWEB esteja com problemas, tentar outros navegadores.



Dúvidas e sugestões poderão ser enviadas para o e-ticket

<http://hesk.gdfnet.df.gov.br/atendimentosigrh/>