

## **PORTARIA Nº 024/2024 - DPR/EMPREL**

A presente Portaria dispõe sobre a regulamentação interna para o cumprimento das obrigações de envio e conformidade dos dados relativos ao Sistema de Remessa de Dados da Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - RemessaTCEPE e atribui responsabilidades no âmbito da **EMPREL**.

O **DIRETOR PRESIDENTE DA EMPREL** – Empresa Municipal de Informática, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, bem como em atendimento às disposições da **RESOLUÇÃO TC Nº 231, DE 27 DE MARÇO DE 2024 (ANEXO I)**, **RESOLVE**:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o envio de dados e documentos ao Sistema de Remessa de Dados da Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - RemessaTCEPE pela **EMPREL**, bem como atribui responsabilidades internas para assegurar a veracidade, integridade, completude, conformidade e tempestividade das informações enviadas.

Art. 2º O cumprimento das obrigações estabelecidas pela **RESOLUÇÃO TC Nº 231/2024** será garantido por meio das seguintes medidas:

I - Designação de setores responsáveis pela coleta, verificação e envio dos dados ao RemessaTCEPE;

II - Estabelecimento de rotinas e procedimentos de controle para assegurar a qualidade e tempestividade das informações;

III - Implementação de treinamentos periódicos para os envolvidos no processo de remessa de dados.

Art. 3º Fica designado como o Gerenciador de Sistema para o RemessaTCEPE, conforme previsto no artigo 6º da **RESOLUÇÃO TC Nº 231/2024**, o contador da **EMPREL**.

Art. 4º Compete ao Gerenciador de Sistema do RemessaTCEPE:

I - Cadastrar e excluir usuários, atribuir perfis, gerenciar a alimentação de dados e enviar as remessas mensais no RemessaTCEPE;

II - Conferir os dados antes do envio, garantindo sua conformidade com as exigências do TCE-PE;

III - Comunicar ao Representante Legal quaisquer irregularidades ou descumprimentos observados no sistema.

IV – Atribuir perfis aos usuários.

Art. 5º A designação de perfis aos usuários para fins de utilização do RemessaTCEPE será procedida da seguinte forma:

I – Diretoria Administrativa e Financeira – DAF designará um ou mais responsáveis da sua área pelo preenchimento, envio e conformidade dos dados e documentos ao RemessaTCEPE, conforme os prazos estabelecidos nos incisos IV a VI, do artigo 9º da ResoluçãoTCEPE;

II - Comissão Permanente de Licitação – CPL, os Presidentes serão responsáveis pelo preenchimento, envio e conformidade dos dados e documentos referentes aos Processos de Contratação (Procedimentos Licitatórios), desde a instauração até a homologação, garantindo que todos os documentos sejam enviados ao RemessaTCEPE dentro dos prazos estabelecidos, nos termos dos incisos I a III, do artigo 9º da ResoluçãoTCEPE.

III – Assessoria Jurídica – AJU designará um responsável que ficará responsável em fornecer as informações e documentos emitidos pela AJU quando solicitados pela DAF ou CPL, no prazo de até 05 (dias) úteis do mês subsequente a confecção do respectivo documento, assegurando que todas as informações e todos os documentos necessários estejam disponíveis no prazo e em formato adequado para envio ao RemessaTCEPE, conforme os prazos estabelecidos nos incisos IV a VI, do artigo 9º da ResoluçãoTCEPE.

Parágrafo único. Aos gerenciadores está vedado o cadastro de funcionário terceirizado, ou estagiários.

Art. 6º O Gerente Geral de Governança (Controle Interno da EMPREL) caberá observar o disposto no artigo 7º da Resolução TC 231/2024.

Art. 7º O não cumprimento dos prazos, a omissão de informações ou o envio de dados falsos ao RemessaTCEPE poderão resultar em sanções conforme previsto na RESOLUÇÃO TC Nº 231/2024 e demais normativas aplicáveis.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2024.

Recife, 16 de agosto de 2024.

**BERNARDO D'ALMEIDA**

Diretor presidente