

** Revogada pela Instrução Normativa N° 35, de 14 de dezembro de 2.011.*

(*) *Publicada no DOE TC/MS n° 0047, de 18 de março de 2010, página 01/03.*

(*) *Republicada por incorreção no DOE TC/MS n° 0048, de 19 de março de 2010, página 01/03*

OTJ - ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS JURISDICIONADOS ICAP/PRES. Nº. 02 DE 17 DE MARÇO DE 2010

~~“Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados pelos titulares dos órgãos jurisdicionados, no tocante ao envio de documentos relativos a Atos de Admissão de Pessoal através de meio eletrônico, na forma da Resolução Normativa TC/MS N° 067, de 03 de março de 2010 e dá outras providências.”~~

~~A Inspeção de Controle de Atos de Pessoal, órgão diretamente ligado à Presidência do Tribunal de Contas de Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução Normativa TCE/MS n°. 61, de 13 de agosto de 2008;~~

~~**Considerando** o caráter normativo conferido às Orientações Técnicas através da Resolução Normativa TCE/MS n°. 61, de 13 de agosto de 2008, com a finalidade de desenvolver e implantar projetos visando à modernização do controle externo;~~

~~**Considerando** a normatização dos procedimentos eletrônicos dos atos e processos desta Corte de Contas, bem como de seus jurisdicionados, através da Resolução Normativa TC/MS n°. 65, de 16 de dezembro de 2009;~~

~~**Considerando** o desenvolvimento do Sistema Informatizado de Controle de Atos de Pessoal – SICAP, instituído através da Resolução Normativa n° 067, de 03 de março de 2010, cuja finalidade é o encaminhamento por meio eletrônico, por parte dos titulares dos órgãos jurisdicionados, de documentos relativos a atos de pessoal;~~

~~**Considerando** que os procedimentos inerentes à implantação e operacionalização de cada módulo do SICAP devem ser normatizados através de Orientação Técnica aos Jurisdicionados, na forma estabelecida no artigo 5º da Resolução Normativa n° 67, de 03 de março de 2010;~~

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

~~Art. 1º — Os titulares dos órgãos jurisdicionados enviarão dados, informações e documentos relativos a Atos de Admissão de Pessoal, tratados nesta Orientação Técnica, por meio eletrônico, fazendo uso do Sistema Informatizado de Controle de Atos de Pessoal — SICAP, instituído através da Resolução Normativa nº 67, de 03 de março de 2010.~~

~~§ 1º — Para os fins previstos no caput deste artigo, o módulo Admissões, referido no art. 5º da Resolução Normativa TC/MS nº 67, de 03 de março de 2010, compreende todos os assuntos elencados no art. 2º desta Orientação Técnica.~~

~~§ 2º — O envio de dados, informações e documentos, de que trata o caput deste artigo, passa a ser chamado genericamente por *remessa eletrônica*.~~

~~§ 3º — A remessa eletrônica, de que trata esta Orientação Técnica, deverá ser efetuada ao Tribunal de Contas via SICAP, no endereço eletrônico www.tce.ms.gov.br/sicap.~~

~~§ 4º — As remessas eletrônicas serão devidamente protocoladas, conforme os procedimentos descritos no Manual Técnico do SICAP, com a respectiva emissão de recibos, os quais estarão disponíveis no próprio sistema, para acompanhamento dos interessados.~~

~~§ 5º — A partir da implantação de cada etapa do SICAP, a remessa de documentos referidos no art. 3º da Instrução Normativa TC/MS nº 15/2000, passa a ser realizada na forma estabelecida nesta Orientação Técnica, com exceção dos atos previstos no inciso VIII do referido artigo.~~

CAPÍTULO II

DAS INFORMAÇÕES A SEREM REMETIDAS

~~Art. 2º — As remessas eletrônicas, contendo as informações relativas aos assuntos discriminados nos incisos deste artigo, a serem enviadas por agentes públicos do Poder Judiciário, do Ministério Público Estadual, do Tribunal de Contas, e dos órgãos dos Poderes Legislativos e Executivos dos Municípios e do Estado, bem como suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, deverão obedecer aos prazos estabelecidos no Anexo I desta Orientação Técnica, observando a seguinte seqüência:~~

~~I — Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, devidamente atualizado, estruturado conforme os procedimentos contidos no Manual Técnico do SICAP.~~

~~II — Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, realizado para provimento de cargo efetivo ou para provimento de emprego público, conforme o caso e nas seguintes situações:~~

~~a) Editais de Concurso Público em vigência e com candidatos aprovados ainda não admitidos:~~

~~1 — Edital de Abertura;~~

~~2 — Edital da relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições~~

deferidas;

- ~~3— Edital da relação nominal dos candidatos aprovados;~~
- ~~4— Edital de homologação do resultado;~~
- ~~5— Outros Editais expedidos no decorrer do concurso público;~~

~~b) Editais de Concurso Público realizado no período de 1º de maio a 31 de dezembro de 2010:~~

~~1— Edital de Abertura;~~
~~2— Edital da relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas;~~

- ~~3— Edital da relação nominal dos candidatos aprovados;~~
- ~~4— Edital de homologação do resultado;~~
- ~~5— Outros Editais expedidos no decorrer do concurso público;~~

~~e) Editais e outros documentos de Concurso Público realizado a partir de 1º de janeiro de 2011:~~

~~1— Edital de Abertura e Certidão de Regularidade do Concurso Público, expedida pelo titular do órgão, na forma do Anexo II desta Orientação Técnica;~~
~~2— Edital da relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas;~~

- ~~3— Edital da relação nominal dos candidatos aprovados;~~
- ~~4— Edital de homologação do resultado;~~
- ~~5— Outros Editais expedidos no decorrer do concurso público;~~

~~III— Quadro de Pessoal, com a ocupação atualizada até 31.05.2010, constando as informações pessoais dos ocupantes de cada vaga, conforme Ficha de Admissão constante no sistema.~~

~~IV— Admissão de candidato aprovado em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, após a remessa do Quadro de Pessoal atualizado previsto no inciso III deste artigo:~~

- ~~1— Ficha de Admissão constante no sistema;~~
- ~~2— Ato de Nomeação;~~
- ~~3— Contrato de Trabalho, quando se tratar de emprego público.~~

~~V— Admissão de pessoal contratado temporariamente, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, regulamentada em leis autorizativas, estadual ou municipal:~~

~~1— Ficha de Admissão constante no sistema;~~
~~2— Justificativa da contratação;~~
~~3— Contrato de Trabalho;~~
~~4— Lei autorizativa, se não tiver sido encaminhada anteriormente;~~
~~5— Declaração da inexistência de candidato habilitado em Concurso Público para o cargo.~~

~~VI— Termo Aditivo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado,~~

~~nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, quando tratar-se de prorrogação de prazo:~~

- ~~1 — Ficha de Admissão constante no sistema;~~
- ~~2 — Termo Aditivo;~~
- ~~3 — Contrato que lhe deu origem;~~
- ~~4 — Justificativa quanto à prorrogação.~~

~~VII — Convocação de professores:~~

- ~~1 — Ficha de Admissão constante no sistema;~~
- ~~2 — Justificativa da convocação;~~
- ~~3 — Ato de Convocação;~~
- ~~4 — Declaração da inexistência de candidato habilitado em Concurso~~

~~Público para o cargo.~~

~~VIII — Admissão de cargo de livre escolha e exoneração (Cargo em Comissão), após a remessa do Quadro de Pessoal atualizado previsto no inciso III deste artigo:~~

- ~~1 — Ficha de Admissão constante no sistema;~~
- ~~2 — Ato de Nomeação.~~

~~IX — Posse de Agentes Políticos ou Membros de Poder, após a remessa do Quadro de Pessoal atualizado previsto no inciso III deste artigo:~~

- ~~1 — Ficha de Admissão constante no sistema;~~
- ~~2 — Termo de Posse ou Ato de Nomeação.~~

~~X — Vacância de cargos, após a remessa do Quadro de Pessoal atualizado previsto no inciso III deste artigo:~~

- ~~a) Ato que comprove a ocorrência do fato.~~

~~**Parágrafo único** — Para efetivação do cadastro das informações relativas ao Quadro de Pessoal, de que trata o inciso III deste artigo, no caso de admissões decorrentes de concursos públicos com prazo de validade já encerrado e não cadastrados no Sistema, é necessário preencher o campo específico com a expressão “Concurso Padrão”, conforme orientações descritas no documento “Importação de Dados”.~~

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

~~**Art. 3º** — O titular de cada unidade gestora, devidamente cadastrado e validado no Cadastro de Jurisdicionados CJUR, receberá, por meio de ofício reservado, um número de identificação que corresponde à “chave de acesso” ao SICAP, sendo o usuário identificado pelo número do seu CPF.~~

~~**Parágrafo único** — A “chave de acesso” do titular permitirá que o usuário confirme seu login no SICAP para cadastrar novos usuários e habilitar para cada um~~

~~deles, somente os recursos do sistema correspondentes as suas competências.~~

~~**Art. 4º** — Todos os assuntos tratados nesta Orientação Técnica devem ser devidamente cadastrados no sistema, segundo os procedimentos descritos no Manual Técnico do SICAP, o qual é parte integrante desta Orientação Técnica.~~

~~**Art. 5º** — Quando houver a necessidade de retificação de dados, informações ou documentos que estejam vinculados a assuntos já remetidos eletronicamente, e que estejam tramitando no Tribunal de Contas, essa ação será tratada como uma nova remessa eletrônica e será juntada ao processo original, ficando sinalizada a retificação.~~

~~**Art. 6º** — Os órgãos jurisdicionados que possuem sistemas informatizados para controle de atos de pessoal terão opção de realizar transações com o SICAP por meio de importação de dados, conforme *layout* dos arquivos XML e procedimentos descritos no Manual Técnico do SICAP.~~

~~**Art. 7º** — Os órgãos jurisdicionados deverão manter em seus arquivos, para fins de futuras inspeções, diligências ou atendimento de solicitações do Tribunal de Contas, os originais dos documentos relativos às remessas eletrônicas realizadas junto ao SICAP.~~

~~**Art. 8º** — Aplica-se, concomitantemente a esta Orientação Técnica, a legislação federal e estadual vigente, que se referem às atribuições do Tribunal de Contas no âmbito de sua jurisdição.~~

~~**Art. 9º** — Fica revogada a Orientação Técnica aos Jurisdicionados ICAP/PRES. N° 01, de 10 de março de 2009.~~

~~**Art. 10** — A presente Orientação Técnica aos Jurisdicionados entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 05 de abril de 2010.~~

Campo Grande, 17 de março de 2010

Conselheiro Cícero Antônio de Souza
Presidente

Sebastião Mariano Serrou
Diretor de Controle Externo

() Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.*

ANEXO I
ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS JURISDICIONADOS ICAP/PRES. Nº 02/2010
PRAZOS E SITUAÇÕES RELATIVAS A ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Assunto – Art. 2º	Situação	Prazo p/ Remessa
Inciso I Legislação relativa ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração	a) Legislação vigente em 31 de março de 2010 (atualizada)	05 a 30 de abril de 2010
	b) Legislação editada a partir de 1º de abril de 2010	30 (trinta) dias a contar da data de publicação do ato
Inciso II Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos	a) Editais de Concurso Público em vigência e c/ candidatos aprovados ainda não admitidos	1º. a 31 de maio de 2010
	b) Editais de Concurso Público realizado no período de 1º de maio a 31 de dezembro de 2010	30 (trinta) dias a contar da data de homologação do resultado
	c) Editais de Concurso Público realizado a partir de 1º de janeiro de 2011	05 (cinco) dias a contar da data da publicação de cada Edital
Inciso III Quadro de Pessoal	Situação atualizada até 31.05.2010	1º. a 30 de junho de 2010
Inciso IV Admissão de candidato aprovado em Concurso Público	Admissão ocorrida a partir de 1º. de junho de 2010	30 (trinta) dias a contar da data da posse
Inciso V Admissão de pessoal contratado temporariamente, nos termos do inciso IX do artigo 37 da CF	Contrato celebrado a partir de 1º. de junho de 2010	30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato
Inciso VI Termo Aditivo de Contratação Temporária	Termo Aditivo celebrado a partir de 1º. de junho de 2010	30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do aditivo
Inciso VII Convocação de Professores	Convocação realizada a partir de 1º. de junho de 2010	30 (trinta) dias a contar da data da publicação do ato

Assunto — Art. 2º	Situação	Prazo p/ Remessa
Inciso VIII Admissão de cargo de livre escolha e exoneração (Cargo em Comissão)	Admissão ocorrida a partir de 1º. de junho de 2010	30 (trinta) dias a contar da data da posse
Inciso IX Posse de Agentes Políticos ou Membros de Poder	Posse ocorrida a partir de 1º. de junho de 2010	30 (trinta) dias a contar da data da posse
Inciso X Vacância de Cargos	Vacância ocorrida a partir de 1º. de junho de 2010	30 (trinta) dias a contar da data de publicação do ato

ANEXO II
ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS JURISDICIONADOS ICAP/PRES. Nº 02/2010

CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE CONCURSO PÚBLICO

~~Certifico para os devidos fins de direito, que o Concurso Público a ser realizado pelo(a)....., conforme Edital nº. — de — / — / —, publicado no veículo oficial de divulgaçãode — / — / —, atende as disposições legais e constitucionais pertinentes à matéria, bem como foram observados os seguintes requisitos:~~

- ~~1 — que foi emitido expediente justificando a necessidade da realização do concurso público;~~
- ~~2 — que a realização do concurso público foi devidamente autorizada pelo titular do órgão;~~
- ~~3 — que foi emitido Parecer Jurídico, contendo análise da regularidade do concurso público, segundo normas constitucionais e legais vigentes;~~
- ~~4 — que existe autorização específica para admissão de pessoal na Lei de Diretrizes Orçamentárias relativa ao exercício de deflagração do concurso público;~~
- ~~5 — que não existe autorização específica para admissão de pessoal na Lei de Diretrizes Orçamentárias relativa ao exercício de deflagração do concurso público, no entanto se compromete a incluir tal autorização na LDO do exercício da efetivação das admissões;~~
- ~~6 — que foram observadas as disposições contidas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000;~~
- ~~7 — que as admissões decorrentes do concurso público não irão extrapolar os limites estabelecidos no artigo 19, incisos II e III, e artigo 20, incisos II e III, da Lei Complementar nº 101/2000;~~
- ~~8 — que existe dotação prévia e suficiente para atender as despesas decorrentes das admissões;~~
- ~~9 — que o número de vagas oferecidas se encontra disponível para preenchimento;~~
- ~~10 — que o Edital de Abertura do certame foi publicado no órgão oficial de divulgação;~~
- ~~11 — que o Ato Administrativo que designou a comissão examinadora e julgadora do concurso foi devidamente publicado em veículo oficial de divulgação.~~

~~E, por ser verdade, firmo a presente Declaração na forma da Lei.~~

~~_____ de _____ de _____.~~

~~Nome: _____~~

~~Cargo: _____~~