

NOTIFICAÇÃO Nº 073/2018

BASE LEGAL: CONSTITUIÇÃO FEDERAL; ART. 71, I
RESOLUÇÃO TC Nº 0001/2009
LEI MUNICIPAL Nº 226/2009
LEI MUNICIPAL Nº 247/2010

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - PE

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO: MARIA DAS GRAÇAS LOPES

CONTROLADOR: JOSÉ ANTONIO SILVA

PERIODO DE REFERENCIA: EXERCÍCIOS DE 2009 A 2017

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SISTEMA DE CONTROLE DE INFORMAÇÃO

Em atendimento às exigências nas Leis Federais nºs 101/2000, 131/2009, Decreto Lei nº 7.185/2010 e Lei de Acesso a Informação nº 12.527/2011, nos termos do artigo 71, I, da Constituição Federal, **LEI MUNICIPAL Nº 226/2009, LEI MUNICIPAL Nº 247/2010 e Instrução Normativa nº 02/2017**, e ainda, considerando a notificação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, contida no Ofício TC / NAE / GAPE Nº 148/2018, anexo, fica Vossa Excelência notificada dos termos da referida notificação:

“Encaminhar, no prazo de 10 (dez) dias, **TODAS as admissões de concurso público, nos exercícios de 2009, 2011, 2012, 2014, 2015, 2016 e 2017**, caso tenham sido efetivadas nessa prefeitura. (Enviar os exercícios separadamente) ”.

Diante das considerações acima, fica Vossa Excelência **NOTIFICADA A CUMPRIR A NOTIFICAÇÃO SOLICITADA PELO TCE-PE, NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS, A CONTAR DE 08/05/2018, ELENCADA NA TABELA CONTIDA NO REFERIDO OFÍCIO, EM ANEXO**, devendo ser enviado cópia da documentação ao Controle Interno do Município. Informo ainda, que na falta de fornecimento de qualquer documento ou informação solicitada deve ser justificada através de declaração exarada por autoridade competente, não o fazendo, será sujeito à aplicação de multas prevista no art. 73, IV da Lei Estadual nº 12.600/2004.

Buíque, 08 de maio de 2018.



JOSE ANTONIO SILVA

Coordenador do Sistema de Controle Interno

Marciana Batista Couto
Chefe de Gabinete
08/05/18



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS
Coordenadoria de Controle Externo
Núcleo de Auditorias Especializadas
Gerência de Admissão de Pessoal

OFÍCIO TC/NAE/GAPE N.º 148/2018

Recife, 03 de maio de 2018.

ASSUNTO: Solicitação de documentação

Ex.^{mo(a)} Sr.^(a),

Pelo presente, reitera-se o ofício TC/NAE/GAPE N° 091/2018: de acordo com a Resolução desta Corte de Contas n° 01/2015, tendo em vista a necessidade de análise das admissões de pessoal referentes a Concurso Público, solicita-se a remessa, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da documentação¹ abaixo listada e relativa a **TODAS as admissões de concurso público, nos exercícios de 2009, 2011, 2012, 2014, 2015, 2016 e 2017, caso tenham sido efetivadas** nessa Prefeitura. **(Enviar os exercícios separadamente).**

Em tempo, a impossibilidade de fornecimento de qualquer documento ou informação solicitada deve ser justificada através de declaração exarada por autoridade competente, pena sob de, não o fazendo, configurar infração sujeita à multa prevista no art. 73, IV da Lei Estadual n.º 12.600/2004² (e alterações).

Aproveitamos o ensejo para informar que a Resolução n° 01/2015 encontra-se disponível no endereço eletrônico www.tce.pe.gov.br e que esta resolução dispõe (em suma) sobre atos de admissão de pessoal.

DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA

À exceção dos dois primeiros itens (1 e 2), os quais serão entregues em meio físico (papel), os documentos relacionados serão encaminhados obrigatoriamente em meio eletrônico, obedecendo às seguintes características:

I - estar no formato PDF (Portable Document Format) ou com extensão .csv, conforme o caso;

¹ Nos termos do anexo ao presente ofício.

² Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS
Coordenadoria de Controle Externo
Núcleo de Auditorias Especializadas
Gerência de Admissão de Pessoal

II - estar assinados digitalmente pela autoridade competente;

III - ter tamanho máximo de 10 megabytes por arquivo;

IV - estar livres de vírus e outras ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade do sistema eletrônico do TCE-PE.

ITEM	FORMATO	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL
1	Físico (papel)	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas, devidamente identificado e assinado pelo responsável.
2	Físico (papel)	Comprovante de validação dos arquivos eletrônicos mencionados no Anexo.
3	PDF certificado digitalmente	Comprovação, através de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF
4	PDF certificado digitalmente	Documentação ou declaração probante da publicidade dos atos atinentes à admissão
5	PDF certificado digitalmente	Lei(s) de criação de cargos
6	PDF certificado digitalmente)	Demonstrativo atualizado de cargos criados, ocupados e vagos, oferecidos no concurso ou processo seletivo público, para os quais houve admissões
7	PDF certificado digitalmente	Edital de concurso público ou processo seletivo público
8	PDF certificado digitalmente	Quantitativo de candidatos inscrito no concurso publico ou processo seletivo público, por cargo
9	PDF certificado digitalmente	Relação final dos candidatos aprovados e classificados no concurso público ou processo seletivo público, com suas respectivas notas após a aplicação dos critérios de desempate (listagem geral e listagem dos candidatos portadores de deficiência).
10	PDF certificado digitalmente	Ato de homologação do resultado final



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS
Coordenadoria de Controle Externo
Núcleo de Auditorias Especializadas
Gerência de Admissão de Pessoal

11	PDF certificado digitalmente	Ato de prorrogação da validade inicial do concurso ou processo seletivo público, se for o caso
12	PDF certificado digitalmente	Cópia(s) da(s) portaria(s) de nomeação
13	PDF certificado digitalmente	Cópia(s) do(s) termo(s) de posse
14	PDF certificado digitalmente	Cópia(s) do(s) termo(s) de desistência à posse
15	PDF certificado digitalmente	Certidão do não-comparecimento à posse em cargo pelos nomeados
16	PDF certificado digitalmente	Em caso de admissão por força de decisão judicial, cópia da decisão judicial que motivou o ato
17	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS EMPOSSADOS" conforme Anexo.
18	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO PÚBLICO" conforme Anexo
19	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NO CONCURSO" conforme Anexo

Atenciosamente,



RICARDO MARTINS PEREIRA
Matrícula 0799
Chefe do NAE

Ex. mo(a) Sr(a)
ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito(a) do Município de Buíque
Av. Jonas Camelo de Almeida, 17, Centro. Buíque / PE
CEP: 56520-000

REF.: OFÍCIO TC/NAE/GAPE nº. 148/2018

MLPMP



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS
Coordenadoria de Controle Externo
Núcleo de Auditorias Especializadas
Gerência de Admissão de Pessoal

ANEXO

Os arquivos com extensão .csv gerados de acordo com o presente Anexo deverão ainda ser submetidos à validação no endereço eletrônico seguinte da rede mundial de computadores, www.tce.pe.gov.br/validadoradmissao com a devida impressão do comprovante de validação em meio físico (papel).

O comprovante de validação em meio físico será anexado ao ofício de encaminhamento, sendo estes os únicos documentos físicos previstos.

ARQUIVOS ELETRÔNICOS

1 – CONCURSOS PÚBLICOS, PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS E PROVIMENTOS DERIVADOS

DADOS DOS CANDIDATOS EMPOSSADOS

Nome	CPF	Data Nascimento	Sexo	Cargo	Deficiente	No. Ato Nomeação	Data Nomeação	Data Posse	Data Exercício	Nº Lei

2. CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS

DADOS DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Nome	CPF	Data Nascimento	Nota	Colocação	Cargo	Deficiente

3. CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS

DADOS DOS CARGOS PREENCHIDOS NO CONCURSO

Código	Símbolo	Nome	Cargo	Qtd

REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DOS ARQUIVOS ELETRÔNICOS

- 1 – A planilhas deverão ser encaminhadas em formato texto, separado por ponto e vírgula (arquivos com extensão “.csv”).
- 2 – Os campos de nome, cargo e função, NomeCargo e NomeFuncao devem ser preenchidos com caracteres não numéricos (máximo 255 caracteres).
- 3 – Os campos de CPF devem conter apenas caracteres numéricos (tamanho igual a 11).
- 4 – Os campos de sexo devem ser preenchidos apenas com “F” significando feminino ou “M” significando masculino.

MLPMP



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS
Coordenadoria de Controle Externo
Núcleo de Auditorias Especializadas
Gerência de Admissão de Pessoal

- 5 – Os campos de deficiente devem ser preenchidos apenas com “S” significando sim ou “N” significando não.
- 6 – Os campos de data deverão ser informados no formato DD/MM/AAAA.
- 7 – Os campos de número do ato de nomeação e número da autorização devem ter o formato NNNNN/AAAA, onde NNNNN é o número do ato e AAAA é o número do ano.
- 8 – O campo contrato deve ser preenchido com até 10 caracteres.
- 9 – O campo número da lei deve ser preenchido com até 11 caracteres.
- 10 – Os campos nota devem ser preenchidos com números maiores ou iguais a zero, com até quatro casas decimais.
- 11 – Os campos de classificação devem ser preenchidos com números inteiros maiores que zero.
- 12 – Os campos de código e qtd (quantidade) devem ser preenchidos com números inteiros positivos.
- 13 – Os campos de símbolo devem ser preenchidos com até 06 caracteres alfanuméricos.