



Publicado em: 20/12/2021 | Edição: 238 | Seção: 1 | Página: 311

Órgão: Ministério do Trabalho e Previdência/Gabinete do Ministro

[Portaria MTP nº 849, de 29 de novembro de 2021](#)

Alterada pela [Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#)

Alterada pela [Portaria MTP nº 3.003, de 26 de setembro de 2022](#)

Alterada pela [Portaria MTP nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#)

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da União

PORTARIA Nº 849, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021

~~Dispõe sobre a proposição e tramitação de minutas de portarias e de instruções normativas, a elaboração de orientações técnicas relativas às matérias de competência da Secretaria de Trabalho e disciplina a celebração de acordos de cooperação técnica para a execução descentralizada das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais do trabalho oferecidos pela Secretaria de Trabalho.~~

Dispõe sobre a proposição e tramitação de minutas de portarias e de instruções normativas, a elaboração de orientações técnicas relativas às matérias de competência da Secretaria de Trabalho; disciplina a celebração de acordos de cooperação técnica para a execução descentralizada das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais do trabalho oferecidos pela Secretaria de Trabalho; regulamenta a concessão dos perfis de acesso ao módulo de administração do eSocial no âmbito do Ministério do Trabalho e Previdência; e dispõe sobre os procedimentos e os critérios para a abertura, o fechamento e a mudança de endereço de unidades de atendimento do Sistema Nacional de Emprego - SINE instituídas por entes parceiros. ([Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 48-A da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º São regidas por esta Portaria:

~~I – a proposição e tramitação de propostas de portarias e instruções normativas e a elaboração de orientações técnicas relativas às matérias de competência da Secretaria de Trabalho; e~~

~~II - a celebração de acordos de cooperação técnica para a execução descentralizada das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais do trabalho oferecidos pela Secretaria de Trabalho.~~

I - a proposição e tramitação de propostas de portarias e instruções normativas e a elaboração de orientações técnicas relativas às matérias de competência da Secretaria de Trabalho; ([Redação dada pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

~~II - a celebração de acordos de cooperação técnica para a execução descentralizada das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais do trabalho oferecidos pela Secretaria de Trabalho; e ([Redação dada pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))~~

~~III - a concessão dos perfis de acesso ao módulo de administração do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial no âmbito do Ministério do Trabalho e Previdência. ([Redação dada pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))~~

II - a celebração de acordos de cooperação técnica para a execução descentralizada das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais do trabalho oferecidos pela Secretaria de Trabalho; ([Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

III - a concessão dos perfis de acesso ao módulo de administração do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial no âmbito do Ministério do Trabalho e Previdência; e ([Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

IV - os procedimentos e os critérios para a abertura, o fechamento e a mudança de endereço de unidades de atendimento do Sistema Nacional de Emprego - SINE instituídas por entes parceiros. ([Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

CAPÍTULO I

DA PROPOSIÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PORTARIAS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DA ELABORAÇÃO DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

Seção I

Disposições comuns

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I - portarias - atos normativos dotados de generalidade e impessoalidade, que disciplinam situações abstratas e regulamentam normas legais de hierarquia superior;

II - instruções normativas - atos normativos de instrução que estabelecem ou detalham procedimentos operacionais necessários à execução de normas legais; e

III - orientações técnicas - atos de orientação técnica, desprovidos de conteúdo normativo, aos agentes públicos quanto à aplicação de normas legais, cujos objetivos são harmonizar e uniformizar a atuação estatal.

§ 1º Entre as portarias de que trata o inciso I do **caput**, não se incluem aquelas de efeito concreto e desprovidas de generalidade e abstração, tais como portarias de pessoal, de provimento ou vacância de cargo público, de delegação ou avocação de competência.

§ 2º A proposição de portarias e instruções normativas e a elaboração de orientações técnicas compete, observadas suas áreas de competência, ao Gabinete da Secretaria de Trabalho, às suas Coordenações-Gerais e às suas Subsecretarias.

§ 3º Às unidades vinculadas à Secretaria de Trabalho é vedado emitir instruções ou orientações por meio de instrumentos diversos dos previstos nesta Portaria, tais como precedentes administrativos, notas técnicas, notas informativas, ofícios-circulares, recomendações, diretrizes ou congêneres.

§ 4º Os atos referidos no **caput** vinculam a atuação dos agentes públicos quanto à execução e aplicação de normas legais.

Art. 3º As portarias e instruções normativas de que tratam esta Portaria serão assinadas e publicadas pelo Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.

Parágrafo único. As orientações técnicas serão assinadas pelo dirigente da unidade que as elaborou e

publicizadas pela Secretaria de Trabalho no portal.gov.br.

Art. 4º As portarias, as instruções normativas e as orientações técnicas serão sistematizadas em forma de coletânea e deverão atender aos objetivos gerais e específicos do Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais, instituído pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.

§ 1º As portarias e instruções normativas editadas nos termos desta Portaria deverão ser incorporadas aos atos normativos consolidados ou revistos de acordo com os temas enumerados no art. 7º do Decreto nº 10.854, de 2021, vedada a edição de portarias ou instruções normativas autônomas quando existir ato normativo consolidado ou compilado com o mesmo tema.

§ 2º Aplicam-se às portarias, às instruções normativas e às orientações técnicas, no que forem cabíveis, o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017 e o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Art. 5º O disposto neste Capítulo não se aplica à elaboração e à revisão de normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, de que tratam o art. 155 e o art. 200 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 6º Os procedimentos previstos neste Capítulo se aplicam, ainda, no que forem cabíveis, à proposição e tramitação de atos normativos pelas unidades da Secretaria de Trabalho, tais como propostas de emendas à Constituição Federal, projetos de lei, medidas provisórias, tratados ou acordos internacionais e decretos.

Seção II

Da proposição e tramitação de portarias e instruções normativas

Art. 7º A unidade proponente da Secretaria de Trabalho elaborará a minuta de portaria ou de instrução normativa por meio de processo iniciado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que será instruído com nota técnica que justifique, de forma clara e objetiva, a proposição.

§ 1º A nota técnica de que trata o **caput** conterá:

- I - os requisitos constantes dos incisos I ao VI do art. 32 do Decreto nº 9.191, de 2017;
- II - indicação das normas legais de hierarquia superior nas quais a proposta se fundamenta; e
- III - outros elementos que a unidade proponente entender pertinentes.

§ 2º A proposição de portarias ou instruções normativas que tratem de matéria relacionada às competências de duas ou mais unidades referidas no § 2º do art. 2º será feita conjuntamente.

§ 3º A proposta de portaria poderá ser submetida à consulta pública por decisão do Secretário de Trabalho, hipótese na qual se aplicará, no que for cabível, o Decreto nº 9.191, de 2017.

Art. 8º A proposta de que trata o art. 7º será encaminhada à Coordenação-Geral de Legislação e Normas da Secretaria de Trabalho para manifestação quanto:

- I - à adequação da redação e da técnica legislativa;
- II - à correção de forma e de competência;
- III - à correlação lógica entre motivo, finalidade e objeto; e
- IV - ao atendimento aos demais requisitos desta Portaria.

§ 1º A manifestação de que trata o **caput** não substitui o parecer a ser emitido pelo órgão jurídico competente, nos termos do art. 9º.

§ 2º Caso a Coordenação-Geral de Legislação e Normas aponte incorreções, vícios ou descumprimento dos elementos relacionados nos incisos do **caput**, a proposta será restituída à unidade proponente para saneamento.

§ 3º Após manifestação da Coordenação-Geral de Legislação e Normas, a proposta será encaminhada ao Gabinete da Secretaria de Trabalho.

~~Art. 9º A Secretaria de Trabalho encaminhará a proposta ao órgão jurídico competente do Ministério do Trabalho e Previdência para emissão de parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a revisão da técnica legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, da Subseção I da Seção II do Capítulo III do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e do art. 9º do~~

~~Decreto nº 10.761, de 2 de agosto de 2021.~~

Art. 9º A Secretaria de Trabalho encaminhará a proposta ao órgão jurídico competente do Ministério do Trabalho e Previdência para emissão de parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a revisão da técnica legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e do art. 8º do Anexo I do Decreto nº 11.068, de 10 de maio de 2022. ([Redação dada pela Portaria MTP nº 3.003, de 26 de setembro de 2022](#))

Art. 10. Após emissão de parecer jurídico, a proposta será encaminhada pelo Secretário de Trabalho ao Gabinete da Secretaria Executiva para prosseguimento da tramitação e posterior envio ao Ministro de Estado do Trabalho e Previdência, com vistas à assinatura e publicação oficial do ato.

Seção III

Da elaboração de orientações técnicas

~~Art. 11. A orientação técnica será elaborada por meio de processo iniciado no SEI e instruído de nota técnica que ajustificará, de forma clara e objetiva.~~

Art. 11. A orientação técnica será elaborada por meio de processo iniciado no SEI e instruído de nota técnica que justifique, de forma clara e objetiva, sua elaboração, conforme detalhamento constante do Anexo IV. ([Redação dada pela Portaria MTP nº 3.003, de 26 de setembro de 2022](#))

Parágrafo único. Na hipótese de a orientação técnica ter conteúdo normativo ou envolver dúvida jurídica de relevância e repercussão geral, ela será convertida em proposta de portaria ou instrução normativa e seguirá o procedimento previsto nos art. 7º a 10.

Art. 12. As orientações técnicas serão consolidadas pela unidade que as elaborou, nos termos do art. 4º, e publicizadas pela Secretaria de Trabalho no [portal gov.br](#).

CAPÍTULO II

DA CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA A DESCENTRALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE AUXÍLIO E SUPORTE AOS SERVIÇOS DIGITAIS DO TRABALHO

Art. 13. As Superintendências Regionais do Trabalho poderão celebrar acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades da administração direta e indireta, no âmbito federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, para a execução descentralizada das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais oferecidos pela Secretaria de Trabalho.

§ 1º Os acordos de que tratam o **caput** serão celebrados mediante a assinatura do respectivo Superintendente Regional do Trabalho e terão vigência pelo prazo de dois anos, a contar da assinatura, admitida a prorrogação por igual período por meio de aditivo.

§ 2º As atividades disponíveis para o auxílio e o suporte dos serviços digitais de que tratam o **caput** estão elencadas no [portal gov.br](#).

~~Art. 14. O órgão ou a entidade interessada na celebração do acordo de que trata o art. 13 apresentará proposta nos moldes do Anexo I, devidamente assinada, por meio do módulo de usuário externo do SEI.~~

Art. 14. O órgão ou a entidade interessada na celebração do acordo de que trata o art. 13 apresentará proposta conforme modelo disponível no [portal gov.br](#), devidamente assinada, por meio do módulo de usuário externo do SEI. ([Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 15. A proposta de celebração de acordo de cooperação técnica será analisada pelo setor técnico competente da Superintendência Regional do Trabalho do respectivo Estado, que emitirá parecer conclusivo.

Parágrafo único. O parecer de que trata o **caput** será submetido à apreciação do Superintendente Regional do Trabalho.

~~Art. 16. Fica aprovado o modelo de acordo de cooperação técnica, na forma do Anexo II, que será adotado em todas as situações nas quais ocorram a descentralização das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais~~

oferecidos pela Secretaria de Trabalho.

Art. 16. Será disponibilizado no portal.gov.br o modelo de acordo de cooperação técnica que será adotado em todas as situações nas quais ocorram a descentralização das atividades de auxílio e suporte aos serviços digitais oferecidos pela Secretaria de Trabalho. ([Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 17. Os acordos de cooperação técnica devidamente assinados terão seus extratos publicados no Diário Oficial da União - DOU pela Superintendência Regional do Trabalho signatária, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

Parágrafo único. Após publicação do extrato, o processo do acordo de cooperação técnica será encaminhado à Secretaria de Trabalho, para ciência.

CAPÍTULO III

DA VEDAÇÃO DA ELABORAÇÃO DE NORMAS E CELEBRAÇÃO DE ACORDOS PELAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DO TRABALHO

Art. 18. Às Superintendências Regionais do Trabalho e às unidades a elas vinculadas é vedado:

I - emitir portarias, instruções normativas e orientações técnicas, exceto as portarias referidas no § 1º do art. 2º, no âmbito de suas competências; e

II - celebrar acordos de cooperação técnica, termos de cooperação, convênios, protocolos de intenções, memorandos de entendimentos, ou outros instrumentos congêneres, exceto aqueles expressamente autorizados em instrumento normativo de delegação, tal como o previsto no art. 13.

CAPÍTULO III-A

DA CONCESSÃO DOS PERFIS DE ACESSO AO MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESOCIAL

([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-A. As regras para a concessão dos perfis de acesso ao módulo de administração do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial no âmbito do Ministério do Trabalho e Previdência atenderão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Seção I

Disposições Gerais

([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-B. Para efeitos deste Capítulo, consideram-se: ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

I - usuários: todos os servidores que utilizam o módulo de administração do eSocial; e ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

II - perfil: nível de permissão de acesso dos usuários. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-C. Consideram-se perfis passíveis de concessão: ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

I - administrador geral: permite o gerenciamento dos usuários com acesso ao módulo de administração do eSocial, podendo efetuar as operações de consulta, inclusão, alteração dos usuários e de seus perfis, bem como excluir os perfis associados aos usuários existentes, além da gestão das tabelas do eSocial; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

II - cadastrador: permite o gerenciamento dos usuários com acesso ao módulo de administração do eSocial, bem como a concessão e a exclusão do perfil atendente; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

III - gestor geral: permite a gestão das tabelas do eSocial, possibilitando a consulta e alteração das tabelas cadastradas no sistema, bem como o acompanhamento do seu conteúdo e publicação; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

IV - atendente: permite a consulta aos dados enviados pelos obrigados ao eSocial; e ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

V - super-atendente: permite a alteração do grupo do eSocial ao qual um obrigado está vinculado. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Parágrafo único. Na concessão dos perfis de acesso devem ser adotados procedimentos para que os usuários tenham o menor privilégio e o mínimo acesso aos recursos necessários para realizar as tarefas. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-D. Os perfis do módulo de administração do eSocial são destinados às atividades de desenvolvimento, manutenção, suporte e orientação quanto à utilização do Sistema, sendo que a concessão de perfis guardará consonância com a necessária proteção do sigilo fiscal, consoante prevê o art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Parágrafo único. O perfil de acesso de que trata o inciso IV do art. 18-C poderá ser concedido, por prazo não superior a um ano, para finalidades não previstas no **caput** deste artigo, desde que o pedido seja acompanhado por despacho referendado por ocupante de cargo de nível igual ou superior a Cargo Comissionado Executivo - 15 (CCE-15) ou equivalente que: ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

I - registre a inexistência de outra alternativa para obter os dados necessários; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

II - justifique a necessidade de concessão do perfil para a finalidade requerida; e ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

III - especifique o prazo de validade da concessão do perfil. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Seção II

Da criação e exclusão de usuários do módulo de administração do eSocial

([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-E. Serão responsáveis pela concessão do perfil de acesso de que trata o inciso IV do art. 18-C as seguintes unidades: ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

I - Assessoria de Cadastros Previdenciários da Secretaria de Previdência, para concessões no âmbito da Secretaria de Previdência; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

II - Coordenação-Geral de Estruturação de Informações Previdenciárias da Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social da Secretaria de Previdência, para concessões aos Auditores-Fiscais da Receita Federal do Brasil e demais servidores que trabalham nas atividades de supervisão dos Regimes Próprios de Previdência Social; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

III - Coordenação-Geral de Integração Fiscal da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho da Secretaria de Trabalho, para concessões aos Auditores-Fiscais do Trabalho em exercício no Sistema Federal de Inspeção do Trabalho; e ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

IV - Coordenação-Geral de Governo Digital Trabalhista da Secretaria de Trabalho, para as demais concessões no âmbito do Ministério do Trabalho e Previdência. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Parágrafo único. A definição dos responsáveis pela concessão dos perfis de acesso de que tratam os incisos II e IV do art. 18-C no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS será regulamentada pela própria autarquia. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-F. A concessão dos perfis de que tratam os incisos I, II e III do art. 18-C será realizada pela Coordenação-Geral de Governo Digital Trabalhista da Secretaria de Trabalho ou pela Assessoria de Cadastros Previdenciários da Secretaria de Previdência, conforme o caso. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Parágrafo único. A concessão do perfil de que trata o inciso V do art. 18-C será realizada exclusivamente pela Coordenação-Geral de Governo Digital Trabalhista da Secretaria de Trabalho. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

~~Art. 18-G. O acesso de usuário ao módulo de administração do eSocial deverá ser precedido da assinatura do usuário e da sua chefia imediata no Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo III. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)~~

Art. 18-G. O acesso de usuário ao módulo de administração do eSocial deverá ser precedido da assinatura do usuário e da sua chefia imediata no Termo de Responsabilidade, conforme modelo disponível no [portal.gov.br](#). [\(Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

§ 1º O Termo de Responsabilidade deverá ser preenchido e assinado em processo específico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e encaminhado para análise da unidade responsável, nos termos dos art. 18-E e art. 18-F. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

§ 2º Um mesmo formulário poderá ser utilizado para solicitação de mais de um tipo de perfil de acesso e poderá conter assinaturas eletrônicas de mais de um solicitante, desde que inseridas as informações de cada um destes. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

Art. 18-H. O acesso ao módulo de administração do eSocial será feito, exclusivamente, com a utilização de certificado digital padrão ICP-Brasil em nome do usuário. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

Art. 18-I. Os perfis do usuário no módulo de Administração do eSocial serão excluídos nas seguintes hipóteses: [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

I - demissão; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

II - aposentadoria; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

III - exoneração; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

IV - falecimento; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

V - remoção ou alteração da unidade de exercício; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

VI - suspensão preventiva; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

VII - licença para tratamento de interesses particulares, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

VIII - ocorrência superveniente de situação que altere a natureza das atividades do servidor e que torne desnecessária a manutenção do perfil; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

IX - afastamento para participação de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública; e [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

X - qualquer afastamento ou licença concedido ao servidor pelo prazo superior a trinta dias. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

Parágrafo único. Cessada a causa que motivou a exclusão do perfil, o servidor poderá apresentar nova solicitação para concessão de perfil no módulo de administração do eSocial. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

Seção III

Das responsabilidades

[\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

Art. 18-J. São responsabilidades dos usuários: [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

I - acessar o módulo de administração do eSocial para o estrito cumprimento de responsabilidades e atribuições relativas ao cargo; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

II - utilizar as informações estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

III - não revelar fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

IV - manter confidencialidade dos dados e informações obtidas, devendo comunicar por escrito à chefia imediata sobre quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de vazamento de informação, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

V - manter em sigilo a senha do certificado digital utilizada para acesso ao módulo de administração do eSocial; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

VI - manter o necessário cuidado quando da exibição de dados em tela, impressos ou gravados em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

VII - não se ausentar da estação de trabalho sem bloquear ou encerrar a sessão em uso do Sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

VIII - responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões por parte do usuário que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade do conhecimento de sua senha ou a utilização dos privilégios a que tenha acesso; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

IX - zelar pela integridade das informações organizacionais de sua responsabilidade; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

X - utilizar as informações pessoais existentes no eSocial, a que tiver acesso, estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções, nos termos dos art. 6º e art. 7º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

XI - ter ciência e se manter informado dos termos da política de segurança da informação do Órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação deste Ministério; e ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

XII - comunicar à chefia imediata a ocorrência da situação referida no inciso VIII do art. 18-I. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-K. São responsabilidades da chefia imediata do usuário: ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

I - ter ciência e se manter informado dos termos da política de segurança da informação do Órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação deste Ministério; e ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

II - comunicar à unidade concessora do perfil de acesso de que tratam os art. 18-E e art. 18-F a ocorrência das situações referidas nos incisos do art. 18-I. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Art. 18-L. São responsabilidades das unidades concessoras dos perfis de acesso de que tratam os art. 18-E e art. 18-F: ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

I - analisar os requerimentos de concessão de perfil de acesso ao módulo de administração do eSocial; ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

II - realizar o cadastro dos usuários no módulo de administração do eSocial e conceder o perfil de acesso ao Sistema exclusivamente na hipótese de atendimento das condições legais para o acesso às informações contidas no Sistema; e ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

III - excluir o perfil de acesso do usuário na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos do art. 18-I. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

§ 1º A unidade concessora estabelecerá o período de acesso do usuário no momento do cadastro com base na justificativa apresentada no Termo de Responsabilidade e no despacho a que se refere o parágrafo único do art. 18-D. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

§ 2º A unidade concessora poderá prorrogar o período de acesso de que trata o § 1º no caso de manutenção da justificativa apresentada no Termo de Responsabilidade. ([Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022](#))

Seção IV

Do uso indevido

[\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

Art. 18-M. Serão considerados uso indevido do módulo de administração do eSocial, sendo passível de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, nos termos do Capítulo V da Lei nº 8.112, de 1990: [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

I - o compartilhamento de qualquer informação constante no eSocial com pessoas físicas ou jurídicas não autorizadas, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

II - o acesso, ou sua tentativa, com indício de fraude ou sabotagem ao login e senha de acesso ao módulo de administração do eSocial de outro usuário; [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

III - qualquer acesso, consulta ou alteração ao módulo de administração do eSocial realizada sem que seja observado o estrito cumprimento de responsabilidades e atribuições relativas ao cargo; e [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

IV - explorar, em desacordo com o previsto no art. 18-J, qualquer falha ou vulnerabilidade eventualmente existente no Sistema. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

Art. 18-N. As situações indicativas de descumprimento do previsto neste Capítulo serão analisadas pelo Comitê de Ética ou pela Corregedoria, ficando sujeito o infrator à aplicação de penalidades administrativas, civis e penais, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa. [\(Incluído pela Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022\)](#)

CAPÍTULO III-B

DOS PROCEDIMENTOS E DOS CRITÉRIOS PARA ABERTURA, FECHAMENTO E MUDANÇA DE ENDEREÇO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO DO SINE INSTITUÍDAS POR ENTES PARCEIROS

[\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

Art. 18-O. Este Capítulo estabelece os procedimentos e os critérios para a abertura, o fechamento e a mudança de endereço de unidades de atendimento do SINE instituídas por entes parceiros. [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

Art. 18-P. Para os efeitos do disposto neste Capítulo, considera-se: [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

I - ente parceiro - ente federativo que, por meio de adesão regulamentada pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, integra o SINE e executa ações e serviços em seu âmbito; [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

II - órgão gestor local - órgão específico, integrado à estrutura administrativa do ente parceiro, responsável pela execução da política de trabalho, emprego e renda, nos termos de regulamentação do CODEFAT; e [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

III - oferta básica integrada no âmbito do SINE - disponibilização integrada das ações e serviços de habilitação ao seguro-desemprego, intermediação de mão de obra, orientação profissional e encaminhamento à qualificação profissional. [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

Art. 18-Q. A abertura de unidade de atendimento do SINE deverá ser autorizada pelo Conselho de Trabalho, Emprego e Renda - CTER, de que trata a Lei nº 13.667, de 17 de maio de 2018. [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

Parágrafo único. O ente parceiro deverá encaminhar solicitação de autorização para abertura de unidade de atendimento ao respectivo CTER, contendo: [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

I - o endereço completo da unidade de atendimento, com assinalação das coordenadas geográficas, indicadas em latitude e longitude em graus e em graus decimais; [\(Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

II - a data prevista para o início da prestação de serviços pela unidade de atendimento; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

III - análise técnica contendo indicadores do mercado de trabalho local que justifiquem a necessidade de abertura da unidade; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

IV - minuta do Termo de Cooperação a ser celebrado entre o Estado e a prefeitura do município onde será aberta a unidade, obrigatoriamente contendo cláusula que explicita as despesas que serão custeadas por cada parte, caso a abertura da unidade resulte de parceria entre Estado e Município; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

V - detalhamento de custos da unidade a ser implantada, discriminando os gastos com a abertura e os gastos mensais com a manutenção e o funcionamento; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

VI - demonstração de que a unidade está apta a realizar, no mínimo, a oferta básica integrada no âmbito do SINE; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

VII - demonstração de que a unidade atende a critérios de acessibilidade, tais como rampa de acesso, banheiro adaptado e guichê preferencial; e ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

VIII - demonstração de que a unidade atende às regras de identificação visual do SINE. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 18-R. Obtida a autorização de abertura de unidade de atendimento do SINE, o ente parceiro deverá solicitar o credenciamento da unidade na rede SINE à Subsecretaria de Políticas Públicas do Trabalho da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

§ 1º A solicitação de credenciamento da unidade deverá ser instruída com os seguintes documentos e informações: ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

I - cópia da Resolução do CTER que aprova a abertura da unidade, com indicação do endereço completo e das coordenadas geográficas; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

II - a data de início da prestação de serviços pela unidade de atendimento; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

III - cópia do Termo de Cooperação celebrado entre o estado e a prefeitura do Município onde será aberta a unidade, caso a abertura da unidade resulte de parceria entre Estado e Município; e ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

IV - declaração do ente parceiro, assinada pelo titular do órgão gestor local da política de trabalho, emprego e renda, conforme modelo disponível no portal.gov.br, atestando que a unidade: ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

a) está apta a realizar, no mínimo, a oferta básica integrada no âmbito do SINE; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

b) atende a critérios de acessibilidade, com indicação dos itens de acessibilidade disponíveis; e ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

c) atende às regras de identificação visual do SINE. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

§ 2º O credenciamento da unidade será realizado na data de que trata o inciso II do § 1º. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 18-S. O fechamento de unidade de atendimento deverá ser autorizado pelo CTER. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Parágrafo único. O ente parceiro deverá encaminhar solicitação de autorização para fechamento de unidade ao respectivo CTER, contendo justificativa para o fechamento da unidade de atendimento e informando a data prevista de encerramento das atividades da unidade. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 18-T. Obtida a autorização para fechamento de unidade de atendimento, o ente parceiro deverá solicitar o descredenciamento da unidade da rede SINE à Subsecretaria de Políticas Públicas do Trabalho da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

§ 1º A solicitação de descredenciamento da unidade deverá ser instruída com os seguintes documentos e informações: ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

I - cópia da Resolução do CTER aprovando o fechamento da unidade; e ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

II - a data de encerramento das atividades da unidade. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

§ 2º O descredenciamento da unidade será realizado na data de que trata o inciso II do § 1º. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 18-U. A mudança de endereço de unidade de atendimento deverá ser autorizada pelo CTER. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Parágrafo único. O ente parceiro deverá encaminhar solicitação para mudança de endereço de unidade ao respectivo CTER, contendo: ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

I - os endereços completos da unidade de atendimento atual e da unidade pretendida, com assinalação das coordenadas geográficas, indicadas em latitude e longitude em graus e em graus decimais; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

II - a data prevista para o início da prestação de serviços pela unidade de atendimento no endereço pretendido; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

III - justificativa para a mudança de endereço da unidade de atendimento; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

IV - manifestação da prefeitura do Município de que está de acordo com a mudança de endereço, caso o funcionamento da unidade resulte de parceria entre estado e município; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

V - detalhamento de custos da unidade, discriminando os gastos com a abertura e os gastos mensais com a manutenção e o funcionamento da unidade no endereço pretendido; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

VI - demonstração de que a unidade, no endereço pretendido, está apta a realizar, no mínimo, a oferta básica integrada no âmbito do SINE; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

VII - demonstração de que a unidade, no endereço pretendido, atende a critérios de acessibilidade, tais como rampa de acesso, banheiro adaptado e guichê preferencial; e ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

VIII - demonstração de que a unidade, no endereço pretendido, atende às regras de identificação visual do SINE. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 18-V. Obtida a autorização de mudança de endereço de unidade de atendimento do SINE, o ente parceiro deverá solicitar a mudança de endereço da unidade à Subsecretaria de Políticas Públicas do Trabalho da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

§ 1º A solicitação de mudança de endereço da unidade deverá ser instruída com os seguintes documentos e informações: ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

I - cópia da Resolução do CTER que aprova a mudança, com indicação dos endereços completos e das coordenadas geográficas, atuais e novos, da unidade de atendimento; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

II - a data em que as atividades da unidade serão encerradas, no atual endereço, e a data em que o atendimento será iniciado, no novo endereço; e ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

III - declaração do ente parceiro, assinada pelo titular do órgão gestor local da política de trabalho, emprego e renda, conforme modelo disponível no portal.gov.br, atestando que a unidade, no novo endereço: ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

a) está apta a realizar, no mínimo, a oferta básica integrada no âmbito do SINE; ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

b) atende a critérios de acessibilidade, com indicação dos itens de acessibilidade disponíveis; e ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

c) atende às regras de identificação visual do SINE. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

§ 2º O registro da mudança de endereço de unidade será efetivado até a data prevista para início do atendimento no novo endereço. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

Art. 18-W. Enquanto não ocorrer a adesão de que trata o inciso I do **caput** do art. 18-P e estiver vigente a Resolução CODEFAT nº 945, de 18 de maio de 2022, as disposições deste Capítulo se aplicam a todos os entes que, na data de sua publicação, possuem unidades de atendimento do SINE. ([Incluído pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

ONYX DORNELLES LORENZONI

ANEXO I

[\(Revogado pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022\)](#)

FORMULÁRIO

PROPOSTA DE CELEBRAÇÃO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

À Superintendência Regional do Trabalho do Estado de (UF)

DADOS DA ENTIDADE PÚBLICA					
Nome entidade proponente:					
CNPJ:					
Endereço:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone:		E-mail:			
DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE PÚBLICA					
Nome completo:					
CPF:		RG:	Data de expedição:		Órgão expedidor:
Cópia do ato de designação para a função ou cargo do responsável pelo órgão ou entidade proponente					
Assinatura e data:					
DESCRIÇÃO, DE FORMA CLARA E SUCINTA, DAS RAZÕES DA PROPOSTA					
Objetivos:		Execução descentralizada da atividade de auxílio e suporte aos serviços digitais do trabalho oferecidos pela Secretaria de Trabalho.			
Região geográfica a ser atendida:					
Quantidade de trabalhadores a serem beneficiados:					

Endereço completo do local onde será instalado o posto de emissão:

INDICAÇÃO DE, NO MÍNIMO, DUAS PESSOAS DESIGNADAS PARA ATIVIDADES DE AUXÍLIO E SUPORTE AOS SERVIÇOS DIGITAIS, QUE DEVERÃO ATENDER AO PERFIL TÉCNICO DE QUALIFICAÇÃO

Nome completo:					
CPF:	RG:	Data de expedição:	//	Órgão expedidor:	
Função		Número de matrícula junto à entidade pública:			
Nome completo:					
CPF:	RG:	Data de expedição:	//	Órgão expedidor:	
Função		Número de matrícula junto à entidade pública:			
Nome completo:					
CPF:	RG:	Data de expedição:	//	Órgão expedidor:	
Função		Número de matrícula junto à entidade pública:			
Nome completo:					
CPF:	RG:	Data de expedição:	//	Órgão expedidor:	
Função		Número de matrícula junto à entidade pública:			

ANEXO II

(Revogado pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022)

~~ACORDO DE COOPERAÇÃO SRTB – (NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE)/Nº SRTB-UF/XXX/202_~~

~~ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE (unidade federativa) E O (nome do órgão/entidade), COM VISTAS À DESCENTRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUXÍLIO E SUPORTE AOS SERVIÇOS DIGITAIS DO TRABALHO PELA SECRETARIA DE TRABALHO.~~

~~Processo SEI nº _____~~

~~A UNIÃO, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO ESTADO DE (nome da UF), CNPJ nº _____, com sede na (endereço completo com CEP), representada neste ato pelo Superintendente Regional do Trabalho (nome do Superintendente), nomeado por meio da (portaria de nomeação), portador do CPF nº _____, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere pelo inciso IV do art. 17 do Anexo I do Decreto nº 10.761, de 2 de agosto de 2021, e pelo § 2º do art. 1º da Portaria MTP nº _____, de _____ de _____ de 2021, doravante denominada SRTb/(sigla da UF), e de outro lado, (NOME DA ENTIDADE PÚBLICA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na (endereço completo com CEP), neste ato representada pelo (cargo do gestor público), (nome do gestor público), inscrito(a) no CPF nº _____, no uso das atribuições que lhe confere o (diploma e termo de posse ou outro documento que comprove poderes para assinatura do ato), datado de _____, doravante denominada Entidade Pública, resolvem celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, doravante denominado Acordo, sujeitando-se os partícipes, no que couber, às disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições seguintes.~~

~~CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO~~

~~O presente Acordo tem por objeto a execução descentralizada, pela Entidade Pública, da atividade de auxílio e suporte aos serviços digitais do trabalho oferecidos pela Secretaria de Trabalho.~~

~~CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES~~

~~I – No limite das suas atribuições, caberá à SRTb/(UF):~~

- ~~a) repassar à Entidade Pública toda orientação oficial que tenha ou possa ter reflexo na execução dos serviços;~~
- ~~b) treinar e orientar a(s) pessoa(s) indicada(s) pela Entidade Pública como ponto(s) focal(ais) para a execução dos serviços de que trata o presente Acordo;~~
- ~~c) fornecer e manter atualizados canais de atendimento da SRTb/(UF) que servirão de apoio e suporte de segundo nível aos pontos focais da Entidade Pública; e~~
- ~~d) indicar os equipamentos e padrão tecnológico necessários para a infraestrutura e conexão de rede para o funcionamento dos serviços.~~

~~II – No limite das suas atribuições, caberá à Entidade Pública:~~

- ~~a) atender o cidadão nos termos da qualificação recebida e de acordo com a legislação vigente, observando, principalmente, o disposto nas normas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência pertinentes à matéria;~~
- ~~b) disponibilizar os equipamentos eletrônicos e infraestrutura de rede necessários à execução dos serviços objeto do presente Acordo, conforme orientação da SRTb/(UF);~~
- ~~c) informar onde será realizada a instalação dos equipamentos necessários para prestação dos serviços;~~
- ~~d) determinar o horário de funcionamento dos serviços;~~
- ~~e) fornecer local, material de expediente, material de consumo, móveis, equipamentos, internet e toda a infraestrutura adequada à instalação do padrão tecnológico recomendado pela SRTb/(UF) para a execução dos~~

serviços;

~~f) indicar pessoa(s) como ponto(s) focal(is) para a execução dos serviços de trata o presente Acordo;~~

~~g) determinar o comparecimento e participação da(s) pessoa(s) indicada(s) como ponto(s) focal(ais) em treinamentos, seminários e outras convocações feitas por parte da SRTb/(UF);~~

~~h) indicar, no mínimo, duas pessoas que possuam conhecimentos em informática indispensáveis ao cumprimento dos serviços oferecidos, com descrição do nome completo, RG, CPF, qualificação e matrícula, para serem treinados, avaliados e credenciados pela SRTb/(UF) para a execução dos serviços objeto do presente Acordo;~~

~~i) informar à SRTb/(UF), com antecedência mínima de trinta dias, para fins de treinamento, avaliação e credenciamento, quando ocorrer substituição das pessoas a que se referem os itens "f" e "h" desta cláusula, indicando imediatamente o nome e a qualificação do substituto;~~

~~j) assumir o ônus decorrente da relação de emprego e demais encargos legais, seja de que natureza for, relativos ao pessoal designado para a execução do presente Acordo, bem como o ônus do treinamento e capacitação do pessoal, no que se refere às despesas de hospedagem, transporte e alimentação;~~

~~k) encaminhar, mensalmente, relatório de atendimento que identifique a quantidade e o tipo dos serviços executados; e~~

~~l) dar ampla divulgação, quando for o caso, sobre a extinção do presente Acordo, em especial no local de atendimento.~~

~~CLÁUSULA TERCEIRA – DO SIGILO~~

~~A Entidade Pública não terá acesso a informações protegidas por sigilo fiscal e pelas disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.~~

~~CLÁUSULA QUARTA – DOS CUSTOS E DAS DESPESAS~~

~~I – Os partícipes arcarão com as próprias despesas para o fiel cumprimento do presente Acordo, não havendo transferência de recursos financeiros entre os partícipes, devendo cada um arcar com as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, com recursos próprios e aprovados em seus respectivos orçamentos.~~

~~II – Não serão cobrados taxas ou emolumentos do cidadão pela prestação dos aludidos serviços.~~

~~CLÁUSULA QUINTA – DO PLANO DE TRABALHO~~

~~Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.~~

~~CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS~~

~~É prerrogativa da SRTb/(UF) exercer acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços decorrentes do presente Acordo, bem como assumir, se houver interesse, a execução dos serviços em casos de paralisação ou de outro fato relevante que possa acarretar a descontinuidade do atendimento.~~

~~CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES~~

~~Os partícipes estão sujeitos às normas que regem a matéria, sendo responsabilizados cível e criminalmente pelas declarações e procedimentos em desacordo com a legislação pertinente.~~

~~CLÁUSULA OITAVA – DAS PROIBIÇÕES~~

~~É vedada a transferência total ou parcial do objeto do presente Acordo pela Entidade Pública para terceiros.~~

~~CLÁUSULA NONA – DA DIVULGAÇÃO E DAS AÇÕES PROMOCIONAIS~~

~~Qualquer ação promocional relacionada com a divulgação do objeto do presente Acordo será previamente avaliada pela SRTb/(UF) e a Entidade Pública no que se refere ao conteúdo a ser veiculado e à correta utilização de suas marcas e, caso aprovada, será, obrigatoriamente, destacada a colaboração de ambos os partícipes, nos termos da legislação pertinente.~~

~~Parágrafo único. Os partícipes poderão conferir publicidade ao presente instrumento por meio de sua página na internet.~~

~~CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO, DA RESILIÇÃO E DA RESCISÃO~~

~~O presente Acordo poderá ser:~~

~~I – suspenso por iniciativa da SRTb/(UF);~~

~~II – denunciado por qualquer dos partícipes, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de trinta dias; e~~

~~III – rescindido:~~

~~a) pelo descumprimento de cláusula pactuada, devendo ser notificado o outro partícipe por escrito, no prazo de trinta dias, garantindo a ampla defesa; ou~~

~~b) em virtude de restar prejudicado seu objeto, por alteração legal ou normativa.~~

~~CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA~~

~~I – O presente Acordo terá validade de dois anos e entrará em vigor na data da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União – DOU, nos termos da cláusula décima segunda, prorrogável por igual período ou modificado, por meio de aditamentos.~~

~~II – Os partícipes deverão manifestar por escrito, com antecedência mínima de trinta dias do término da vigência, intenção de prorrogar o prazo do presente Acordo.~~

~~CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO~~

~~A SRTb/(UF) providenciará a publicação do extrato do presente Acordo no DOU, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.~~

~~CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO~~

~~I – Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer questões, divergências ou controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo serão dirimidas administrativamente pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.~~

~~II – As divergências ou controvérsias na aplicação do presente Acordo que não puderem ser dirimidas administrativamente serão submetidas à Câmara de Mediação e Conciliação da Administração Federal da Advocacia-Geral da União, na forma do art. 18 do Decreto nº 10.608, de 25 de janeiro de 2021.~~

~~III – Não logrando êxito a conciliação, na forma do item II desta cláusula, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, por força do inciso I do art. 109 da Constituição Federal, renunciando-se qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.~~

~~E, assim, por estarem justas e acordadas, os partícipes firmam o presente instrumento em três vias de igual forma e teor na presença das testemunhas abaixo identificadas e qualificadas, as quais também assinam, para que surta os efeitos jurídicos.~~

(Cidade)/(UF), _____ de _____ de 202__.

(nome do Superintendente)

Superintendente Regional do Trabalho no Estado do (UF)

(nome do representante)

(nome da entidade pública)

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA – PLANO DE TRABALHO

I – BASE LEGAL

O Acordo de Cooperação Técnica do qual o presente plano de trabalho é parte se fundamenta no inciso III do art. 1º e no inciso IV do art. 17 do Anexo I do Decreto nº 10.761, de 2 de agosto de 2021.

II – JUSTIFICATIVA

O Acordo de Cooperação Técnica do qual o presente plano de trabalho é parte dará maior alcance aos serviços prestados pela SRTb/(UF) município de (localidade), ampliando o atendimento aos cidadãos.

III – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE E ENDEREÇO

(unidade e endereço)

IV – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Para alcance dos objetivos do Acordo de Cooperação Técnica do qual o presente plano de trabalho é parte, as ações e serviços a serem executados incluem a capacitação e treinamento de pessoas da (entidade pública) relativamente aos serviços prestados e a instalação de equipamentos necessários para prestação dos serviços.

V – CRONOGRAMA PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Indicação de pontos focais e pessoas de informática pela (entidade pública)	{data}
2. realização de treinamentos pela SRTb/(UF):	{data}
3. instalação de equipamentos pela (entidade pública):	{data}
4. efetiva oferta de serviços ao público pela (entidade pública):	{data}
5. encaminhamento, pela (entidade pública) à SRTb/(UF), de relatórios mensais de atendimento:	A partir de {data}
6. {outras ações}	{data}

VI – METAS A SEREM ATINGIDAS:

O Acordo de Cooperação Técnica do qual o presente plano de trabalho é parte tem por meta a realização de atendimentos mensais pela (entidade pública), a ser atestado à SRTb/(UF) por meio dos relatórios periódicos de que trata a cláusula segunda, II, "k" do Acordo.

{Cidade} / {UF}, _____ de _____ de 202__.

{nome do Superintendente}

Superintendente Regional do Trabalho no Estado do {UF}

{nome do representante}

{nome da entidade pública}

ANEXO III

(Incluído pela PORTARIA MTP Nº 805, DE 2022)

(Revogado pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022)

~~TERMO DE RESPONSABILIDADE acesso de usuário ao módulo de administração do eSocial~~

~~A fim de atender necessidades de serviço relacionadas ao acesso às informações enviadas ao eSocial, solicito habilitação do(s) perfil(is) abaixo assinalado(s) no módulo de administração desse Sistema:~~

~~() Perfil de Administrador Geral~~

~~() Perfil de Cadastrador~~

~~() Perfil de Gestor Geral~~

~~() Perfil de Atendente~~

~~() Perfil de Super-Atendente~~

~~Justificativa (finalidade e necessidade) para acesso ao módulo de administração do eSocial:~~

~~Declaro estar plenamente ciente dos termos da política de segurança da informação do Órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação deste Ministério.~~

~~Manifesto ter conhecimento do inteiro teor do Capítulo III A da Portaria/MTP nº 849, de 29 de novembro de 2021, que fixa regras para a concessão de perfis de acesso ao módulo de administração do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial.~~

~~No tocante às atribuições a mim conferidas no âmbito deste Termo de Responsabilidade, afirmo estar esclarecido (a) e consciente das seguintes responsabilidades:~~

~~I – acessar o módulo de administração do eSocial para o estrito cumprimento de responsabilidades e atribuições relativas ao cargo;~~

~~II – utilizar as informações estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções;~~

~~III – não revelar fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial;~~

~~IV – manter confidencialidade dos dados e informações obtidas, devendo comunicar por escrito à chefia imediata sobre quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de vazamento de informação, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;~~

~~V – manter em sigilo a senha do certificado digital utilizada para acesso ao módulo de administração do eSocial;~~

~~VI – manter o necessário cuidado quando da exibição de dados em tela, impressos ou gravados em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;~~

~~VII – não se ausentar da estação de trabalho sem bloquear ou encerrar a sessão em uso do Sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas;~~

~~VIII – responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões por parte do usuário que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade do conhecimento de sua senha ou a utilização dos privilégios a que~~

tenha acesso;

~~IX – zelar pela integridade das informações organizacionais de sua responsabilidade;~~

~~X – utilizar as informações pessoais existentes no eSocial, a que tiver acesso, estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções, nos termos dos art. 6º e art. 7º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;~~

~~XI – ter ciência e manter-me informado dos termos da política de segurança da informação do Órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação deste Ministério; e~~

~~XII – comunicar à chefia imediata a ocorrência superveniente de qualquer situação que altere a natureza das minhas atividades e que torne desnecessária a manutenção do perfil.~~

~~Por fim, assevero estar ciente de que:~~

~~I – sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares, não proceder com cuidado na guarda e utilização das informações recebidas;~~

~~II – constitui descumprimento de normas legais e regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos dos sistemas aos quais tenho acesso para pessoas não envolvidas nos trabalhos executados;~~

Nome	CPF	E-mail Institucional	Data de Nascimento

~~A chefia imediata do solicitante:~~

~~declara estar plenamente ciente dos termos da política de segurança da informação do Órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação deste Ministério.~~

~~Manifesta ter conhecimento do inteiro teor do Capítulo III A da Portaria/MTP nº 849, de 29 de novembro de 2021, que fixa regras para a concessão de perfis de acesso ao módulo de administração do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – eSocial~~

~~Afirma estar esclarecido (a) e consciente que deve comunicar à unidade concessora do perfil de acesso de que tratam os art. 18 E e art. 18 F a ocorrência das situações referidas nos incisos do art. 18 I da Portaria/MTP nº 849, de 29 de novembro de 2021.~~

~~NOME DO CHEFE IMEDIATO~~

ANEXO IV

[\(Incluído pela Portaria MTP nº 3.003, de 26 de setembro de 2022\)](#)

REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

I - REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

A elaboração das orientações técnicas de que trata o inciso III do art. 2º da Portaria nº 849, de 29 de novembro de 2021, atenderá aos requisitos a seguir:

1. FINALIDADE

- a) As orientações técnicas são destinadas aos agentes públicos e têm a finalidade de padronizar sua atuação.
- b) Orientações técnicas não inovam a legislação e não geram direitos ou criam obrigações aos administrados.

2. MOTIVAÇÃO

- a) São situações passíveis de orientação aquelas que decorrem ou que podem decorrer da atuação de agentes públicos de forma não padronizada, e que exigem o estabelecimento de uma orientação técnica das autoridades centrais citadas no §2º do art. 2º da Portaria nº 849, de 2021.
- b) As orientações técnicas terão como origem:
 - i. diagnóstico interno da unidade: quando a própria unidade competente para elaborar a orientação técnica identifica, sem ser provocada, situação passível de orientação;
 - ii. consulta interna: quando a unidade competente para elaborar a orientação técnica recebe consulta de outra unidade ou agente do Ministério do Trabalho e Previdência acerca de situação passível de orientação; ou
 - iii. consulta externa: quando a unidade competente para elaborar a orientação técnica recebe consulta de outro órgão da administração ou de administrado acerca de situação passível de orientação.
- c) A avaliação quanto à oportunidade e conveniência de elaborar orientação técnica oriunda de consulta interna ou externa caberá exclusivamente à unidade competente para elaborar a orientação técnica.

3. FORMA

- a) As orientações técnicas terão forma de:
 - i. ementa: estabelecem orientações de natureza impessoal e geral aplicáveis não somente à situação concreta que levou à sua elaboração, mas a todas situações análogas; ou
 - ii. manual de orientação: padronizam rotinas internas específicas dos setores vinculados às unidades referidas no §2º do art. 2º da Portaria nº 849, de 2021.

II - CARACTERÍSTICAS DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

As ementas de orientação técnica e os manuais de orientação técnica terão as características a seguir:

1. EMENTAS DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA

- a) As orientações técnicas elaboradas em forma de ementa conterão os seguintes elementos:
 - i. cabeçalho: indicação da temática e da síntese da orientação, apresentadas por meio de palavras-chave;
 - ii. dispositivo: o enunciado da orientação; e
 - iii. base legal: fundamentação normativa para orientação elaborada.

- b) As orientações técnicas elaboradas em forma de ementa deverão ter apenas um sentido, não devendo ter redação ambígua, obscura ou que deixe margem para interpretações díspares.
- c) As orientações técnicas elaboradas em forma de ementa serão concisas, precisas e diretas em seus enunciados, não devendo apontar a situação que motivou sua elaboração, tampouco apresentar digressões como conceituações, exemplificações, levantamentos históricos ou diferentes interpretações ou correntes de pensamento acerca do assunto.

1.1. Cabeçalho das ementas

- a) O cabeçalho é a parte superior e introdutória da ementa, composto por um conjunto de palavras-chave que indicam a temática geral e a síntese da orientação técnica.
- b) O cabeçalho será dividido em três partes:
 - i. identificação do assunto;
 - ii. objeto da orientação; e
 - iii. síntese do enunciado da orientação.
- c) O cabeçalho será grafado sempre em letras maiúsculas e as palavras-chave serão separadas por ponto final.
- d) As palavras-chave não necessariamente se limitam a uma única palavra, podendo ser palavras compostas, expressões ou frases nominais (sem verbo).
- e) As palavras-chave do cabeçalho serão ordenadas em sequência decrescente, isto é, partindo das palavras que refletem o tema em sua maior amplitude (palavra mais geral) até as palavras que refletem o assunto de forma mais pormenorizada (palavra mais específica).
- f) O uso das palavras-chave deve ser padronizado, de forma a evitar sinonímia.

1.2. Dispositivo das ementas

- a) O dispositivo é composto por frases verbais que apresentam o enunciado da orientação.
- b) O dispositivo será estruturado em parágrafos numerados, mesmo que haja somente um parágrafo.
- c) O dispositivo deve atender ao art. 14 do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.

1.3. Base legal das ementas

- a) A fundamentação legal será identificada da seguinte forma: "Base legal: [item/alínea/inciso/parágrafo/artigo] da [norma] nº [número], de [dia] de [mês] de [ano].".

2. MANUAIS DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA

- a) Os manuais de orientação técnica apresentarão orientações de forma sistematizada para uniformizar rotinas internas.
- b) Os manuais de orientação técnica conterão, no mínimo, os seguintes elementos:
 - i. título;
 - ii. apresentação; e
 - iii. orientações sistematizadas.
- c) O título deve refletir a síntese do objeto do manual de orientação técnica.
- d) A apresentação delimitará, de forma pormenorizada, o objeto do manual de orientação técnica.
- e) As orientações sistematizadas que compõem o manual de orientação técnica serão estruturadas de modo a apresentar uma sequência lógica, direta e coerente.
- f) A linguagem a ser empregada no manual de orientação técnica deve ser simples, clara e concisa, e deve evitar

digressões como levantamentos históricos ou diferentes interpretações ou correntes de pensamento acerca do assunto.

g) Para facilitar a sistematização das orientações, o manual de orientação técnica poderá conter elementos tais como subtítulos, sumários, glossários, índices, lista de exemplos, modelos de documentos, checklists, formulários, gráficos, tabelas, fluxogramas, figuras, entre outros elementos ou recursos que auxiliem na padronização objetivada pela orientação técnica.

h) Os manuais de orientação técnica não conterão informações sigilosas ou restritas nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ou do inciso III do art. 35 do Decreto nº 4.552, de 27 de dezembro de 2002 - Regulamento da Inspeção do Trabalho.

III - PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

A elaboração das ementas de orientação técnica e dos manuais de orientação técnica atenderão aos procedimentos a seguir:

1. NOTA TÉCNICA QUE JUSTIFICARÁ A ELABORAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

a) As orientações técnicas serão elaboradas por meio de processo iniciado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e instruído de nota técnica que justificará, de forma clara e objetiva, sua elaboração.

b) A nota técnica conterá declaração, devidamente fundamentada, de que a orientação técnica não tem conteúdo normativo e não envolve dúvida jurídica de relevância e repercussão geral, nos termos do parágrafo único do art. 11 da Portaria nº 849, de 2021.

~~c) A nota técnica será assinada somente pela autoridade máxima da unidade competente para sua elaboração.~~

c) A nota técnica será assinada pela autoridade máxima da unidade competente para sua elaboração. ([Redação dada pela Portaria nº 4.197, de 19 de dezembro de 2022](#))

d) As unidades deverão utilizar modelos específicos de nota técnica para elaboração de ementas de orientação técnica e para elaboração de manuais de orientação técnica, disponíveis no SEI.

2. NUMERAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

a) As orientações técnicas serão numeradas pela unidade que as elaborou, e a numeração seguirá os seguintes parâmetros:

- i. será grafada em algarismos arábicos;
- ii. se iniciará com o número um e terá ordem crescente;
- iii. indicará o ano de sua elaboração;
- iv. será reiniciada todo 1º de janeiro; e
- v. terá uma numeração para cada unidade, no formato "sigla da unidade/nº/AAAA".

3. PUBLICIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

a) As orientações técnicas serão publicizadas no portal.gov.br contendo os seguintes elementos:

- i. numeração da orientação técnica;
- ii. ementa de orientação técnica ou título do manual de orientação técnica;
- iii. orientação técnica cancelada, quando aplicável;
- iv. data da assinatura da orientação técnica;
- v. processo de origem; e

vi. hyperlink para acesso ao manual de orientação técnica, quando aplicável.

b) O processo devidamente instruído com a nota técnica será encaminhado ao Gabinete da Secretaria de Trabalho, que publicizará a orientação técnica no portal.gov.br.