



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

### PORTARIA Nº 1/2021-GP/SECEX

DISPÕE SOBRE A ADAPTAÇÃO DO PORTAL E-CONTAS E DE SEU MANUAL DE REMESSA DE DOCUMENTOS – MRD (RESOLUÇÕES Nº 13/2015 E 03/2019) QUANTO AO PRAZO PARA ENVIO DA FOLHA DE PAGAMENTO E O ESTABELECIMENTO E INSERÇÃO DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AUTUAÇÃO DO PROCESSO DE ADMISSÃO DE PESSOAL SUJEITO A REGISTRO, BEM COMO O PRAZO PARA ENVIO DESTA; REGRAS DE TRANSIÇÃO; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselheiro-Presidente do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, usando de suas atribuições legais e regimentais, e

**CONSIDERANDO** o art. 71, inciso III, da Constituição Federal, o qual estabelece a competência do Tribunal de Contas em apreciar para fins de registro as admissões a qualquer título, excetuada as de livre nomeação e exoneração;

**CONSIDERANDO** o art. 2º, incisos I, XI e XII, da Resolução nº 13/2013 - TCE/AM o qual estabelece, entre outras atribuições da DICAPE, a de apreciar para fins de registro as admissões, a de acompanhar a evolução da folha de pagamento e do cadastro de pessoal dos jurisdicionados;

**CONSIDERANDO** a adoção do Portal e-Contas como único canal de recebimento de informes periódicos e documentos eletrônicos pelas Administrações Direta e Indireta estaduais e municipais do Estado do Amazonas, sujeitas ao controle externo, nos termos do inciso II e §1º do art. 1º da Resolução nº 13/2015;

**CONSIDERANDO** a contínua ampliação do escopo dos processos eletrônicos, tal como previsto nos § 2º, 5º e 9º, do artigo 1º e no parágrafo único do art. 2º da Resolução nº 13, de 16 de dezembro de 2015, alterada pela Resolução nº 03/2019;

**CONSIDERANDO** a pandemia da COVID-19 que impõe ao controle externo da área de pessoal a necessidade de ter acesso aos dados de folha de pagamentos dos órgãos e entidades jurisdicionados no curto espaço de tempo.

**RESOLVE:**

Art. 1º. As informações e documentos necessários ao controle externo da área de pessoal dos Poderes, Órgãos e Entidades e dos Fundos Especiais das Administrações Públicas Direta e Indireta do Estado e dos Municípios do Amazonas, devem ser lançados e enviados tão somente pelo Portal e-Contas, regulado pela Resolução nº 13/2015, sendo eles:

I - A folha de pagamento e dados funcionais dos servidores, os quais devem ser enviados conforme *layout* especificado no Manual de Remessa de Documentos (MRD-TCE-AM), publicado anualmente pelo Tribunal.

II - Os documentos necessários, especificados no art. 4º desta Portaria, para autuação do processo de admissão de pessoal.

§1º. A folha de pagamento, a partir da competência de dezembro/2020, será enviada na seção Atos de Pessoal do Portal e-Contas.

§2º. A folha de pagamento continua sendo condicionante para o fechamento da Prestação de Contas Mensal.

§3º. Os documentos necessários para autuação dos processos admissões de pessoal para fins de registro, a partir do exercício de 2021, serão enviados somente pelo Portal e-Contas, em formato PDF/A ou em planilha eletrônica, não sendo mais necessário o envio por meio físico.

§4º. Para os fins desta Portaria são considerados atos de admissão de pessoal:

I. os provimentos de cargos efetivos e os empregos públicos, independentemente do regime de trabalho, na forma do art. 109, incisos I e II, e § 1º da Constituição Estadual (37, inc. I e II, e § 2º, da Constituição Federal/88), mediante aprovação em concurso público;

II. as contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público com fundamento no art. 108, § 1º, da Constituição Estadual (art. 37, inc. IX, da Constituição da República.), realizadas de forma direta ou mediante processo seletivo simplificado.

Art. 2º. O prazo para envio das informações relacionadas no art. 1º é:

I - A folha de pagamento e dados funcionais dos servidores dos órgãos e entidades jurisdicionado deve ser enviada até o quinto dia útil do mês subsequente;

II – Em caso de concurso público ou processo seletivo público, os documentos para autuação do processo de admissão de pessoal de um exercício deverá ser enviada 30 dias após o encerramento do mesmo;

III – Em caso de contratação temporária de forma direta, nos termos da lei, e Processo Seletivo Simplificado, os documentos para autuação do processo de admissão de pessoal deverão ser enviados 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

§1º. Os prazos dispostos nos incisos acima passam a valer para atos de admissão editados no exercício de 2021 e para folha de pagamento a partir da competência de janeiro de 2021.

§2º. No período de transição entre o calendário da Prestação de Contas Mensal e o prazo para envio da folha de pagamento fixado nesta Portaria, o prazo para envio da folha de pagamento da competência de janeiro/2021 e fevereiro/2021 será 15/03/2021.

Art. 3º. A folha de pagamento e os dados funcionais dos servidores devem ser enviados por meio de arquivo de extensão '.rem', conforme layout desta Corte, cujos campos estão especificados no Manual de Remessa de Documentos.

Art. 4º. Os documentos que devem ser enviados para instrução dos processos de admissão de pessoal previsto no inciso II do art. 1º, estão relacionados nos anexos, conforme o caso:

I – Primeira remessa das admissões de servidores estatutários ou de empregados públicos concursados: os documentos listados no anexo 1;

II – Remessas subsequentes das admissões de servidores estatutários ou de empregados públicos concursados: documentos listados no anexo 2;

III – Primeira remessa das admissões de contratados temporariamente, mediante seletivo ou de forma direta: os documentos listados no anexo 3;

IV – Remessas subsequentes das admissões de contratados temporariamente, mediante seletivo ou de forma direta: documentos listados no anexo 4.

§ 1º. Conforme disposto no art. 2º, as admissões decorrentes de concurso serão enviadas por exercício, ou seja, anualmente, e as admissões referentes as contratações temporárias, quadrimestralmente.

§ 2º. Todos os documentos solicitados neste artigo devem está devidamente datados e assinados pela autoridade competente ou pelo servidor responsável pela elaboração da informação, e conforme os modelos de documentos dispostos no anexo 5.

Art. 5º. Ficam aprovadas as modificações no Manual de Remessa de Documentos ao TCE/AM (MRD-TCE/AM), no que tange aos documentos previstos no art. 4º.

Art. 6º. É necessário o envio da folha de pagamento pelo Portal e-Contas no layout estabelecido pelo Tribunal para submissão de documentos solicitados no art. 4º.

Art. 7º. Os documentos para autuação do processo de admissão de pessoal de exercício anterior a 2021 deverão ser protocolados no Departamento de Autuação, Estrutura e Distribuição Processual (DEAP) desta Corte.

Art. 8º. A desobediência dos prazos fixados no art. 2º enseja a aplicação das multas previstas no Regimento Interno e Lei Orgânica desta Corte

**PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 24 de fevereiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Mario Manoel Coelho de Mello, Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas**, em 26/02/2021, às 13:42, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, Portaria n. 01-SEGER/GP/TCE/AM, de 14 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.am.gov.br/sei/autenticar>, informando o código verificador **0137570** e o código CRC **C68E8BFB**.