RESOLUÇÃO nº 907/09, de 10 de dezembro de 2009.

Dispõe sobre o envio e acesso a informações necessárias e estabelece procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de admissão de pessoal pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, resolve:

Da competência Constitucional

Art.1º Com vista à apreciação pelo Tribunal, para fins de registro, da legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, os jurisdicionados da administração estadual e municipal deverão observar o disposto na presente Resolução.

Art.2º Fica adotado o Sistema de Fiscalização de Recursos Humanos RHWeb: Módulo AdmissõesWeb como instrumento que tem a função de cadastrar e registrar as informações referentes aos atos de admissão de pessoal, com a finalidade de auxiliar o Tribunal de Contas na sua função de apreciar a legalidade, para fins de registro, dos atos admissionais, em cumprimento ao disposto no art.2º, inciso IV, da Lei nº 5.888/09.

Parágrafo único: Para dar suporte à utilização do Sistema a que se refere o caput, o Tribunal de Contas disponibilizará para *download* no portal internet do TCE/PI (www.tce.pi.gov.br) o RHWeb, acompanhado do manual de operacionalização do sistema.

Do cadastramento dos concursos

Art.3º A autoridade responsável pela realização de concurso de provimento de pessoal em caráter efetivo deverá cadastrar, via sistema RHWeb – Mural de Concursos, no prazo de 30 (trinta) que antecede o encerramento das inscrições, informações relativas ao certame, anexando, inclusive, o edital de abertura, em arquivo digital, formato PDF, para fins de verificação do Tribunal e de controle social.

§ 1º- O não cumprimento do *caput* poderá ensejar a invalidade do concurso, a negativa de registro de todos os atos admissionais porventura decorrentes, além das sanções estabelecidas em Lei, aplicadas à autoridade responsável.

§ 2º - As informações referentes aos concursos em andamento ou ainda que se encontram dentro do prazo de validade, em 31 de dezembro de 2009, deverão ser informados ao Tribunal pelo respectivo gestor responsável, até o último dia de março de 2010, sob pena de multa de 10 UFR por dia de atraso na informação.

§ 3º - Na hipótese da autoridade de que trata o *caput*, ser responsável pela execução de concurso público que engloba uma ou várias unidades gestoras, a obrigatoriedade pelas informações no sistema RHWeb caberá ao jurisdicionado interessado na promoção do processo seletivo.

Art.4º No prazo de 02 (dois) dias contados da publicação do edital de abertura do concurso, nos respectivos veículos de divulgação obrigatória, a autoridade responsável deverá anexar no sistema RHWeb- Módulo: AdmissõesWeb os seguintes documentos, em arquivo digital com formato PDF:

I. parecer emitido pela Assessoria Jurídica, ou correspondente, contendo análise da regularidade do processo seletivo, 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, autorização na LDO, 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. ato designando à Comissão Examinadora e à Banca Examinadora, quando for o caso, indicando a publicação;
V. declaração assinada pelo Chefe do Poder respectivo informando se houve cumprimento da determinação contida no art.16 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Parágrafo único- Além do edital elencado no *caput*, deverão ser anexados no referido sistema, os demais editais e avisos relativos ao certame, no prazo de 02(dois) dias, após a respectiva publicação.

Do cadastramento dos atos de admissões

Art.5º. A autoridade responsável por ato de admissão na administração direta e indireta, nos poderes e no Ministério Público da administração estadual e municipal, deverá informá-lo ao Tribunal de Contas via sistema RHWeb- Módulo: AdmissõesWeb, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de início do efetivo exercício.

Art. 6º No mesmo prazo elencado no artigo anterior, a autoridade responsável deverá informar no referido sistema que consta no órgão e/ou no prontuário do servidor os seguintes documentos:

I. 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 existentes e que os mesmos apresentaram todos os documentos existentes para a admissão, inclusive prova de quitação eleitoral, 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;

II. 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;
III. Declaração do chefe do respectivo poder, atestando que a admissão não excede o limite de gasto com pessoal previsto na Lei Complementar nº 101/00.

§ 1º A documentação elencada deverá ficar arquivada no órgão ou entidade de origem até o ato de aposentadoria do servidor.

§ 2º- As informações referentes aos atos de nomeações deverão 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.

Art.7º Nos casos de servidores cadastrados no sistema RHWeb que optarem pela exclusão ou desligamento, vacância, rescisão contratual, as unidades gestoras deverão registrar no sistema as referidas informações, 10 (dez) dias após o respectivo ato.

Do cadastramento de servidores antigos

Art.8º Para fins de constituição do banco de dados desta Corte de Contas, a autoridade responsável pela unidade gestora, deverá informar até o último dia útil de março de 2010, sob pena de multa de 10 UFR por dia de atraso na informação, via sistema RHWeb- módulo: AdmissõesWeb todos os servidores efetivos que estão sob sua jurisdição e que tiveram seus atos de admissões efetivados até 31.12.2009.

§ 1º- O não cumprimento do artigo elencado no *caput* poderá ensejar além das sanções previstas em Lei, a negativa de registro dos atos de admissão e, conseqüentemente, dos atos de aposentadoria dos servidores.

§ 2º - Nos casos de servidores antigos cadastrados no sistema RHWeb que optarem pela exclusão ou desligamento, vacância, rescisão contratual, as unidades gestoras deverão registrar no sistema as referidas informações, 10 (dez) dias após o respectivo ato.

Do exame informatizado de atos

Art.9º Os formulários disponíveis no Sistema RHWeb – Módulo: AdmissõesWeb deverão conter campo específico para cadastramento dos dados necessários à identificação da autoridade responsável pelo ato de admissão.

Art.11 Os atos de admissão encaminhados ao Tribunal deverão ser criticados pelo referido sistema a partir de parâmetros previamente definidos com base na legislação e na jurisprudência.

Art.12 Os atos rejeitados pela crítica serão objeto de diligências ao jurisdicionado responsável pelo cadastramento de informações, a fim de serem adotadas providências para saneamento dos atos ou obtenção de justificativa sobre as falhas e as ilegalidades detectadas.

Art.13 O exame informatizado não prejudica a adoção de outros procedimentos de fiscalização, inclusive da solicitação de documentos necessários.

Art.14 Concluído o exame informatizado o Sistema RHWeb – Módulo: AdmissõesWeb deverá separar os atos incluídos no sistema por tipo e por jurisdicionado e agrupá-los da seguinte forma:

I. Grupo I: atos sem indícios de ilegalidade;
II. Grupo II: atos com indícios de ilegalidade;
III. Grupo III: atos com inconsistência de dados.

Art.15 Os atos submetidos ao exame informatizado, após separados serão submetidos à análise pela unidade técnica competente de acordo com o grupo e o tipo e por unidade jurisdicionada a qual emitirá relatório simplificado, que poderá propor a realização de auditorias ou inspeções para verificação da regularidade dos respectivos atos.

Art.16 Os atos de admissão sujeitos a registro serão examinados e autuados de forma agrupada, salvo nos casos abaixo, em que esses procedimentos se darão de forma individualizada:

I. com indícios de ilegalidade;
II. objeto de denúncia ou representação;
III. cuja demora na instrução possa acarretar grave prejuízo ao erário;
IV. cujo exame de tal forma seja considerado necessário, pela unidade técnica responsável pelo exame de atos sujeitos a registro, pelo Ministério Público junto ao Tribunal, pelo Relator ou pelo Tribunal.
V. decorrentes de reversão

Parágrafo único: A unidade técnica responsável analisará a legalidade e efetividade dos concursos públicos para provimento de pessoal efetivo e proporá a autuação individual, por edital, após a emissão de relatório de análise.

Art.17 Os atos nos quais não tenham sido verificadas ilegalidades, bem como aqueles em que estas tenham sido sanadas durante o exame ou por meio de diligências, serão submetidos ao Relator com proposta de mérito pela legalidade e registro do ato, feita a oitiva do Ministério Público.

Parágrafo único. Verificada apenas falta ou impropriedade de caráter formal, a unidade técnica responsável deverá apresentar proposta de mérito pela legalidade do ato, com determinação ao órgão ou entidade para adoção medidas cabíveis.

Art.18 Verificada ilegalidade não saneada durante a análise do ato de admissão, a unidade técnica responsável proporá ao Relator a ilegalidade do ato e a negativa de registro, feita a oitiva do Ministério Público.

Art. 19 Caberá a unidade técnica incumbida do exame de atos de pessoal de admissão a emissão de relatórios quadrimestrais os quais, após concluídos, serem submetidos ao relator.

Parágrafo único- Excetuam-se do prazo elencado no *caput* os casos previstos no art.17, desta Resolução, devendo a unidade técnica obedecer aos prazos previstos em Lei.

Do cadastramento de usuários

Art.20 O sistema RHWeb será de acesso restrito aos servidores cadastrados dos órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal, bem como dos técnicos do Tribunal que desenvolvem atividades atinentes ao objeto desta Resolução.

Art.21 Os responsáveis pelas unidades gestoras que estão sob jurisdição deste Tribunal, deverão solicitar mediante ofício, o cadastramento dos seus usuários, no máximo de 05, identificando-os pelo nome, cargo e/ou função, registro de identificação e cadastro pessoa física.

§ 1º O cadastramento a que se refere o caput se dará por meio de senhas individuais ou certificação digital.

§ 2º A senha, referida no parágrafo anterior, é pessoal e intransferível e sua utilização para fins ilícitos incidirá em multa fixada pelo Plenário no limite de quinze mil unidades fiscais de referência do Estado, de acordo com a gravidade dos efeitos deste uso.

§ 3º Após o termino de gestão, falecimento ou em outros casos que impliquem mudanças, o gestor deverá solicitar formalmente ao Tribunal o cancelamento e/ou permanência das senhas dos seus usuários para acesso ao referido sistema, bem como em outros casos que impliquem alteração ou substituição de usuários.

Art. 22 O Tribunal, após a conclusão do envio das informações pelos usuários cadastrados no sistema RHWeb emitirá comprovante de envio de dados que deverá conter campos que identifique o responsável, data de envio e outras informações que julgar relevante.

Dos atos de admissão de pessoal decorrentes da reversão

Art. 23 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.24 Para proceder à apreciação da legalidade, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal decorrente da reversão por invalidez, a autoridade administrativa responsável deverá remeter ao Tribunal de Contas no prazo de 10 (dez) 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 os insubsistentes os motivos da aposentadoria
V. parecer do órgão de controle interno acerca da matéria.

Art.25 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;
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 indicado a existência orçamentária e financeira e ao cumprimento do disposto na Lei Complementar nº101/00
IX. parecer do órgão de controle interno acerca da matéria.

Das disposições finais

Art. 26 O setor de pessoal dos órgãos e entidades deve manter, permanentemente, para fins de verificação do controle externo, a documentação referente às admissões, exonerações demissões e exclusões de pessoal, inclusive a referente aos atos considerados ilegais.

Art.27 Poderá o Tribunal de Contas, após concedido o registro rever seu julgamento, desde que constatados fatos que importem em ilegalidade.

Art.28 Os processos de admissão serão informados pela unidade técnica responsável de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução, concluindo conforme 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) dias, contados da ciência da recusa ou da 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 previstas na Lei nº. 5.888/09

Art.29 Após a publicação da decisão, no órgão de imprensa oficial, que considerar o ato de admissão legal, o Tribunal emitirá documento certificatório ao interessado, que se constituirá em prova para todos os fins de direito.

Art.30 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.31 Revogam-se às disposições em contrário, em especial, a Resolução nº 198/09.

Sala das Sessões do Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, - 10 de dezembro de 2009.

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

Cons. Sabino Paulo Alves Neto

Cons. Anfrísio Neto Lobão Castelo Branco

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Consª. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga

Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Cons. Substituto Jaime Amorim Júnior

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