



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA GERAL

RESOLUÇÃO Nº 19.070

(Processo n.º 2018/51902-0)

Dispõe sobre a composição e o encaminhamento dos atos de admissão de pessoal por meio do sistema eletrônico e-Jurisdicionado, Módulo Admissão, e a respectiva atuação processual.

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o poder regulamentar que lhe é conferido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 81, de 26/04/2012, Lei Orgânica do Tribunal, que autoriza a expedição de atos e instruções normativas sobre matéria de sua atribuição;

CONSIDERANDO o Plano Estratégico 2016-2021 deste Tribunal, aprovado pela Resolução nº 18.722/2015, que previu a adoção de critérios para atuação célere nas ações de controle externo;

CONSIDERANDO as ações 12 e 15 previstas no Plano de Gestão 2017-2018 deste Tribunal;

CONSIDERANDO que a celeridade está diretamente ligada à informatização da atuação desta Corte e que os atos de admissão constituem relevante quantitativo processual;

CONSIDERANDO os princípios da economicidade, eficiência, celeridade e da razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a implantação do sistema e-Jurdicionado que prevê a remessa eletrônica de dados, documentos, informações e contas públicas, conforme disposto na Resolução TCE/PA nº 18.974, de 07/12/2017;

CONSIDERANDO, finalmente, a manifestação da Presidência, constante da Ata nº 5.603 desta data.

RESOLVE,

unanimemente:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O encaminhamento de informações e documentos para apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal obedecerá às disposições desta Resolução e demais normativos congêneres.

Art. 2º Para efeito desta Resolução considera-se:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA GERAL

I- dirigente máximo, conforme definido na Resolução TCE/PA nº18.975/2017: titular de órgão ou entidade da administração pública estadual direta e indireta.

II- encaminhamento do ato: remessa do ato de admissão pelo usuário administrador ao Tribunal, por meio do Módulo Admissão do sistema eletrônico e-Jurisdicionado;

III- usuário administrador, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017: servidor ou empregado público com acesso irrestrito a todas funcionalidades dos módulos do sistema e-Jurisdicionado;

IV- usuário comum, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017: servidor ou empregado público com perfil para operar um ou mais módulos do sistema e-Jurisdicionado.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º Os atos de admissão de pessoal serão compostos de informações e documentos referentes a:

- I- identificação do processo de seleção;
- II- autorização do processo de seleção;
- III- edital de abertura do processo de seleção;
- IV- homologação do processo de seleção;
- V- ingresso de pessoal.

Parágrafo único. A síntese dos documentos e das informações requeridas está disposta no Anexo único desta Resolução.

CAPÍTULO III

DO ENCAMINHAMENTO

Art. 4º Os atos de admissão de pessoal serão encaminhados por meio do sistema eletrônico e-Jurisdicionado, Módulo Admissão.

Parágrafo único. Além dos elementos exigidos no art. 3º, devem ser preenchidas previamente as informações referentes ao quadro de cargos da respectiva unidade jurisdicionada.

Art. 5º Estão obrigados ao encaminhamento dos atos de admissão os dirigentes máximos das seguintes unidades jurisdicionadas:

- I- Assembleia Legislativa;
- II- Tribunal de Contas do Estado;
- III- Ministério Público de Contas do Estado;
- IV- Tribunal de Contas dos Municípios;
- V- Ministério Público de Contas dos Municípios;
- VI- Tribunal de Justiça;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA GERAL

- VII- Justiça Militar do Estado;
- VIII- Ministério Público do Estado;
- IX- Defensoria Pública do Estado;
- X- Secretarias de Estado e órgãos com hierarquia administrativa equivalente;
- XI- Entidades da Administração Indireta do Estado, incluindo Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Estaduais;
- XII- Polícia Civil;
- XIII- Polícia Militar;
- XIV- Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 6º Os atos de admissão de pessoal enviados por meio do Módulo Admissão serão submetidos a críticas automatizadas, a partir de parâmetros previamente definidos, para identificação de inconsistências na inserção dos dados por parte do jurisdicionado.

Parágrafo único. O jurisdicionado responsável será comunicado, por meio do Módulo Admissão, sobre as inconsistências verificadas, para manifestação no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de comunicação registrada no sistema.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS

Art. 7º As informações e documentos dispostos no art. 3º, V, devem ser remetidos em até 90 (noventa) dias contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado, excetuado o ato de admissão de servidor temporário, cujas informações deverão ser remetidas em até 30 (trinta) dias contados da regular publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

§ 1º As informações e os documentos dispostos no art. 3º, I a III, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias contados da publicação do edital de concurso ou de processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado.

§ 2º As informações e os documentos dispostos no art. 3º, IV, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias contados da publicação da homologação do resultado do concurso ou processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO V

DO MÓDULO ADMISSÃO

Seção I

Da Funcionalidade

Art. 8º O Módulo Admissão ficará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, para o recebimento dos atos de admissão, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade do sistema eletrônico e-Jurisdicionado dispostas na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA GERAL

Art. 9º O usuário administrador, regularmente credenciado pelo TCE/PA, é o responsável pelo encaminhamento dos atos de admissão na forma tratada nesta Resolução.

Art. 10. O usuário administrador poderá habilitar usuários comuns, nos termos da Resolução TCE/PA nº 18.974/2017, para inserção e consulta de documentos e/ou informações no Módulo Admissão.

Art. 11. O Módulo Admissão fornecerá automaticamente comprovante eletrônico do envio dos atos de admissão, contendo:

- I- número do comprovante;
- II- identificação do ato;
- III- data e horário da remessa;
- IV- identificação do usuário.

Seção II

Das características dos arquivos

Art. 12. Os documentos referidos no art. 3º serão apresentados em arquivos no formato PDF (*Portable Document Format*) nas seguintes características:

- I- padrão pesquisável;
- II- tamanho médio de 500 (quinhentos) KB (kilobytes) por página;
- III- tamanho máximo de 10 (dez) MB (megabytes) por arquivo.

Parágrafo único. A lista de aprovados que compõe as informações e os documentos relativos ao inciso IV do art. 3º serão inseridos em arquivos no formato CSV (*Comma-Separated Values*).

CAPÍTULO VI

DA PROTOCOLIZAÇÃO E AUTUAÇÃO

Art. 13. Os atos de admissão decorrentes de um mesmo processo de seleção e de um mesmo órgão ou entidade serão agrupados, mensalmente, em até 10 (dez) atos e protocolizados como “expediente”.

Parágrafo único. Os atos de admissão com inconsistências identificadas por meio de críticas automatizadas formarão grupos separados e serão protocolizados após a manifestação do jurisdicionado responsável ou esgotado o prazo estabelecido no parágrafo único do art. 6º.

Art. 14. Para fins de instrução, cada expediente será autuado como único processo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA GERAL

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. As informações prestadas ao TCE/PA, em cumprimento a esta Resolução, são de inteira responsabilidade do dirigente máximo, a quem cabe zelar pela autenticidade, integridade e validade jurídica de todos os atos e documentos.

Art. 16. O descumprimento do disposto nesta Resolução poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno do TCE/PA.

Art. 17. Sem prejuízo das informações enviadas pelas unidades jurisdicionadas, na forma prevista nesta Resolução, as bases de dados dos sistemas que estejam sob o domínio do Estado deverão ser disponibilizadas ao TCE/PA sempre que solicitadas.

Art. 18. A unidade jurisdicionada, sem prejuízo de outros prazos previstos em legislações específicas, deverá manter a guarda dos documentos originais citados no art. 3º, à disposição do TCE/PA pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da data de encaminhamento do ato de admissão.

Art. 19. A partir da vigência desta Resolução todos os atos de admissão deverão ser enviados pelo Módulo Admissão ainda que o processo seletivo relativo ao ato tenha se iniciado anteriormente.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor 60 (sessenta) dias após sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Plenário “Conselheiro Emílio Martins”, em Sessão Ordinária de 20 de novembro de 2018.

MARIA DE LOURDES LIMA DE OLIVEIRA
Presidente

CIPRIANO SABINO DE OLIVEIRA JUNIOR

ODILON INÁCIO TEIXEIRA

ROSA EGÍDIA CRISPINO CALHEIROS LOPES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA GERAL

ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO Nº 19.070

Síntese dos elementos requeridos, conforme art. 3º da Resolução.

I- Identificação do processo de seleção

Informações sobre o número e ano do processo seletivo; justificativa; informações e documentos sobre convênio ou TAC quando o processo seletivo for criado para atendê-los.

II- Autorização do processo de seleção

Informações sobre o responsável pela autorização; vagas autorizadas; informações e documentos sobre o ato de autorização.

III- Edital de abertura do processo de seleção

Informações sobre publicação; inscrição; previsão de realização da prova ou instrumento similar de avaliação; critérios para avaliação do candidato; prazo de validade do processo de seleção; cargos e vagas ofertados.

IV- Homologação do processo de seleção

Informações sobre publicação, classificação e candidatos aprovados.

V- Ingresso de pessoal

Servidor efetivo: informações admissionais relativos à nomeação, posse, exercício e acumulação de cargos.

Servidor temporário: justificativa e fundamentação legal para a contratação; informações do contrato; acumulação de cargos.