

PORTARIA Nº 1025/2018

Dispõe sobre a política de gestão da folha de pagamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará, e dá outras providências.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de adotar procedimentos para a gestão eficiente e o correto processamento da folha de pagamento, bem como a responsabilização pelas consequências decorrentes do acesso, da utilização dos sistemas de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e da concessão de benefícios aos servidores;

CONSIDERANDO ainda que estas medidas são imprescindíveis para preservar o rigoroso cumprimento dos prazos relativos ao calendário de pagamento dos magistrados e servidores públicos estaduais determinados pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará (SEFAZ) e a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG);

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria institui a Política de Gestão da Folha de Pagamento, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

CAPÍTULO I**DO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

Art. 2º Os Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento serão gerenciados pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), com suporte técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), e observará os seguintes princípios da Administração Pública:

- I - legalidade;
- II - impessoalidade;
- III - moralidade administrativa;
- IV - publicidade;
- V - eficiência;
- VI - finalidade;
- VII - transparência.

Art. 3º. O processamento da folha de pagamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará obedecerá ao cronograma previamente estabelecido pela SGP, cujas etapas do ciclo de processamento compreendem:

- I - atualização das informações cadastrais e de concessão de benefícios dos servidores;
- II - processamento da folha de pagamento com as atualizações efetuadas;
- III - análise do resultado do processamento das informações e da situação orçamentária e financeira para pagamento da respectiva Folha de Pagamento;
- IV - ajuste final das informações para processamento final da folha;
- V - disponibilização à Secretaria de Finanças (SEFIN) dos relatórios para pagamento da folha;
- VI - geração e envio de arquivo eletrônico, ao Banco Conveniado, para crédito da folha de pagamento processada.

Art. 4º. Fixar o dia 10 (dez) de cada mês como data-limite para o recebimento, pela Gerência de Registros Funcionais e Financeiros da SGP, de processos, arquivos e demais informações que gerem ou cessem quaisquer efeitos financeiros a serem realizados na folha de pagamento dos magistrados, servidores e estagiários deste Poder, no respectivo mês, sendo, o referido dia, de observância obrigatória pelas unidades responsáveis pela elaboração dos procedimentos devidos.

§1º Nos meses de fevereiro, junho, novembro e dezembro, o dia fixado como data-limite será antecipado para o dia 5 (cinco) do mês.

§2º Quando as datas fixadas no *caput* e no §1º deste artigo recaírem em dia em que não haja expediente normal no Tribunal de Justiça, a data-limite será prorrogada para o dia útil subsequente.

Art. 5º Durante o período compreendido entre os dias 11 (onze) e 19 (dezenove) do mês em referência, serão realizadas as atividades descritas no art. 3º desta Portaria, antecipando-se este período nos meses previstos no §1º do Art. 4º.

Art. 6º Os processos e expedientes recebidos após o dia 05 (cinco) ou 10 (dez) dependendo do mês de competência serão automaticamente trabalhados para inclusão na folha de pagamento do mês subsequente.

Art. 7º A SGP providenciará o fechamento da folha de pagamento e a respectiva remessa à SEFIN até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 8º A informação referente à cessação dos requisitos para recebimento de benefícios, em especial aos benefícios vinculados ao efetivo exercício e aos afastamentos, deverá ser imediatamente comunicada à SGP pelo servidor, magistrado ou unidade organizacional à qual o servidor ou magistrado esteja lotado, para a sua exclusão na folha de pagamento, sob pena de apuração de possível infração funcional pela autoridade competente.

CAPÍTULO II**DO ACESSO AOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO**

Art. 9º Os acessos aos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento serão autorizados pela SGP, em consonância com a regulamentação vigente sobre a política de segurança da informação, no âmbito deste Poder.

Art. 10 A solicitação de acesso aos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento deve ser encaminhada à SGP, acompanhado da respectiva justificativa.

Art. 11. A utilização dos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento deve observar, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. nenhum usuário pode ter acesso, copiar, alterar ou remover arquivos dos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, salvo autorização por escrito.
- II. o usuário é responsável pelo uso dos recursos dos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, devendo zelar pela integridade e segurança das informações;
- III. o usuário é inteiramente responsável pela sua senha de acesso aos Sistemas de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, que é individual e intransferível, sendo vedada o seu compartilhamento com terceiros;
- IV. o uso indevido da senha de acesso, pessoalmente ou por meio de terceiros, acarretará ao usuário titular da senha a apuração civil, administrativa e penal de sua responsabilidade;
- V. o usuário tem o dever de denunciar qualquer tentativa de acesso não-autorizado ou qualquer outro uso indevido do sistema.

CAPÍTULO III**DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO FINANCEIRA-ORÇAMENTÁRIA DA FOLHA DE PAGAMENTO**

Art. 12. A execução financeira da folha de pagamento está condicionada à coexistência do respectivo orçamento, estabelecido nas diversas fontes de recursos.

Art. 13. Compete à SGP exercer o controle da execução financeira e orçamentária da folha de pagamento do Poder Judiciário

do Estado do Ceará.

Art. 14. A folha de pagamento não poderá ser empenhada, nos casos de ausência de orçamento e elemento de despesa correspondente à despesa de pessoal, implicando na responsabilidade administrativa do agente que deu causa, por ação ou omissão.

Art. 15. O empenho da folha de pagamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará será efetuado pela SEFIN, condicionado à existência prévia de orçamento relativo à despesa de pessoal e encargos sociais, bem como da respectiva fonte de recurso financeiro.

Art. 16. A SGP realizará, mensalmente, a análise da evolução das despesas de pessoal e encargos sociais da folha de pagamento, apontando as alterações ocorridas, acompanhadas das devidas justificativas.

Art. 17. Anualmente, a SGP, SEPLAG e a SEFIN realizarão o planejamento das dotações orçamentárias das despesas com Folha de Pagamento (pessoal e encargos sociais), para fins de elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício subsequente, bem como acompanharão as alterações decorrentes de abertura de crédito adicional especial e suplementar, quando for o caso.

Art. 18. A Superintendência da Área Administrativa, juntamente com a SGP, SEFIN e SEPLAG realizará o acompanhamento sistemático da evolução dos gastos com a folha de pagamento do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos e as situações excepcionais serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 20. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 582/2011, de 04 de maio de 2011.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de maio de 2018.

Desembargador Francisco Gladysson Pontes
Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará

PORTARIA Nº 1026/2018

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a situação fática evidenciada nos autos do processo administrativo nº 8508645-46.2018.8.06.0000, que trata da contratação emergencial, por dispensa de licitação, da empresa J. ESDRAS G. DE MEDEIROS ME, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93,

CONSIDERANDO o art. 4º do Anexo II da Resolução do Órgão Especial nº 08/2017 (Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará) c/c arts. 179, § 2º, e 209 da Lei 9.826/74 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará),

RESOLVE:

Determinar a instauração de Sindicância, a ser realizada pela Comissão Permanente de Ética e Disciplina, para apurar a ocorrência de eventual desídia funcional, por parte de servidores desta Corte, como possível causa da contratação emergencial, por dispensa de licitação, da empresa J. ESDRAS G. DE MEDEIROS ME, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, devendo ser apresentado relatório conclusivo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 28 dias do mês de maio de 2018.

Desembargador **FRANCISCO GLADYSSON PONTES**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

PORTARIA Nº 1027/2018

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os fatos evidenciados nos autos dos processos administrativos nºs 8500900-15.2018.8.06.0000 e 8503974-77.2018.8.06.0000, que tratam de pagamentos, a título de indenização, de despesas referentes a serviços que o INSTITUTO EUVALDO LODI prestou ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, sem cobertura contratual,

CONSIDERANDO o art. 4º do Anexo II da Resolução do Órgão Especial nº 08/2017 (Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará) c/c arts. 179, § 2º, e 209 da Lei 9.826/74 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará),

RESOLVE:

Determinar a instauração de Sindicância, a ser realizada pela Comissão Permanente de Ética e Disciplina, para apurar a ocorrência de eventual desídia funcional, por parte de servidores desta Corte, como possível causa dos pagamentos, a título de indenização, de despesas referentes a serviços que a INSTITUTO EUVALDO LODI prestou ao Poder Judiciário do Estado do Ceará, sem cobertura contratual, devendo ser apresentado relatório conclusivo no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 28 dias do mês de maio de 2018.

Desembargador **FRANCISCO GLADYSSON PONTES**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará