



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Escola Superior de Contas - ESCON
Conselheiro José Renato da Frota Uchôa
IX Encontro de Atualização Administrativa
17 a 26 de fevereiro de 2014 // 17 a 21 de março de 2014

ASPECTOS RELEVANTES SOBRE A ADMISSÃO DE PESSOAL PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM RELAÇÃO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Instrutora: Camila da Silva Cristóvam
Chefe da Divisão de Admissão de Pessoal
Técnica de Controle Externo



EXAME DE LEGALIDADE DOS ATOS DE ADMISSÃO

OBJETIVO:

Zelar pela proteção à normalidade, moralidade, eficiência e impessoalidade no ingresso ao serviço público, verificando o respeito aos requisitos legais para realização dos concursos públicos, o cumprimento à determinação constitucional de prévia aprovação em concurso público – art. 37, I e II, e § 2º, aos limites de despesa com pessoal previstos no art. 169/CF e na Lei de Responsabilidade Fiscal.





COMPETÊNCIA CONSTITUCIONAL

Constituição Federal

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

*III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de **admissão de pessoal**, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, **excetuadas** as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de **aposentadorias, reformas e pensões**, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório; (grifos nossos)*

Constituição Estadual (Rondônia)

Art. 49 – O controle externo, a cargo da Assembléia Legislativa, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, ao qual compete:

III – apreciar, para fins de registro, a legalidade:

a) dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão.



COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

Lei Complementar nº. 154, de 26.07.1996 - Lei Orgânica TCE - RO

Art. 1º - Ao Tribunal de Contas do Estado, órgão de controle externo, compete, nos termos da Constituição Estadual e na forma estabelecida nesta Lei Complementar:

V – apreciar, para fins de registro na forma estabelecida no Regimento Interno, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, pelos poderes estaduais e municipais, bem como a das concessões de aposentadoria, reserva remunerada, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

Art. 37 – De conformidade com o preceituado nos arts. 5º, inciso XXIV, 40, § 4º, 71, incisos II e III, “in line”, 74, § 2º, 96, inciso I, alínea “a” e 97, 39, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal, o Tribunal apreciará, para fins de registro ou exame, os atos de:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos poderes públicos estadual e municipais, excetuadas as nomeações para cargo em provimento em comissão;

Parágrafo único – Os atos a que se refere este artigo serão apreciados pelo Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno.



COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

Regimento Interno do TCE - RO – Res. Administrativa nº. 005/TCERO-96

Art. 3o, inciso VIII;

Art. 54 - O Tribunal apreciará, para fins de registro ou exame, os atos de:

I – admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos Estadual e Municipais, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

II - concessão de aposentadorias, reserva remunerada, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório inicial.

Art. 55 - Para o exercício da competência atribuída ao Tribunal, nos termos do inciso III do art. 49 da Constituição Estadual, e art. 37 e incisos da Lei Complementar no 154/96, a autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão, a que se refere o artigo anterior, submeterá os dados e informações necessários ao respectivo órgão de Controle Interno, ao qual caberá, na forma estabelecida em instrução normativa, emitir parecer sobre a legalidade dos referidos atos e remetê-los à apreciação do Tribunal.

Art. 56 – O Tribunal, mediante Decisão, determinará o registro do ato que considerar legal.

Art. 57 – Quando o Tribunal considerar ilegal ato de admissão de pessoal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.



CONCEITOS PRELIMINARES

ADMISSÃO: É o ingresso de servidor nos quadros da Administração Pública. A admissão para cargo público compreende a nomeação, a posse e o exercício; a admissão para emprego público ocorre com a assinatura do contrato de trabalho;

CARGO PÚBLICO: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas que devem ser cometidas a servidores regidos por estatuto próprio;

CONCURSO PÚBLICO: é o meio utilizado pela Administração para selecionar, impessoal e igualmente, candidatos a cargos ou empregos públicos, exceto os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA: é a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONVOCAÇÃO: é o ato por meio do qual a Administração convoca candidatos aprovados em concurso público ou em processo seletivo simplificado para comparecer ao órgão ou entidade a fim de satisfazer exigências previstas em edital ou para assinar contrato de trabalho;

EDITAL NORMATIVO: é o instrumento que fixa as condições e os critérios que disciplinam o concurso público;



CONCEITOS PRELIMINARES

EMPREGADO PÚBLICO: é o servidor público contratado para emprego público sob o regime da CLT;

EMPREGO PÚBLICO: é o conjunto de encargos de trabalho atribuídos a agente contratado por empresa pública ou sociedade de economia mista, sujeito ao regime jurídico da CLT;

EXERCÍCIO: é o efetivo desempenho das atribuições do cargo;

NOMEAÇÃO: é a forma originária de provimento dos cargos públicos;

POSSE: é a investidura em cargo público, por meio de ato solene, em que a autoridade competente e o nomeado assinam o respectivo termo do qual constam as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado;

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Forma simplificada para seleção de pessoal em casos de necessidade temporária de excepcional interesse público.

(CF – Art. 37 inciso IX)

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO: Forma de admissão de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias, segundo [EC 51/2006](#).

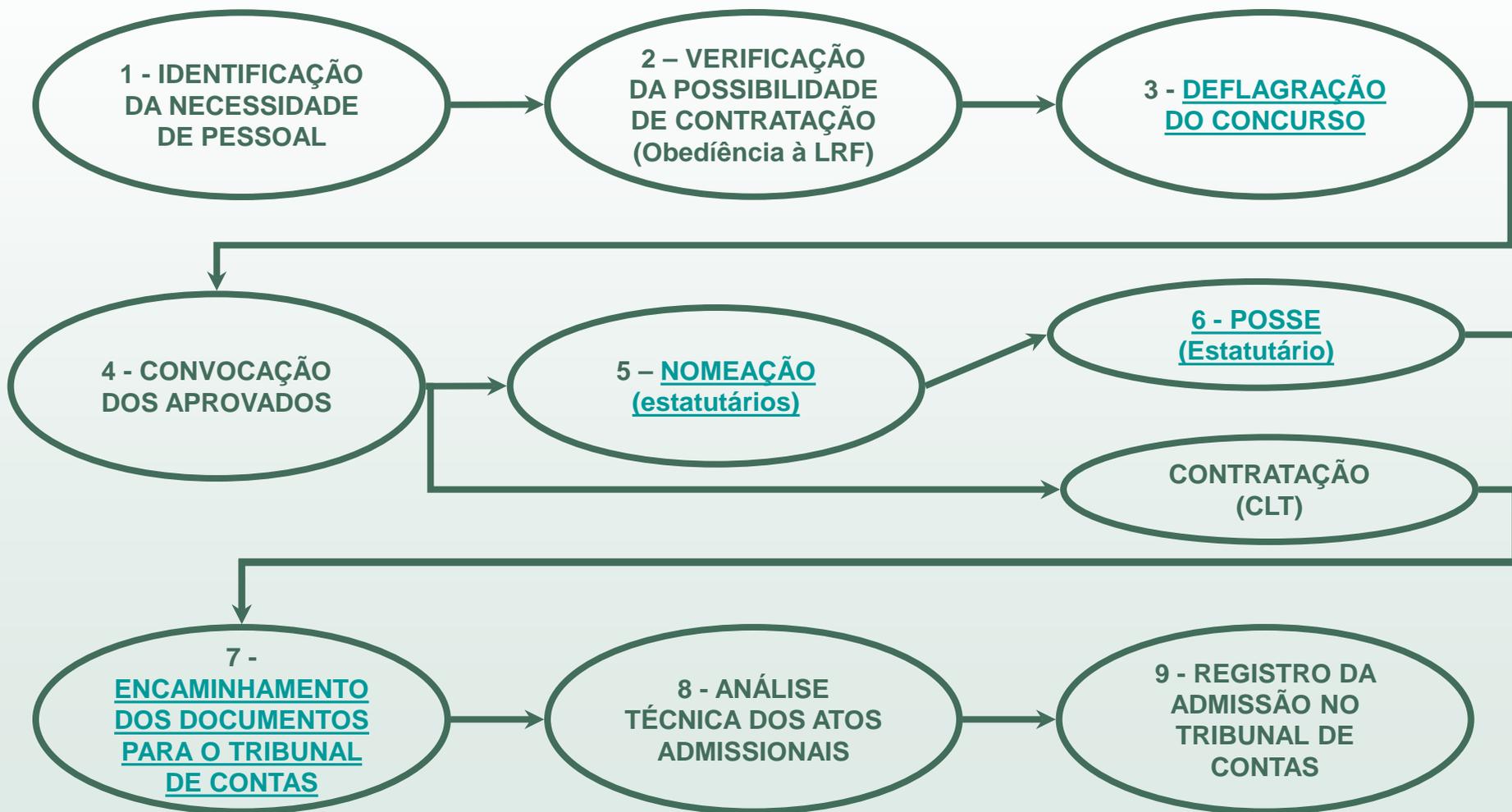
PROVIMENTO: é o ato mediante o qual se atribui um titular ao cargo público.

REGIME JURÍDICO: é o conjunto de normas e princípios jurídicos que regem determinada matéria.

SERVIDOR PÚBLICO: é a pessoa física investida em cargo ou emprego público que presta serviço ao Estado, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos;



FLUXOGRAMA DE ADMISSÃO DE PESSOAL





FLUXOGRAMA DE ADMISSÃO DE PESSOAL

- *Designar oficialmente a comissão organizadora do concurso e a banca examinadora;*
- *A Comissão deverá elaborar o respectivo edital do concurso, que deverá ter ampla publicação;*



FLUXOGRAMA DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Provimento de cargos e empregos – esta etapa abrange as seguintes fases:

- Convocação dos candidatos (feita através de edital);
- b) Elaboração dos atos da admissão da forma a seguir:

Para cargos efetivos - Lavratura e publicação do [Ato de Nomeação](#) do convocado que cumprir todas as exigências do edital do concurso, contendo as seguintes informações:

- Nome completo do servidor;
- Denominação correta do cargo;
- Classificação no concurso público;
- Lei de criação de cargo;
- Carga horária;
- Fundamentação legal na CF/88 e na Lei do Regime Jurídico do Município.



FLUXOGRAMA DE ADMISSÃO DE PESSOAL

b) Elaboração dos atos da admissão (continuação)

Celebração e publicação do Contrato de Trabalho sob o Regime Celetista, quando se tratar de admissão em emprego público, com cláusulas em consonância com a Legislação Trabalhista.

c) Lavratura e efetivação da posse (que deverá ocorrer em 30 dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 dias, a requerimento do interessado) – Art. 17, § 1º, LC 68/92;

d) Exercício – Depois da posse o servidor dispõe de 30 dias para entrar em exercício, isto é, no desempenho de suas funções, findo os quais, se omitir-se será exonerado – Art. 20, § 1º, LC 68/92;

Obs.: o treinamento ou curso de formação poderão ser considerados mais uma etapa, se o regulamento do concurso assim o exigir



FLUXOGRAMA DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Encaminhamento à respectiva unidade de controle interno, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de início do efetivo exercício do servidor, de toda documentação e informação que deve compor o processo de Concurso Público e/ou Processo Seletivo Simplificado, constante do art. 22, incisos I, II e III da IN n.º. 013/2004; (Art. 22, “caput”, da IN n.º. 13/2004)

Encaminhamento pelo órgão de Controle Interno ao TCE/RO, após análise da exatidão e suficiência das informações ou documentos, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, toda documentação de admissão do servidor, acompanhada de parecer quanto à legalidade do ato de admissão ou de proposta de diligência, para fins de apreciação e registro. (Art. 23, “caput”, da IN n.º. 13/2004)



CARGO PÚBLICO & EMPREGO PÚBLICO

REGIME ESTATUTÁRIO (Cargo Público)

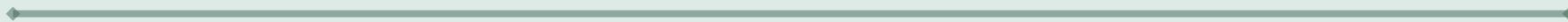
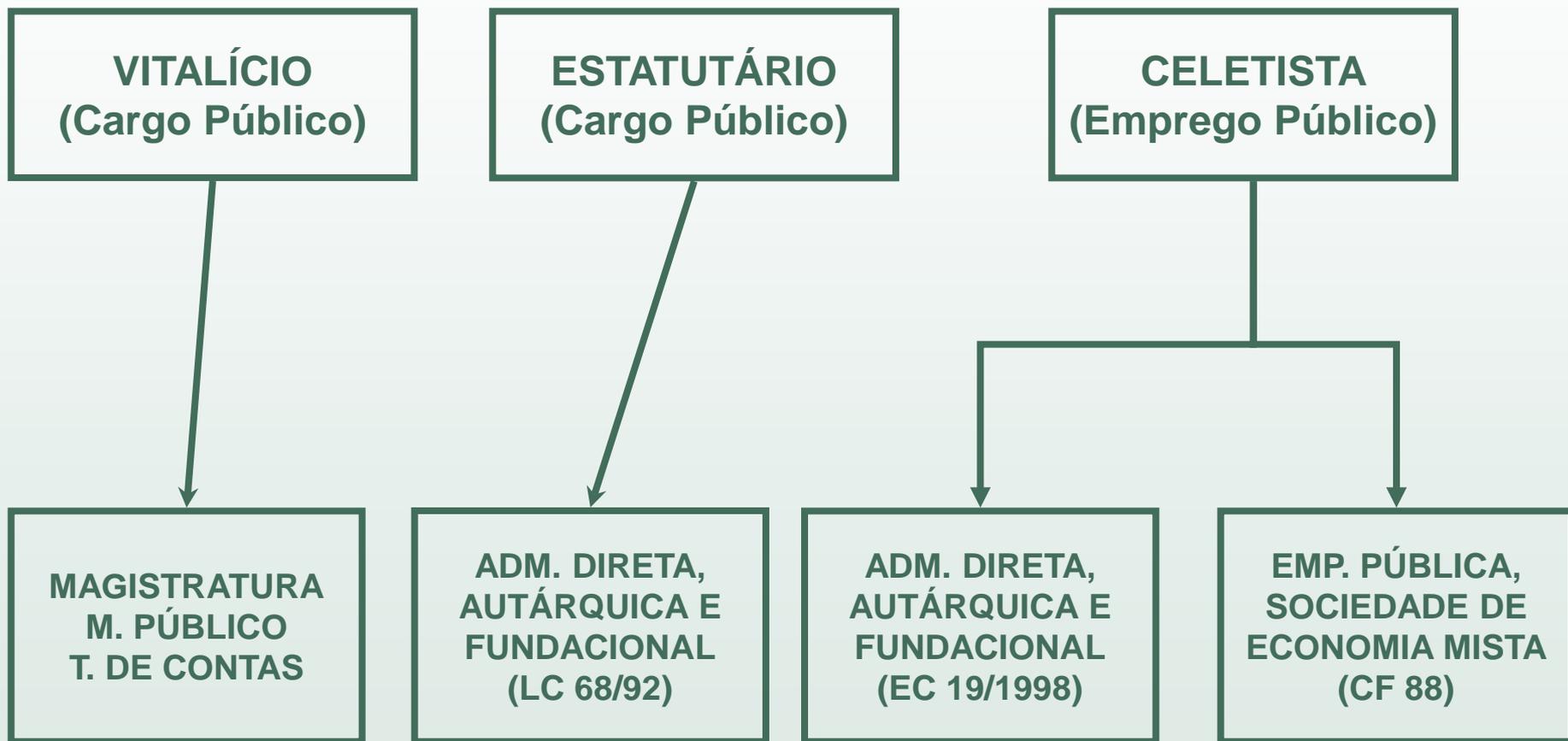
- Vínculo Legal (adesão);
- Termo de Posse;
- Estabilidade;
- Justiça Comum;
- Não tem Dissídio nem Negociação Coletiva;
- Direito de Greve não regulamentado.

REGIME CELETISTA (Emprego Público)

- Vínculo Contratual;
- CTPS;
- FGTS;
- Justiça do Trabalho;
- Dissídio e Negociação Coletivos;
- Direito de Greve auto-aplicável (Lei nº 7.783/89)



CARGO PÚBLICO & EMPREGO PÚBLICO





CARGO ISOLADO X CARREIRA

CARGO ISOLADO é o que não se escalona em classes, por ser o único na sua categoria. Os cargos isolados constituem exceção no funcionalismo, porque a hierarquia administrativa exige escalonamento das funções para aprimoramento do serviço e estímulo aos servidores, através da promoção vertical. Não é o arbítrio do legislador que deve predominar na criação de cargos isolados, mas sim a natureza da função e as exigências do serviço.

(Hely Lopes Meirelles, Direito Administrativo Brasileiro, Ed. Revista dos Tribunais, 16ª edição, 1988, p. 356/357)

CARREIRA é o conjunto de classes funcionais em que seus integrantes vão percorrendo os diversos patamares de que se constitui a progressão funcional. As classes são compostas de cargos que tenham as mesmas atribuições.

(José dos Santos Carvalho Filho, Manual de Direito Administrativo, LUMEN JURIS, 3A ED., P. 406)

Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram. O conjunto de carreiras e de cargos isolados constitui o quadro permanente do serviço dos diversos Poderes e órgãos da Administração Pública. As carreiras se iniciam e terminam nos respectivos quadros.

(Hely Lopes Meirelles, Direito Administrativo Brasileiro, Ed. Revista dos Tribunais, 16ª edição, 1988, p. 356/357)



CARGO PÚBLICO & EMPREGO PÚBLICO

CARGOS PÚBLICOS	ACESSO	ESTÁGIO	GARANTIA
EFETIVO	CONCURSO PÚBLICO	3 ANOS	ESTÁVEL
EM COMISSÃO	LIVRE ESCOLHA	NÃO TEM	LIVRE EXONERAÇÃO
CONTRATOS TEMPORÁRIOS	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	NÃO TEM	VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO OU CESSADA A NECESSIDADE TEMPORÁRIA
VITALÍCIO	CONCURSO PÚBLICO OU INDICAÇÃO SEGUNDO CF	NÃO TEM OU VARIÁVEL CONFORME O CARGO	VITALÍCIO



CARGO PÚBLICO & EMPREGO PÚBLICO

CARGOS EFETIVOS (Art. 37, II, da CF/88)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

CONTRATOS TEMPORÁRIOS (art. 37, IX da CF/88)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA (art. 37, V da CF/88)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento





ANÁLISE DE ATO DE ADMISSÃO CONCURSO PÚBLICO

Instrução Normativa nº 13/2004 TCE – RO
Art. 22, incisos I e II





ANÁLISE DE ATO DE ADMISSÃO CONCURSO PÚBLICO – ESTATUTÁRIO (Art. 22, inciso I, letras “a” até “g” IN n.º. 13/04)

DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA PARA APRECIACÃO DO TCE-RO

- a) Preenchimento completo do Anexo [TC-29](#) da IN n.º. 13/TCERO/04;
- b) Cópia da publicação do Edital do Concurso;
- c) Cópia da publicação do resultado final do concurso, na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, contendo relação por ordem de classificação dos aprovados;
- d) Cópia do edital de convocação;
- e) Cópia da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de imprensa;
- f) Cópia do termo de posse ou inclusão;
- g) Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor civil ou militar.



ANÁLISE DE ADMISSÃO CONCURSO PÚBLICO – CELETISTA (Art. 22, inciso II, letras “a” até “f” IN n°. 13/04)

DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA PARA APRECIÇÃO DO TCE-RO

- a) Preenchimento completo do Anexo TC-29 da IN n°. 13/TCERO/04;
- b) Cópia da publicação do edital do concurso público correspondente;
- c) Cópia da publicação do resultado final do concurso, contendo relação por ordem de classificação dos aprovados;
- d) Cópia do edital de convocação;
- e) Cópia do [contrato de trabalho](#);
- f) Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo servidor.





Pontos analisados pelo TCE- RO

Admissões por Concurso Público

- a) Publicidade dos atos relativos à realização do concurso;
- b) Homologação do resultado final, inclusive quanto à publicidade;
- c) Ordem de classificação dos candidatos para efeitos de nomeação/contratação;
- d) Compatibilidade da habilitação dos admitidos com as atribuições dos respectivos cargos/empregos e funções;
- e) Respeito aos requisitos exigidos pelo edital do concurso;
- f) Obediência ao prazo de validade do concurso para se nomear/contratar;
- g) Parecer do controle interno do órgão de origem;
- h) Existência de outras admissões provenientes do mesmo certame, analisadas em outros autos;
- i) Acumulação ou não de cargo ou emprego público.



Pontos analisados pelo TCE- RO

Admissões por Concurso Público

- Ausência de comprovação de escolaridade ou comprovação incompleta (principalmente professores);
- Falta do número de inscrição em conselho de classe;



OBSERVAÇÕES

- Todos os processos encaminhados deverão obedecer o disposto no [artigo 23](#) da IN 13/2004.
- No caso de provimento efetivo regido por estatuto próprio ou situações regidas pela CLT, o ato de convocação deve conter o número e a data de publicação do edital normativo e de resultado final; (Art. 22, Parágrafo único, da IN nº. 013/2004)
- Os editais, publicações e atos legais que abranjam todos os nomeados serão encaminhados em uma única via. (Art. 23, § 2º, da IN nº. 013/2004)
- No caso de prorrogação da validade do certame, deverá ser encaminhada a cópia da publicação do ato respectivo. (Art. 23, § 3º, da IN nº. 013/2004)



Pontos analisados pelo TCE- RO Admissões por Concurso Público

Art. 23. Os Órgãos de Controle Interno, após análise da exatidão e suficiência das informações ou documentos, em cumprimento às disposições contidas nesta Instrução Normativa, encaminharão ao Tribunal de Contas, no prazo de trinta (30) dias, contados da data do recebimento, os elementos descritos no artigo 22, incisos I, II e III, acompanhados de parecer quanto à legalidade do ato de admissão ou de proposta de diligência.



ATOS QUE NÃO DEVEM SER ENCAMINHADOS AO TCE, PARA FINS DE REGISTRO

- Nomeação e posse de servidor que não entrou em exercício;
- Nomeação para cargo em comissão (art. 37, inciso II/CF);
- Recondução à ativa de servidor após ter sido posto em disponibilidade;
- Reintegração ou readmissão de servidor, visto que estes atos não estão sujeitos ao exame e registro pelo TCE;
- Ato de retorno de servidor após ter sido aposentado por invalidez;
- Ato de Exoneração/Demissão de Servidores/Empregados Públicos.





ATOS DE ADMISSÃO NEGATIVA DE REGISTRO

*No caso de considerar **ILEGAL** o ato administrativo e **NEGAR REGISTRO**, o Tribunal determinará o afastamento dos servidores irregulares, podendo, ainda, aplicar multa ao responsável, nos termos do artigo 37, § 2º/CF e do art. 55 da LC 154/96.*

CF Art. 37, § 2º - A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

LC 154/96 - Art. 55 - O Tribunal poderá aplicar multa de até R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), ou valor equivalente em outra moeda que venha a ser adotada como moeda nacional, aos responsáveis por:

*II - ato praticado com grave infração à **NORMA LEGAL OU REGULAMENTAR** de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;*

III - ato de gestão ilegítimo ou antieconômico de que resulte injustificado dano ao Erário;





ATOS DE ADMISSÃO NEGATIVA DE REGISTRO

Consequências da Negativa de Registro previstas no Regimento Interno do TCE - RO – Res. Administrativa nº. 005/TCERO-96

*Art. 57 - Quando o Tribunal considerar **ILEGAL ATO DE ADMISSÃO** de pessoal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.*

*§ 1o - O responsável que **INJUSTIFICADAMENTE DEIXAR DE ADOTAR AS MEDIDAS** de que trata o caput deste artigo, no prazo de quinze dias, contados da ciência da decisão deste Tribunal, ficará sujeito ao **RESSARCIMENTO DAS QUANTIAS PAGAS APÓS ESSA DATA**.*

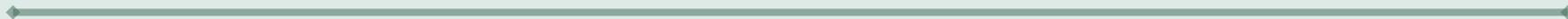
*§ 2o - Se houver indício de procedimento **CULPOSO OU DOLOSO** na admissão de pessoal, o Tribunal determinará a instauração ou conversão do processo em **TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**, para apurar **RESPONSABILIDADES** e promover o **RESSARCIMENTO** das despesas irregularmente efetuadas.*

*§ 3o - Se a ilegalidade da admissão decorrer da **AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO** prévia em concurso público ou da **INOBSERVÂNCIA DO SEU PRAZO DE VALIDADE**, o Tribunal declarará a **NULIDADE DO CORRESPONDENTE ATO**, nos termos do § 2o do art. 37 da Constituição Federal, e determinará a adoção da medida prevista no parágrafo anterior.*



CONCURSOS PÚBLICOS

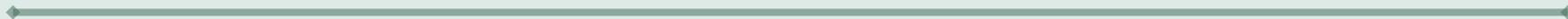
PONTOS ANALIZADOS EM EDITAIS DE CONCURSOS PÚBLICOS





CONCURSO PÚBLICO

A realização do concurso público, para o preenchimento de cargo efetivo ou emprego público, poderá ser feita pelo próprio órgão ou em convênio com entidades de reconhecida idoneidade, em consonância com as disposições legais e regulamentares.





CONCURSO PÚBLICO

Principais Pontos Analisados

- *Necessidade de aumento do quantitativo de pessoal por meio da criação de cargo ou emprego através de lei, ou a existência de cargos vagos a serem preenchidos - Art. 37, II/CF;*
- *Autorização na LDO e previsão na LOA – art.169, §1º/CF;*
- *Limite constitucional para despesa com pessoal – LRF; Obedecer à vedação da lei eleitoral (Art. 73, V da Lei nº. 9.504/1997);* pode se o concurso já estiver homologado antes do prazo citado.*
- *Vedação de aumento de despesa com pessoal nos 180 últimos dias de mandato – Art. 21, Parágrafo único – LRF; * contratação é permitida desde que não importe aumento de despesa com pessoal.*



CONCURSO PÚBLICO

Documentação encaminhada ao TCE

Art. 19, inciso I, letras “a” e “b” da IN n°. 13/04

- a) Declaração do ordenador de que a despesa decorrente das admissões tem adequação orçamentária e financeira com o PPA, LDO e LOA, bem como de que não afetará os resultados previstos no anexo de metas fiscais;
- b) Comprovação da disponibilidade de vagas por cargo ou emprego oferecido;

Art. 20, incisos I a XXII da IN n°. 013/2004

- I. Discriminação dos cargos ou empregos a serem providos;
- II. Número de vagas por cargo ou emprego;
- III. Número de vagas destinadas a portadores de deficiência física, na forma da Lei;
- IV. Valor da remuneração inicial;
- V. Atribuições do cargo ou emprego e respectivo local de exercício;
- VI. Jornada de trabalho;



CONCURSO PÚBLICO

Documentação encaminhada ao TCE

Art. 20, incisos I a XXII da IN nº. 013/2004

Continuação

- VII. Requisitos para investidura;
- VIII. Regime jurídico;
- IX. Documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser apresentados no ato da nomeação, inclusão ou contratação;
- X. Requisitos, períodos, locais e condições para recebimento de inscrições;
- XI. No caso de cobrança de taxa de inscrição, descrever valores e procedimentos para pagamento;
- XII. Data para homologação das inscrições;
- XIII. Tipo (escrita, oral, prática, títulos) e natureza (classificatória, eliminatória) das provas a serem aplicadas;
- XIV. Matérias com os respectivos conteúdos programáticos sobre os quais versarão as provas;



CONCURSO PÚBLICO

Documentação encaminhada ao TCE

Art. 20, incisos I a XXII da IN n.º. 013/2004

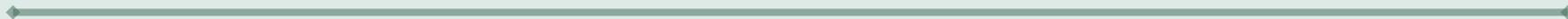
Continuação

- XVI. Condições de realização das provas (horário, locais de realização, obrigatoriedade e apresentação de documento original de identidade, material que o candidato deverá ou não portar, etc.);**
- XVII. Notas mínimas de aprovação em cada matéria; Critérios de classificação;**
- XVIII. Critérios de desempate;**
- XIX. Prazos, locais e condições para interposição de recursos em face de cancelamento ou indeferimento de inscrições de candidatos, incorreções no gabarito oficial ou resultado de prova;**
- XX. Prazo de validade do concurso;**
- XXI. Hipóteses de eliminação de candidatos;**
- XXII. Competência para dirimir os casos omissos.**



PROCESSO SELETIVO

Para contratação temporária, prevista no art. 37, IX/CF é desnecessário o concurso propriamente dito, no entanto, o município realizará processo seletivo por análise curricular, testes práticos, psicológicos, ou ainda de testes de conhecimentos nas respectivas áreas.





PROCESSO SELETIVO

Documentação encaminhada ao TCE

Art. 19, inciso II, letras “a” e “b”

- a) Cópia da lei que autorizou as contratações, regulamentando a CF, art. 37, IX;
- b) Justificativa quanto à necessidade temporária de excepcional interesse público que motivou a abertura do procedimento seletivo;

Art. 21, incisos I a XX da IN nº. 013/2004

- I. Discriminação dos cargos ou empregos a serem providos;
- II. Número de vagas por cargo ou emprego;
- III. Número de vagas destinadas a portadores de deficiência física, na forma da Lei;
- IV. Valor da remuneração inicial;
- V. Atribuições do cargo ou emprego e respectivo local de exercício;



PROCESSO SELETIVO

Documentação encaminhada ao TCE

Art. 21, incisos I a XX da IN nº. 013/2004

Continuação

- VI. Jornada de trabalho;
- VII. Requisitos para investidura;
- VIII. Documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser apresentados no ato da contratação;
- IX. Requisitos, períodos, locais, horários e condições para recebimento de inscrições;
- X. No caso de cobrança de taxa de inscrição, descrever valores e procedimentos para pagamento;
- XI. Data para homologação das inscrições;
- XII. De quais etapas será constituído o procedimento seletivo simplificado;
- XIII. Tipo (escrita, oral, prática, títulos) e natureza (classificatória, eliminatória) das provas a serem aplicadas;
- XIV. Matérias com os respectivos conteúdos programáticos sobre os quais versarão as provas;



PROCESSO SELETIVO

Documentação encaminhada ao TCE

Art. 21, incisos I a XX da IN nº. 013/2004

Continuação

- XV. Condições de realização das provas (horário, locais de realização, obrigatoriedade de apresentação de documento original de identidade, material que o candidato deverá ou não portar etc.);**
- XVI. Notas mínimas de aprovação em cada matéria;**
- XVII. Critérios de classificação no procedimento seletivo simplificado;**
- XVIII. Critérios de desempate;**
- XIX. Prazo de vigência dos contratos de trabalho;**
- XX. Competência para dirimir os casos omissos.**



OBSERVAÇÃO

Prazo de Remessa e Publicidade

As cópias dos Editais de Concurso Público e Procedimento Seletivo Simplificado, deverão ser encaminhados ao TCERO, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação, a qual deverá ser efetuada na IMPRENSA OFICIAL e em jornal de grande circulação, acompanhada da documentação antes referida. (Art. 19, “caput” da IN nº. 013/2004)



ANEXO TC-29 – IN nº 013/2004

Informações Necessárias para Análise dos Atos de Admissão de Pessoal

- √ Nome;
- √ Data de Nascimento;
- √ Sexo;
- √ Filiação;
- √ Cadastro;
- √ CPF;
- √ RG;
- √ Órgão Expedidor;
- √ Data/Expedição;
- √ Nacionalidade;
- √ Cargo;
- √ Classificação;
- √ Data da Posse ou Inclusão;
- √ Data do Exercício;
- √ Carga Horária;
- √ Endereço;
- √ É Deficiente Físico? S/N;
- √ () 1ª Nomeação () 2ª Nomeação;
- √ Apresentou Quitação Eleitoral? S/N
- √ Apresentou Declaração de Bens? S/N
- √ Acumula Remuneração com Proventos em um mesmo regime? S/N
- √ Está quite com o serviço militar? S/N
- √ Escolaridade;
- √ Nº. do registro em órgão de classe;
- √ Atendeu as demais exigências do Edital Normativo?



MODELO ATO DE NOMEAÇÃO (Modelo 1)

ATO DE NOMEAÇÃO Nº. ___/___

O Prefeito Municipal de _____, no uso das atribuições que lhe confere o art., da Lei Orgânica do Município e tendo em vista a classificação no Concurso Público nº. _____, homologado em ___/___/___.

Resolve Nomear, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei nº., de ___/___/___ (Regime Jurídico do Município), Sr. (a) _____, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de _____, Nível____, Ref.____, criado pela Lei nº.____, de ___/___/___ do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, com lotação no (a) _____ e carga horária de _____ horas semanais.

Paço da Prefeitura Municipal em ___/___/___.

Prefeito Municipal

[volta](#)



MODELO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO (Modelo 2)

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO Nº. ___/___

Pelo presente instrumento de Contrato de Trabalho que entre si fazem a Prefeitura Municipal de _____, neste ato denominada CONTRATANTE, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal de _____, Sr. (a). _____ e _____, brasileiro (a), residente e domiciliado neste município, portador(a) da CTPS nº. _____, registro profissional nº. _____ (da entidade representativa de classe, quando for o caso), aprovado e classificado no concurso público nos termos do artigo 37, inciso II, da CF/88, homologado em ___/___/___, a que se submeteu para admissão do emprego de _____, nível previsto na Lei nº. _____, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, daqui por diante denominado(a) CONTRATADO(A) de acordo com as seguintes cláusulas:

Prefeitura Municipal de _____, ___/___/___
CONTRATANTE _____.

Prefeito Municipal

CONTRATADO(A) _____.

TESTEMUNHAS: _____



OBSERVAÇÕES

As cláusulas contratuais devem determinar com clareza as seguintes questões:

- *Funções a serem desempenhadas;*
- *Jornada de trabalho;*
- *Salário e vantagens;*
- *Unidade de trabalho;*
- *Data da vigência do contrato;*
- *Regime jurídico vinculado a CLT;*
- *Restrições impostas;*
- *Normas específicas referentes à natureza do contrato.*



FIM

OBRIGADA PELA ATENÇÃO

Camila da Silva Cristóvam

(69) 3223-2821

crisovamcamila@hotmail.com

camilac@tce.ro.gov.br