

NOTA 4: Acerca do preenchimento do campo relativo ao número do ATO e do EDITAL no módulo Atos de Pessoal no e-Contas bem como no Sistema da Folha de Pagamento

ATENÇÃO!

A DICAD esclarece, conforme já previsto no layout 2017, que o preenchimento dos campos relativos ao ATO e ao EDITAL no módulo Atos de Pessoal no e-Contas bem como no Sistema da Folha de Pagamento deve ser feito assim:

Tipo do cadastro	Providência	Formato	Exemplo
Ato de admissão <u>COM</u> número Ex.: Portarias	Informar número do ato no campo "número do Ato"	xxxx/AAAA Em que "xxxx" equivale ao número do Ato que deve se composto por 4 algarismos; "AAAA" equivale ao ano do Ato.	Ex: Portaria 4/2017; Deve ser cadastrado nos sistemas (folha e e-Contas) da seguinte forma: 0004/2017.
Ato de admissão <u>SEM</u> número Ex.: Decretos, Resenhas, etc	Informar data da publicação do ato no campo "número do Ato"	DD/MM/AAAA Em que "DD" equivale ao dia, "MM" ao mês (numérico) e "AAAA" ao ano.	Ex: Decreto de 07 de janeiro de 2017 Deve ser cadastrado nos sistemas (folha e e-Contas) da seguinte forma: "07/01/2017".
Edital	Informar número do edital no campo "número do Edital"	xxxx/AAAA (dado numérico) Em que "xxxx" equivale ao número do edital que deve ser composto por 4 algarismos;	Ex: Edital 01-2017 Deve ser cadastrado nos sistemas (folha e e-Contas) da seguinte forma: 0001/2017.

		e "AAAA" ao ano do edital.	
Data da publicação do edital	Informar data da publicação do Edital no campo "Data de publicação"	DD/MM/AAAA Em que "DD" equivale ao dia, "MM" ao mês (numérico) e "AAAA" ao ano	Ex.: 21 de janeiro de 2017 Deve ser cadastrado nos sistemas da seguinte forma: "07/01/2017"

DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO DE ADMISSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS – Fone: 3301-8347

Holga Naito de Oliveira Felix
Diretora