



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Subsecretaria de Administração da Folha de Pagamento

Ofício Circular Nº 19/2025 - SEEC/SEGEA/SUAFP

Brasília-DF, 01 de setembro de 2025.

Às Subsecretarias de Administração Geral,  
Às unidades de gestão de pessoas, e  
Às unidades equivalentes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal,

Assunto: Versão 76 (ACERTO DE CONTAS)

Senhores Dirigentes,

1. Ao cumprimentá-lo (a), referimo-nos a **Versão de Pagamento 76**, que tem como objetivo o pagamento dos acertos devidos tanto aos servidores estatutários quanto aos sem vínculo efetivo (comissionados), quando exonerados dos cargos comissionados após o fechamento da folha de pagamento normal (Versão 01), destacando que, conforme determinação da Receita Federal do Brasil (RFB), o pagamento do acerto de contas deve, obrigatoriamente, ser realizado dentro do mês da exoneração.
2. É importante destacar:
  1. **Exoneração antes do fechamento da Versão 01:** o acerto deve ser obrigatoriamente calculado e efetivado na própria Versão 01, de acordo com o cronograma do mês. Não é permitido calcular na Versão 01 e efetivar na Versão 76, pois isso gera erros no cálculo.
  2. **Exoneração após o fechamento da Versão 01:** nesse caso, o acerto deve ser processado na Versão 76, sempre seguindo o cronograma de processamento da folha vigente.
3. Até a competência 07/2025, a Versão 76 era aberta automaticamente para todos os órgãos. Entretanto, a partir da folha de 08/2025, sua disponibilização ocorrerá apenas mediante solicitação formal das unidades de Gestão de Pessoas que possuírem acertos a processar. Essa mudança decorre da constatação de elevado número de versões abertas sem movimentação - mais de 60% - caracterizando aberturas desnecessárias.
4. Dessa forma, as unidades que necessitarem da Versão 76 deverão formalizar a solicitação pelo sistema **E-TICKET**, na categoria **"Pagamento"**.
5. Para garantir que o **Módulo de Acerto de Contas** realize corretamente os cálculos, as unidades de Gestão de Pessoas deverão observar as seguintes orientações:
  - I - Efetuar a confirmação da(s) folha(s) de pagamento em que o servidor recebeu o pagamento integral, na tela TABPAG18, conforme as orientações do Manual de Acerto de Contas e cronograma de confirmação mensal;
  - II - Os lançamentos serão executados por meio do módulo Acerto de Contas disponível no SIGRHWeb, devendo ser indicada a Versão 76 no momento do '*Efetiva Cálculo*';
  - III - **Apenas em casos EXCEPCONAI**S de ajuste de valores, solicitar abertura da Versão 25 – Movimento, no mês de exoneração do servidor;

- IV - Não incluir no referido acerto de contas quaisquer descontos provenientes de empréstimos bancários ou consignações na versão 76. Estes devem ser finalizados e informados à Consigserv .
- V - Ressalta-se que não haverá cálculo geral da Versão 76. Sendo assim, os valores serão efetivados no Módulo de Acerto de Contas e demonstrados na tela PAGMAN34;
- VI - Verificar na tela PAGMAN34 a matrícula exonerada, informando a referência do mês da folha Versão 76 e conferir os valores gerados;
- VII - O cadastro das informações no módulo Acerto de Contas tem que estar preenchido de forma completa e correta (ex: período de férias, data de nomeação, data de exoneração, afastamentos) para que o módulo possa efetuar os cálculos corretamente;
- VIII - O cronograma de processamento da folha de pagamento, Versão 76, obedecerá ao mesmo que a Versão 75, que são disponibilizadas mensalmente na tela inicial do SIGRH;
- IX - O acerto de 13º salário, tanto para servidores com vínculo efetivo quanto para aqueles sem vínculo (comissionados), deve se restringir exclusivamente ao exercício corrente. Caso haja valores referentes a exercícios anteriores, estes não podem, em hipótese alguma, serem processados nas versões 01 ou 76 da folha de pagamento. Nessas situações, o pagamento deve ser realizado por meio de processo específico de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), conforme a legislação vigente.

6. Por fim, salienta-se que a Subsecretaria de Administração da Folha de Pagamento (SUAFP), coloca-se sempre à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta matéria.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **PAULO EDUARDO DA SILVA - Matr.0030940-0, Subsecretário(a) de Administração da Folha de Pagamento**, em 04/09/2025, às 18:22, 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=180374108)  
verificador= **180374108** código CRC= **FBB15510**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar. - CEP 70040-909 - DF  
Telefone(s): 3313-8113  
Sítio - [www.economia.df.gov.br](http://www.economia.df.gov.br)