



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Guia da Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU

Envio das listas de autorização de acesso a Declaração de Bens e Renda (DIRPF) dos servidores, empregados e autoridades.

Março de 2022.

1. Introdução

O presente roteiro tem por propósito orientar os usuários da Plataforma Conecta-TCU a enviar ao TCU a lista de autorizações de acesso a Declaração de Bens e Renda de pessoa física (DIRPF) dos servidores, empregados e autoridades para fins de atendimento ao determinado pela Lei 8.730/93.

No TCU a matéria encontra-se disciplinada por meio da Instrução Normativa - TCU 87/2020, alterada pela IN 89/2021, IN 90/2021 e que alterou a forma de recebimento da Declaração de Bens e Rendas anteriormente dispostas nas IN-TCU 67/2011 e 69/2012.

Mais informações acerca desta obrigação legal podem ser encontradas na respectiva [Carta de Serviço no Portal do TCU](#).

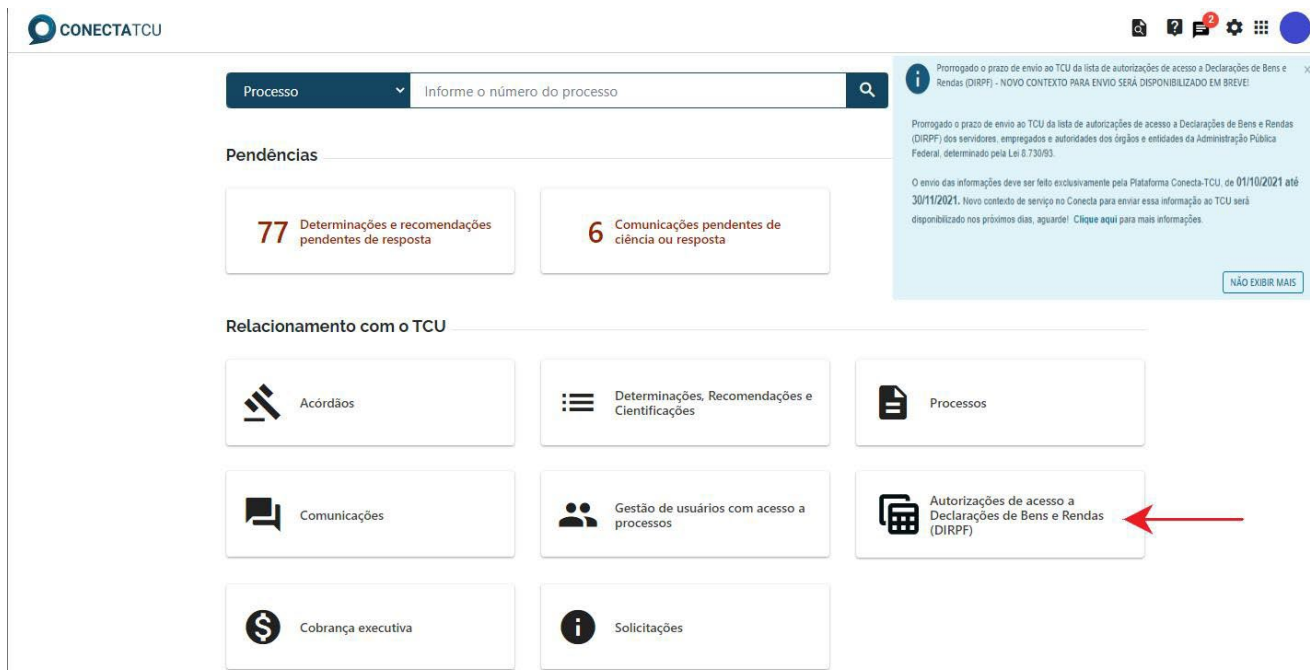
2. Roteiro

Na Plataforma Conecta-TCU está disponibilizado um contexto específico para o envio de um ou mais arquivos contendo a lista de autorizações do órgão.

Caso o responsável pelo envio do arquivo ainda não tenha o perfil “Operador – DBR”, seguir o “Passo 1” abaixo.

Passo 1 – O responsável pelo envio do arquivo deve solicitar ao gestor Conecta-TCU no órgão a concessão do perfil “Operador – DBR”. Para receber este perfil é necessário ter cadastro ativo no Portal do TCU. Dúvidas sobre cadastro no portal do TCU [clique aqui](#).

Uma vez com o perfil Operador – DBR, ao entrar na Plataforma Conecta-TCU o usuário terá acesso ao contexto abaixo indicado: Autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF).



Passo 2 – Leia as orientações a respeito do formato do arquivo a ser enviado, clicando no link “em anexo” dentro da caixa de mensagem, conforme assinalado abaixo.

Autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF)

Os arquivos contendo as autorizações para acesso às Declarações de Bens e Renda (IRPF) devem ser enviados no formato csv, conforme orientações [em anexo](#).

ENVIAR AUTORIZAÇÕES

O arquivo deve estar no formato CSV, com os campos e formatos indicados, de acordo como exemplo apresentado, separados por ponto e vírgula (;).

Campos do arquivo:

- CPF: no formato 999.999.999-99
- Nome: texto
- Cargo ou Função: texto
- Data da posse: no formato DD/MM/AAAA
- Data do afastamento definitivo: no formato DD/MM/AAAA (Não obrigatório)
- Se autorizado o acesso: S/N

Exemplo de conteúdo do arquivo:

012.345.678-90;Nome do servidor 1;Cargo do servidor 1;01/01/2008;;S 987.654.321-09;Nome do servidor 2;Função do servidor 2;01/01/2005;01/01/2009;N111.111.111-11;Nome do servidor 3;Função do servidor 3;01/01/2006;;

O nome do arquivo a ser enviado para o TCU deve ter no seu início uma das duas formatações abaixo, conforme o caso:

Exemplo de nome do arquivo:

Lista de autorizações de acesso à DBR-inicial-Ano base xxxx-nome do órgão (caso seja a primeira lista a ser enviada)

Lista de autorizações de acesso à DBR-aditiva-Ano base xxxx-nome do órgão (caso seja uma lista corretiva/complementar)

Uma vez que o arquivo esteja pronto para ser enviado, clicar em “ENVIAR AUTORIZAÇÕES”.

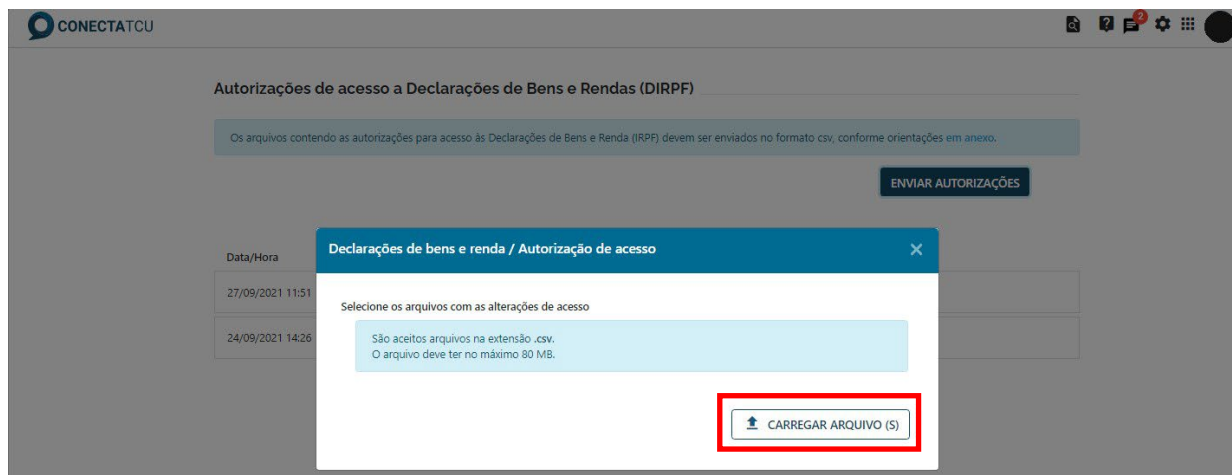
Autorizações de acesso a Declarações de Bens e Rendas (DIRPF)

Os arquivos contendo as autorizações para acesso às Declarações de Bens e Renda (IRPF) devem ser enviados no formato csv, conforme orientações [em anexo](#).

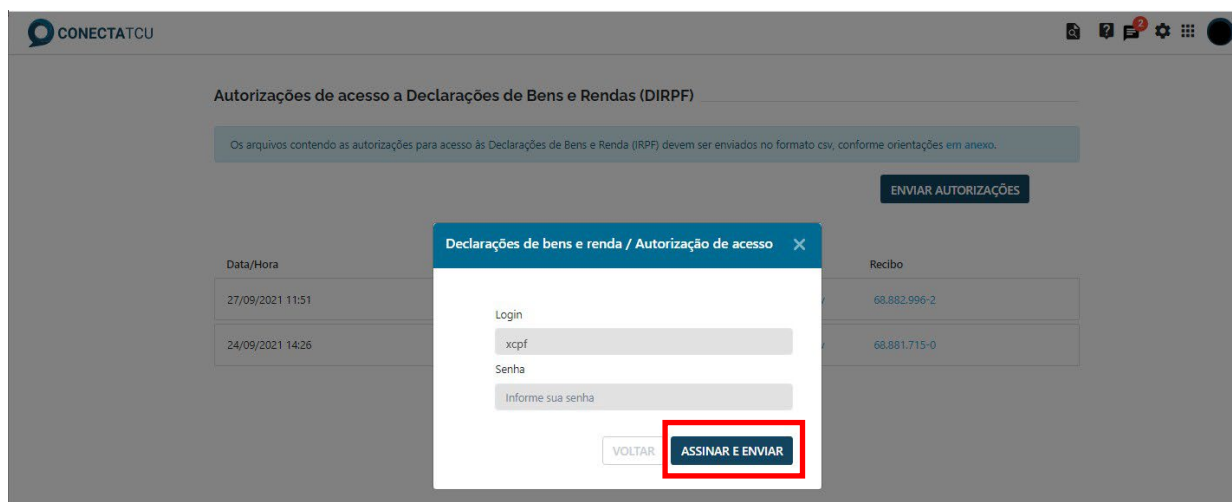
ENVIAR AUTORIZAÇÕES

Data/Hora	Usuário	Documentos enviados	Recibo
29/11/2021 19:18		ENVIO TCU.csv	69.747.063-6

Passo 3 – Carregar o arquivo a ser enviado.



Passo 4 – Informar o login (xCPF), a senha e clicar em “ASSINAR E ENVIAR” (a senha cadastrada no Portal do TCU é a senha do Conecta).



Passo 5 – O sistema exibe o recibo do arquivo enviado e o usuário finaliza o envio clicando em “CONCLUIR”.



3. Dúvidas ou informações

Na página inicial do Portal TCU, após clicar no ícone Conecta-TCU, o usuário terá acesso a uma página com manuais, vídeos, e conteúdos explicativos sobre a Plataforma.

Em caso de dúvidas ou informações sobre a Plataforma Conecta-TCU, entrar em contato pelo telefone (61) 3527-5234, atendimento: das 13h às 17h, em dias úteis, ou pelo e-mail conectatcu@tcu.gov.br.

Brasília, março de 2022.