



Estado do Piauí Tribunal de Contas



RESOLUÇÃO nº 198/09, de 05 de março de 2009.

Estabelece exigências e procedimentos relativos à remessa de documentação essencial sobre atos de admissão de pessoal, dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, incluídas as fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista instituídas e mantidas pelo Poder Público, nas esferas estadual e municipal, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 86, inciso III, letra “a” da Constituição Estadual; e

Considerando a competência prevista no artigo 2º, inciso II, letra a da Lei nº 4721/94 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas);

Considerando a necessidade de racionalização das normas de encaminhamento dos documentos, relativos aos atos de admissão, pelos órgãos jurisdicionados, para evitar, tanto quanto possível, falhas e omissões;

Considerando, ainda, ser necessária a uniformização dos procedimentos a serem adotados no exame e na instrução processual;

Considerando, finalmente, a necessidade de imprimir maior eficácia e eficiência ao controle das admissões de pessoal,

RESOLVE:

Da competência Constitucional

Art. 1º - O Tribunal de Contas apreciará, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos estadual e municipal, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, a Assembléia Legislativa, o Tribunal de Justiça e o Ministério Público, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão e as designações para funções de confiança.

Dos editais de Concurso Público PRAZO DE REMESSA E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



Art. 2º - O edital de abertura de concurso público para admissão de pessoal será remetido ao Tribunal de Contas em arquivo digital, formato PDF, dentro de 10 (dez) dias, contados de sua publicação, e acompanhado dos seguintes elementos:

I. parecer emitido pela Assessoria Jurídica, ou correspondente, do órgão ou entidade contendo análise da regularidade do ato de convocação, segundo as normas constitucionais e legais vigentes;

II. pronunciamento do órgão de controle interno da administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal, sobre a existência de recursos orçamentários, bem como do cumprimento dos artigos 19,20 inciso II e 21 da Lei Complementar nº 101/00;

III. informações sobre o número de vagas existentes e sua origem;

IV. cópia da publicação no Diário Oficial ou em jornal de circulação local destinado a dar publicidade aos atos oficiais;

V. ato designando à Comissão Examinadora e à Banca Examinadora, quando for o caso, acompanhado da publicação;

VI. declaração da inexistência de candidatos remanescentes de concursos pretéritos ainda em validade (somente para os cargos contemplados no novo certame);

VII. declaração assinada pelo Chefe do Poder respectivo informando se houve o cumprimento da determinação contida no art.16 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII. indicação de autorização da LDO e da existência de dotação orçamentária para custear nomeações.

§ 1º – O cumprimento ao disposto neste artigo caberá aos responsáveis por atos de admissão de pessoal dos órgãos e entidades sob jurisdição do Tribunal de Contas.

§ 2º - As cópias das alterações dos editais e avisos relativos ao certame deverão ser apresentados, no mesmo prazo especificado no caput, com as respectivas datas de publicação no órgão de imprensa.

§ 3º - O ato de homologação do resultado final do concurso bem como de prorrogação da validade do concurso, se for o caso, deverão ser encaminhados no mesmo prazo elencado no caput.

§ 4º - O prazo e a documentação previstos no caput e incisos valem para o processo de contratação de pessoal na modalidade de teste seletivo por prazo determinado, no que couber.

Exame pelo Tribunal de Contas

Art. 3º - A unidade técnica competente examinará o edital de abertura de concurso público, concluindo por sua regularidade, se atendidas às normas legais vigentes.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



Art. 4º - Verificando, a unidade técnica responsável, conter o edital apenas falhas ou irregularidades formais, que não envolvam matéria de mérito, proporá ao seu respectivo relator a providência saneadora do processo.

Art. 5º - O Diretor da unidade técnica proporá ao relator pedido de notificação ao órgão ou entidade para atendimento das falhas verificadas pelo corpo instrutivo.

Parágrafo único- Atendido o despacho saneador, ou decorrido o prazo concedido sem o seu cumprimento, o processo seguirá o rito normal previsto no Regimento Interno.

Art. 6º - Verificando, a unidade técnica, que o edital contraria disposição legal ou contém vício insanável, instruíra o processo com proposta de diligência externa para a necessária correção ou proporá a nulidade do ato, conforme o caso.

Art. 7º - O processo, devidamente informado, será submetido à apreciação da Câmara, ouvido previamente o Ministério Público.

Parágrafo único- O Tribunal decidirá pelo conhecimento e arquivamento do edital, se atendidas às formalidades legais; por diligência, no caso de irregularidade ou ilegalidade sanável; ou pela nulidade, se verificado vício insanável.

Dos atos de Admissão de Pessoal - ESTATUTÁRIO

Art. 8º - A autoridade administrativa encaminhará ao Tribunal de Contas a relação do resultado final dos aprovados e classificados, após a aplicação dos critérios de desempate, com a respectiva classificação, no prazo de 15 (quinze) dias, após publicada a homologação do concurso, para fins de controle dos atos de admissão de pessoal.

Art. 9º - A autoridade administrativa responsável por ato de admissão nos poderes, na administração direta, autárquica e fundacional e do Ministério Público deverá remeter ao Tribunal de Contas, no prazo de 10(dez) dias, contados da data de início do efetivo exercício do servidor, os elementos a seguir discriminados:

- I. nome completo, data de nascimento, matrícula e CPF do servidor;
- II. relação dos servidores admitidos acompanhada da cópia da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de imprensa e da cópia do termo de posse;
- III. certidão expedida pelo Serviço de Pessoal do poder, órgão e/ou entidade, declarando sob as penas da lei, que foi obedecida a ordem de classificação na nomeação dos candidatos para os cargos vagos existentes e que os mesmos apresentaram todos os documentos exigidos para a admissão, inclusive prova de quitação eleitoral;
- IV. declaração de bens e, se for o caso, comprovante de regularidade com o serviço militar e eleitoral, bem como se foram cumpridos os prazos e demais requisitos previstos em Lei e no edital do respectivo concurso público;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



V. declaração assinada pelo servidor admitido, declarando, sob as penas da lei, que não ocupa dois cargos públicos remunerados, conforme previsto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;

VI. declaração do chefe do respectivo poder, acompanhada da publicação do último relatório de gestão fiscal, atestando que a admissão não excede o limite de gasto com pessoal previsto na Lei Complementar nº 101/00.

§ 1º O ato de nomeação deve conter os números e as datas de publicação do edital normativo e do resultado final, bem como a classificação e a origem da vaga, informando, se originária, a lei que a criou, e se derivada, o motivo da vacância e o nome do anterior ocupante;

§ 2º - No caso de o candidato nomeado não vir a tomar posse no prazo legal, deverá ser encaminhada a cópia do ato que tornar sem efeito a nomeação, da qual deverá constar a data da publicação da nomeação;

§ 3º - As informações constantes nos incisos I e II do caput deverão ser encaminhadas, em mídia digital, contendo arquivo em planilha eletrônica, compatível com o Microsoft Excel (Anexo I).

Dos atos de admissão de pessoal -CELETISTA

Art. 10 - A autoridade administrativa encaminhará ao Tribunal de Contas a relação do resultado final dos aprovados e classificados, após a aplicação dos critérios de desempate, com a respectiva classificação, no prazo de 15 (quinze) dias, após publicada a homologação do concurso, para fins de controle dos atos de admissão de pessoal.

Art. 11- A autoridade administrativa responsável por ato de admissão nas empresas públicas e sociedades de economia mista deverá remeter ao Tribunal de Contas, no prazo de 10(dez) dias, contados da assinatura do contrato de trabalho, os elementos a seguir discriminados:

I. nome completo, data de nascimento, matrícula e CPF do empregado;

II. cópia da publicação da convocação no órgão oficial de imprensa;

III. certidão expedida pelo Serviço de Pessoal da entidade, declarando sob as penas da lei que foi obedecida a ordem de classificação na convocação dos candidatos para os empregos vagos existentes e que os mesmos apresentaram todos os documentos exigidos para a contratação, inclusive prova de quitação eleitoral;

IV. declaração de bens e, se for o caso, comprovante de regularidade com o serviço militar, bem como se foram cumpridos os prazos e demais requisitos previstos em Lei e no edital do respectivo concurso público;

V. declaração assinada pelo servidor contratado, declarando, sob as penas da lei, que não ocupa dois empregos públicos remunerados, conforme previsto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



VI. declaração do chefe do respectivo poder, no caso de a entidade ser dependente, acompanhada da publicação do último relatório de gestão fiscal, atestando que a admissão não excede o limite de gasto com pessoal previsto na Lei Complementar nº 101/00;

VII. cópia autenticada do contrato de trabalho;

§ 1º O ato de convocação deve conter os números e as datas dos editais normativos e de resultado final, bem como a classificação e a origem da vaga;

§ 2º No caso de desistência do candidato convocado, a cópia do ato que tornar sem efeito a convocação, do qual deverá constar a data da publicação da convocação, será enviada ao Tribunal de Contas até o quinto dia útil do mês subsequente ao da publicação.

§ 3º - As informações constantes nos incisos I, II e VII do caput deverão ser encaminhadas, em mídia digital, contendo arquivo em planilha eletrônica, compatível com o Microsoft Excel (Anexo II).

Da Contratação por prazo determinado

Art.12 - A autoridade administrativa responsável pela admissão de pessoal encaminhará ao Tribunal de Contas a relação do resultado final dos aprovados e classificados, após a aplicação dos critérios de desempate dos candidatos aprovados em concurso público e/ou teste seletivo para admissão de contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no prazo de 15 (dez) dias contados da publicação no órgão oficial de imprensa.

Art. 13– No caso de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista em lei, o órgão ou entidade interessada deve remeter ao Tribunal de Contas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato de trabalho, cópias autenticadas dos elementos a seguir discriminados:

I. Proposta fundamentada enviada à Secretaria de Administração para apreciação do corpo deliberativo de política de pessoal;

II. contrato de trabalho acompanhado da respectiva publicação;

III. justificativa quanto à necessidade temporária de excepcional interesse publico;

IV. Cópia da lei que define as hipóteses de contratação e regulamenta a matéria;

V. declaração do chefe do respectivo poder, acompanhada da publicação do último relatório de gestão fiscal, atestando que a admissão não excede o limite de gasto com pessoal previsto na Lei Complementar nº 101/00;

VI. nome completo, data de nascimento, matrícula e CPF do servidor;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



VII. declaração de que o prestador de serviço apresentou prova de quitação eleitoral, declaração de bens e, se for caso, comprovante de regularidade com o serviço militar.

Parágrafo único - As informações constantes nos incisos II e VI do caput deverão ser encaminhadas, em mídia digital, contendo arquivo em planilha eletrônica, compatível com o Microsoft Excel (Anexo III).

Dos atos de admissão de Pessoal decorrentes da reversão

Art.14- A autoridade administrativa responsável pela admissão decorrente da reversão, no interesse da administração, deverá encaminhar ao Tribunal, no prazo de 15 (quinze) dias cópia da publicação no órgão da imprensa oficial do quantitativo das vagas dos cargos que se destinam a reversão.

Parágrafo único – No mesmo prazo e juntamente com a documentação elencada no caput, deverá ser encaminhada justificativa para fixação do quantitativo de vagas, observando, entre outros fatores, a quantidade de aposentadorias ocorridas no exercício de competência, a quantidade de cargos providos por concurso público em igual período e as necessidades de recursos humanos da administração estadual e/ou municipal.

Art.15 – Para proceder à apreciação da legalidade, para fins de registro, do atos de admissão de pessoal decorrente da reversão por invalidez, a autoridade administrativa responsável deverá remeter ao Tribunal de Contas no prazo de 15 (quinze) dias, após publicado o ato de reversão no órgão de imprensa oficial, os documentos a seguir discriminados:

- I. ato de reversão acompanhado da publicação no órgão de imprensa oficial;
- II. cópia do processo de aposentadoria;
- III. cópia do contracheque relativo ao mês anterior à solicitação;
- IV. declaração de junta médica oficial indicando insubsistentes os motivos da aposentadoria.
- V. parecer do órgão de controle interno acerca da matéria.

Art.16 – Para proceder à apreciação da legalidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal decorrente da reversão por interesse da administração, a autoridade administrativa responsável deverá remeter ao Tribunal de Contas no prazo de 15 (quinze) dias, após publicado o ato de reversão no órgão de imprensa oficial, os documentos a seguir discriminados:

- I. ato de reversão acompanhado da publicação no órgão de imprensa oficial;
- II. cópia do processo de aposentadoria ;
- III. cópia do contracheque relativo ao mês anterior à solicitação;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



IV. cópia do ato de solicitação da reversão do servidor, no caso de reversão no interesse da administração;

V. declaração emitida por junta médica da administração que comprove a aptidão física e mental do inativo, para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

VI. declaração emitida pela autoridade administrativa responsável indicando que o inativo tenha sido estável quando na atividade;

VII. declaração emitida pela autoridade administrativa responsável indicando que o cargo esteja vago;

VIII. declaração emitida pela autoridade administrativa responsável indicando a existência orçamentária e financeira e ao cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101/00;

IX. parecer do órgão de controle interno acerca da matéria.

Das disposições finais

Art.17 – O setor de pessoal dos órgãos e entidades deve manter a disposição dos controles interno e externo a documentação referente às admissões, exonerações, demissões e exclusões de pessoal, inclusive a referente aos atos considerados ilegais.

Art.18- Nos casos de vacância em cargo publico efetivo, rescisão contratual, exclusão ou desligamento, as unidades administrativas dos órgãos e entidades devem informar ao Tribunal de Contas , no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato.

Art.19 – Os atos de admissão de pessoal poderão ser encaminhados individual ou coletivamente, formando um só processo, mesmo para cargos ou funções diferentes, desde que seja idêntica a fundamentação legal para cada grupo de admissões, assim consideradas as estatutárias, temporárias, celetistas e as decorrentes de reversão.

Parágrafo único - Identificada, nos atos de admissões agrupados, irregularidade ou falha , a unidade técnica competente destacará do conjunto e proporrá ao relator do processo a providência saneadora do ato, em processo apartado.

Art. 20 – Os processos serão informados pela unidade técnica responsável de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução, concluindo conforme o caso:

- I. pela legalidade, para fins de registro;
- II. por diligência, para as correções que se fizerem necessárias;
- III. pela ilegalidade ou nulidade

Parágrafo único - A negativa de registro de atos de admissão obrigará o órgão de origem, no prazo de 15 (quinze), contados da ciência da recusa ou da



Estado do Piauí Tribunal de Contas



publicação da decisão do Tribunal no órgão de imprensa oficial, adotar as medidas saneadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, bem como a comunicar ao Tribunal no mesmo prazo as medidas adotadas, sob pena de solidariedade da autoridade administrativa na obrigação de ressarcimento das quantias pagas após essa data, sem prejuízo das sanções prevista na Lei nº 4.721/94.

Art.21 – A documentação referente às formalidades e aos requisitos individuais para inscrição no concurso, habilitação para posse, exercício do cargo ou emprego, e para contratação por tempo determinado, deverá ficar arquivada no órgão ou entidade de origem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação do concurso ou da formalização do contrato, conforme o caso.

Art.22 - Poderá o Tribunal de Contas, após concedido o registro rever seu julgamento, desde que constatados fatos que importem em ilegalidade, em qualquer fase do processo de concessão.

Art.23 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 – Revogam-se às disposições em contrário, em especial o capítulo II da Resolução nº 2.782/96.

Sala das Sessões do Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 05 de março de 2009.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva - **Presidente**

Cons. Anfrísio Neto Lobão Castelo Branco

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Cons. Substituto Jaime Amorim Júnior

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Cons. Substituto Alisson Felipe de Araújo



Estado do Piauí Tribunal de Contas



Fui presente, Leandro Maciel do Nascimento – **Procurador Geral de Contas junto ao**
TCE/PI



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



ANEXO I – ADMISSÃO DE PESSOAL – ESTATUTÁRIO

Nº DE ORDEM	MATRICULA	NOME	DATA DE NASC.	CPF	CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO	LOTAÇÃO	NOMEAÇÃO		POSSE	
									ATO	PUBLICAÇÃO	TERMO	DATA
001												
002												
003												



Estado do Piauí

Tribunal de Contas



ANEXO II – ADMISSÃO DE PESSOAL – CELETISTA

Nº DE ORDEM	MATRICULA	NOME	DATA DE NASC.	CPF	CONCURSO	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	CONVOCAÇÃO		CONTRATO DE TRABALHO
									ATO	PUBLICAÇÃO	
001											
002											
003											



Estado do Piauí Tribunal de Contas



ANEXO III – ADMISSÃO POR CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Nº DE ORDEM	MATRICULA	NOME	DATA DE NASC.	CPF	CONCURSO / PROCESSO SELETIVO	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	CONTRATO DE TRABALHO
001									
002									
003									