



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA



Pró-Reitoria de Gestão e Finanças
Coordenação de Contratos

**Envio de informações dos terceirizados
para a CGU**

Procedimento Operacional Padrão

Juiz de Fora
Documento elaborado em 2022

Envio de informações dos terceirizados para a CGU
Procedimento Operacional Padrão

Equipe responsável pela elaboração do documento:

Karine de Paula Barros
Rita de Cassia Pinto Marinho
Yury Aranha de Oliveira

Equipe da Coordenação de Contratos:

Karine de Paula Barros (Coordenadora)
Ana Paula Dias Bento
Fernando Gonçalves de Aquino
Guilherme Vidal de Barros
Patrícia Rezende de Almeida
Rita de Cassia Pinto Marinho
Sabrina Carvalho Mendes Pereira
Sérgio Murilo dos Reis Souza
Yury Aranha de Oliveira

1 INTRODUÇÃO

O presente documento constitui-se no POP – Procedimento Operacional Padrão para o Envio de informações dos terceirizados para a CGU no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora.

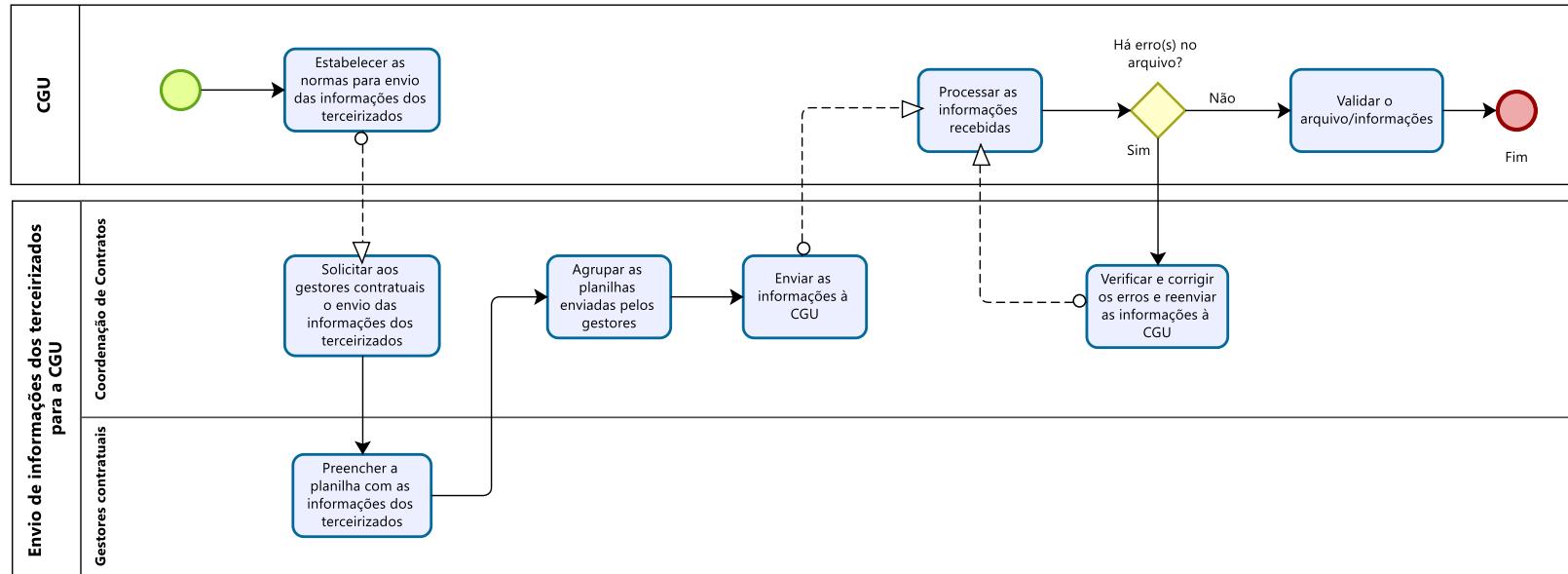
Trata-se de uma descrição detalhada, um passo a passo e deve ser utilizado como referência pelos servidores da Coordenação de Contratos.

O POP abrange:

- Fluxograma: Inclui as atividades do processo, a ordem em que devem ocorrer, bem como os responsáveis por elas.
- Descrição das atividades: Parte das atividades constantes no fluxograma necessitam de maior detalhamento, checklist e/ou outras orientações.

Assim, para o processo de Envio de informações dos terceirizados para a CGU, o servidor deve verificar/realizar as atividades que compõe o processo no Fluxograma e complementarmente, na Descrição das atividades, verificar o detalhamento de cada uma delas (nos casos em que houver).

2 FLUXOGRAMA



3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CGU- Estabelecer as normas para envio das informações dos terceirizados

Página | 4

Descrição

i) A cada quatro meses, os ministérios do Poder Executivo Federal devem enviar à Controladoria-Geral da União (CGU) informações acerca dos contratos de terceirização de mão-de-obra da respectiva pasta, incluindo as autarquias e fundações vinculadas.

ii) Como e quando devo enviar as informações?

As informações devem ser preenchidas em uma planilha do Excel (de acordo com modelo padrão específico) e enviadas pelo STI - Sistema de Transferência de Informações, através do link: <https://sti.cgu.gov.br/> .

As informações devem ser relativas somente aos meses de janeiro, maio e setembro, conforme os exemplos da tabela a seguir:

Mês referenciado	Data de envio STI
Janeiro	15 de fevereiro
Maio	15 de junho
Setembro	15 de outubro

i.2) Onde baixar o modelo de planilha do Excel a ser preenchida?

Pode-se baixar o “Modelo da planilha do Excel a ser preenchida” pelo link
<https://www.gov.br/cgu/pt-br/servicos-e-sistemas/transferencia-de-dados-a-cgu>

Página | 5

Solicitar aos gestores contratuais o envio das informações dos terceirizados

Descrição

i) Por e-mail institucional (contratos@ufjf.br), solicitar aos gestores que preecham a planilha da CGU com as informações dos terceirizados.

Mês referenciado	Data do envio do e-mail para os gestores	Prazo para que os gestores enviem as informações
Janeiro	Primeira semana de Janeiro	15 dias
Maio	Primeira semana de Maio	15 dias
Setembro	Primeira semana de Setembro	15 dias

Gestor do Contrato – Preencher a planilha com as informações dos terceirizados

Descrição

i) Os gestores devem preencher a planilha com os dados de todos os terceirizados do mês referenciado.

ii) Os dados devem ser preenchidos no padrão exigido pela CGU. Vide o documento "Orientações para Preenchimento das Informações", disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/servicos-e-sistemas/transferencia-de-dados-a-cgu/arquivos/anexo-i-orientacoes-para-preenchimento-das-informacoes-2017.pdf>

Página | 6

iii) O gestor deve enviar a planilha preenchida para a CCON dentro do prazo estabelecido.

Agrupar as planilhas enviadas pelos gestores

Descrição

i) Em um único arquivo (a ser enviado à CGU), agrupar todas as planilhas enviadas pelos diferentes gestores.

Enviar as informações à CGU

Descrição

i) Acessar o Sistema de Transferência de Informações (STI) - link para acesso <https://sti.cgu.gov.br/> .

ii) Enviar as informações dos terceirizados conforme o "Tutorial para utilização do Sistema de Transferência de Informações – STI" disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/servicos-e-sistemas/transferencia-de-dados-a-cgu/arquivos/tutorial-para-utilizacao-do-sti-terceirizacao-2017.pdf>

Verificar e corrigir os erros e reenviar as informações à CGU

Descrição

i) Após o envio da planilha com as informações, havendo erros, o Sistema de Transferência de Informações emite a seguinte mensagem:

Envio de informações dos terceirizados para a CGU

Procedimento Operacional Padrão

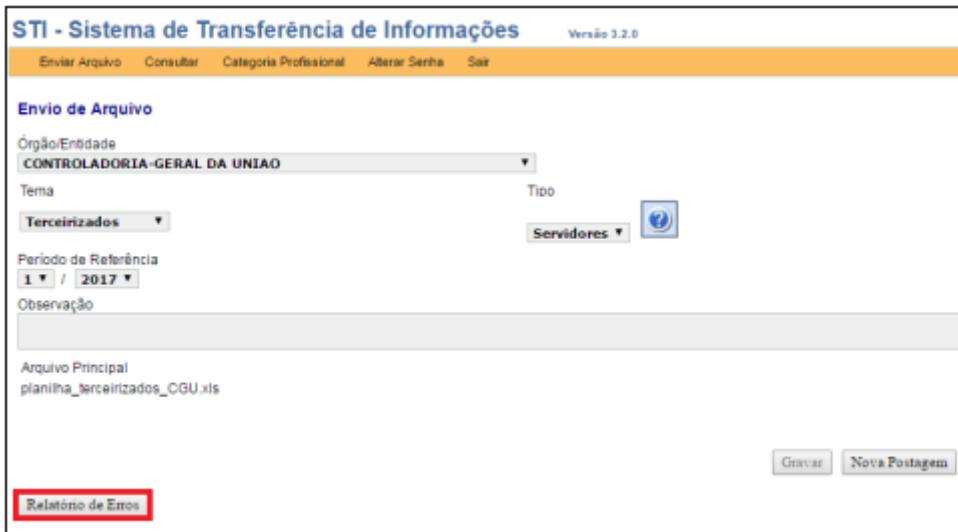
Ocorreram erros de validação na planilha. Verifique-os, clicando no botão Relatório de Erros. Tente novamente após a correção.

A planilha contém erros e não constará na base de dados do STI.

Página | 7

OK

- ii) O botão “Relatório de Erros” ficará disponível para o usuário verificar quais erros o arquivo possui:



STI - Sistema de Transferência de Informações Versão 3.2.0

Enviar Arquivo Consultar Categoria Profissional Alterar Senha Sair

Envio de Arquivo

Órgão/Entidade: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIAO

Tema: Terceirizados

Periodo de Referência: 1 / 2017

Observação:

Arquivo Principal: planilha_terceirizados_CGU.xls

Gravar Nova Postagem

Relatório de Erros

- iii) Ao abrir o arquivo, este apresentará um cabeçalho com as informações acerca do usuário, das opções selecionadas na página e a data e hora, além de erros de validação por linha da planilha. O usuário deverá corrigir o(s) erro(s) e reenviar a planilha.

1804201106291162.pdf - Adobe Reader

Arquivo Editar Buscar Documento Fazendo Tarefas Ajuda 164% Localizar

SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE INFORMAÇÕES PARA A CGU
RELATÓRIO DE ERROS DA POSTAGEM

Órgão/Entidade: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIAO
Período de Referência: 05/2011
Tema: Terceirizados
Usuário da Postagem: Usuario 333
Nome do Arquivo: Arquivo de terceirizados.xls

Tipo de Arquivo: Servidores
Data/hora da Postagem: 18/04/2011 18:27

Mensagens de Erro

Para a linha 2 o CPF não foi informado. Campo de informação obrigatória.
Para a linha 2, o campo Escolaridade Exigida pelo cargo está inválido. Valores válidos: número entre 01 e 13.
Para a linha 2, o formato do Salário Mensal Bruto está inválido. Formato válido: número com separador de ',' obrigatório para as casas decimais e separador de '.' facultativo para os milhares'
Para a linha 2, o formato do Custo Mensal do Terceirizado está inválido. Formato válido: número com separador de ',' obrigatório para as casas decimais e separador de '.' facultativo para os milhares'
Para a linha 3, o campo Escolaridade Exigida pelo cargo está inválido. Valores válidos: número entre 01 e 13.
Para a linha 3, o formato do Salário Mensal Bruto está inválido. Formato válido: número com separador de ',' obrigatório para as

Página | 8

iv) **IMPORTANTE:** O documento "Problemas mais Comuns no Envio das Planilhas de Terceirizados" está disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/servicos-e-sistemas/transferencia-de-dados-a-cgu/arquivos/problemas-mais-comuns-no-envio-das-planilhas-de-terceirizados-2017.pdf>

CGU- Validar o arquivo/informações

Descrição

i) Após o envio da planilha com as informações, não havendo erros, o Sistema de Transferência de Informações emite a seguinte mensagem de confirmação/validação:

Informações de postagem cadastradas com sucesso.

OK

Envio de informações dos terceirizados para a CGU

Procedimento Operacional Padrão