

PORTARIA DG Nº 238/2020,

São Luís, datado e assinado digitalmente.

○ **DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 395, de 29 de outubro de 2020,

Considerando o Acórdão 2331/2019-TCU-Plenário, em que foi apreciado o Processo TC 022.202/2019-6;

Considerando o Acórdão 7.499/2013-TCU-2ª Câmara, que determina a disponibilização periódica das bases de dados cadastrais e financeiros de servidores ativos, inativos e pensionistas dos órgãos e entidades não integrantes do Siape;

Considerando que a Instrução Normativa – TCU 78, de 21 de março de 2018, estabeleceu em seu artigo 9º que o Tribunal de Contas da União poderá, a qualquer momento, solicitar dos órgãos da Administração Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União acesso direto aos seus sistemas eletrônicos de pessoal ou envio de folha de pagamentos e de dados cadastrais de seus servidores, empregados, aposentados e pensionistas,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, o Setor de Folha de Pagamento e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações como unidades administrativas responsáveis pelo envio mensal, ao Tribunal de Contas da União, das informações de cadastro e folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, instituidores de pensão e pensionistas deste TRT 16ª Região.

§ 1º A Coordenadoria de Gestão de Pessoas e o Setor de Folha de Pagamento ficam responsáveis pela preparação e exatidão dos dados a serem enviados ao TCU.

§ 2º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações fica responsável pela correção de inconsistências de ordem técnica que ensejem a rejeição dos arquivos pela crítica preliminar do

Sistema de envio.

Art. 2º Fica estabelecido o dia 15 do mês subsequente como prazo limite para envio das informações mencionadas no art. 1º desta Portaria.

Parágrafo único. A fim de dar cumprimento ao prazo estabelecido no *caput* deste artigo, as unidades designadas no art. 1º desta Portaria deverão adotar a seguinte rotina administrativa:

I - o Setor de Folha de Pagamento, após a preparação dos dados, terá 02 (dois) dias úteis para enviar os arquivos ao TCU;

II - no caso de rejeição dos arquivos pela crítica preliminar do Sistema de envio, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) sendo a inconsistência de natureza técnica, o Setor de Folha de Pagamento deverá, imediatamente, cientificar a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, via chamado, que terá 02 (dois) dias úteis para resolução do problema identificado;

b) caso a inconsistência relacione-se aos dados, como omissões de lançamento ou má qualidade, ou qualquer outro motivo que não seja de ordem técnica, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e o Setor de Folha de Pagamento terão 01 (um) dia útil para resolução do problema identificado;

III - corrigidas todas as inconsistências apontadas pela crítica preliminar do Sistema de envio, o Setor de Folha de Pagamento terá 01 (um) dia útil para realizar novo envio das informações.

III - após o recebimento dos arquivos pelo Sistema de envio, o Setor de Folha de Pagamento deverá, imediatamente, dar ciência a esta Diretoria-Geral.

Art. 3º Esta Portaria produzirá efeitos a contar da data de sua assinatura.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

MANOEL PEDRO CASTRO

/kr/fm/mpc