



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

PORTARIA-TJ - 28832013
Código de validação: 7DD60AE257

PORTARIA N.º 2882/2013/GP

Regulamenta o cronograma relacionado às atividades de Alterações Financeiras por meio do Boletim de Alterações Financeiras (BAF), cadastramento no sistema MENTORH e processos físicos e virtuais, sistema Digidoc.

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

CONSIDERANDO a mudança do calendário de pagamento salarial;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer prazos de forma organizar as atividades relacionadas ao Boletim de Alterações Financeiras e ao congelamento de dados cadastrados no sistema realizadas por meio da Coordenadoria de Pagamento, da Divisão de Direitos e Deveres, da Divisão de Cadastro e Divisão de Pessoal da Corregedoria Geral de Justiça;

R E S O L V E

Art. 1º As atividades realizadas pela Diretoria Financeira, por meio da Coordenadoria de Pagamento (CP) e sua Divisão de Folha de Pagamento (FP), obedecerão ao cronograma indicado abaixo:

I – **Até o dia trinta de cada mês:** recebimento do Boletim de Alterações Financeiras (BAF) físico e/ou eletrônico;

II – **Até o dia trinta de cada mês:** recebimento do Boletim de inclusão/restituição de faltas, enquanto o sistema de ponto eletrônico não estiver interligado diretamente ao sistema MENTORH para repercussão financeira;

III - **Entre os dias primeiro e dois de cada mês:** recebimento de BAF extraordinário físico e/ou eletrônico, contendo alterações excepcionais, correspondentes a 30% (trinta por cento) do total das ocorrências do BAF (inciso I);

IV – **Até o dia dez de cada mês:** recebimento de exonerações, demissões e destituições de função gratificada, ficando o pagamento das verbas rescisórias prorrogado para o mês subsequente;

V – **Até o dia quinze de cada mês:** disponibilização de Contracheque na Intranet;

VI – **Entre os dias dezoito e vinte de cada mês:** envio à Diretoria Financeira de Relatório resumido da Folha de Pagamento.

Art. 2º As atividades relacionadas ao BAF físico e/ou eletrônico realizadas pela Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Direitos e Deveres, Divisão de Cadastro e da Divisão de Pessoal da Corregedoria Geral de Justiça obedecerão ao cronograma indicado abaixo:

I – **Até o dia trinta de cada mês:** envio do BAF físico e/ou eletrônico à CP ;

II – **Entre os dias primeiro e dois de cada mês:** envio do BAF físico e/ou eletrônico complementar à CP, contendo alterações excepcionais, correspondentes a 30% (trinta por cento) do total das ocorrências BAF (inciso I);

IV – **Até o dia dez de cada mês:** recebimento de exonerações, demissões e destituições de função gratificada via sistema MENTORH, ficando o pagamento das verbas rescisórias prorrogado para o mês subsequente;

III – **Até o dia vinte de cada mês:** recebimento de documentos PELA Diretoria de Recursos Humanos a serem incluídos no BAF do mês subsequente.

V – **O dia trinta de cada mês:** limite para cadastramento de qualquer alteração/inclusão no sistema MENTORH que tenha repercussão financeira.

Art. 3º O dia trinta de cada mês será o limite para recebimento de processos via E-doc(físico) e Digidoc (virtual) com decisões para alterações no sistema de gestão de pessoas que tenham repercussão financeira.

Parágrafo único. O dia limite de que trata o caput se estenderá apenas até o horário das 18 (dezoito) horas, ficando os processos encaminhados após este horário sobrestados para inclusão na folha de pagamento do mês posterior.

Art. 4º O dia trinta de cada mês será o dia limite para “fechamento” da folha de pagamento constituindo-se na data para “congelamento” de todos os dados cadastrados no sistema e gestão de pessoas.

Parágrafo único. Quando a data-limite para a realização das atividades descritas nesta Portaria coincidir com ponto facultativo, feriado, sábado ou domingo, aquela equivalerá ao dia útil subsequente.

Art. 5º O congelamento de dados no sistema de gestão de pessoas, bem como o “fechamento” da folha de pagamento, não obstarão o cadastro de novos dados funcionais e o encaminhamento de novos processos à Coordenadoria de Pagamento, devendo ser considerados apenas para a folha do mês subsequente.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de outubro de 2013.

Desembargador ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 2139

Desembargador ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 2139

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/10/2013 12:10 (ANTONIO GUERREIRO JÚNIOR)

Informações de Publicação

242/2013	19/12/2013 às 11:50	20/12/2013
----------	---------------------	------------