

INSTRUÇÃO NORMATIVA TC Nº 38, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2016.

DOEL-TCEES 9.11.2016 - Edição nº 766, p. 1

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 036/2017 - DOEL-TCEES 13.3.2017 - Edição nº 849, p.95

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 063/2017 - DOEL-TCEES 4.9.2017 - Edição nº 964, p. 95

Alterada pela Decisão plenária nº 03/2018 – DOEL-TCEES 7.2.2018 - Edição nº 1067, p.1

Alterada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 - Edição nº 1165, p.12

Alterada pela Instrução Normativa nº 050/2019 – DOEL-TCEES 3.7.2019 - Edição nº 1397, p.6

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 082/2019 - DOEL-TCEES 29.11.2019 - Edição nº 1502, p.2

Anexo Único alterado pela Portaria N nº 105/2020 - DOEL-TCEES 30.10.2020 - Edição nº 1729

Alterada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 - Edição nº 1758

Disciplina a remessa digital ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo dos atos inerentes à admissão de pessoal para os cargos e empregos públicos, por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, pela administração direta e indireta das esferas estadual e municipal.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TCEES), no uso das competências que lhe são conferidas pelo art. 71 c/c art. 75 da Constituição Federal, pelo art. 71 da Constituição Estadual e pelos arts. 1º e 2º da Lei Complementar Estadual nº 621/2012;

considerando as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que estabelecem exigências a serem cumpridas pelos administradores públicos quanto ao limite dos gastos com pessoal;

considerando a necessidade de atualizar e disciplinar os procedimentos, prazos e condições para o controle e para a remessa por meio eletrônico dos atos inerentes à pessoal da administração pública;

considerando as disposições contidas no art. 3º da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, a respeito da competência para expedir atos e instruções normativas sobre a aplicação de leis pertinentes a matérias que lhe caiba fiscalizar, bem como normatizar a organização dos processos que lhe devam ser submetidos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Subordinam-se a esta Instrução Normativa os órgãos e as entidades públicas da administração direta e indireta das esferas estadual e municipal sob jurisdição do TCEES, que realizam atos de pessoal sujeitos a registro.

§ 1º Fica adotado o sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, como instrumento que tem a função de receber e armazenar as informações e documentos listados no Anexo Único desta Instrução Normativa, composto pelas remessas Resumo de Concursos do Exercício Anterior, Edital, Concurso Homologado, Atualização Concurso e Admissão. [\(Parágrafo renumerado pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020\).](#)

§ 2º A Unidade Gestora deverá obter o código de identificação do concurso de provimento de pessoal no CidadES, previamente à publicação oficial do edital de abertura do mesmo. [\(Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020\).](#)

§ 3º Os demais atos sujeitos à publicação oficial deverão contemplar o código de identificação do concurso. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 4º A Unidade Gestora que não realiza atos de admissão de pessoal deverá informar este fato por meio de registro específico no CidadES. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Parágrafo único. Fica adotado o sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, como instrumento que tem a função de receber e armazenar as informações e documentos listados no Anexo Único desta Instrução Normativa, composto pelas remessas Resumo de Concursos do Exercício Anterior, Edital, Concurso Homologado, Atualização Concurso e Admissão.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa entende-se como:

I - Unidade Gestora (UG): unidade que realiza atos de pessoal sujeitos a registro submetidos à fiscalização do TCEES;

II - remessa: envio, por meio eletrônico, de informações e documentos de que trata o Anexo Único;

III - Gestor da UG: agente responsável pela unidade gestora, compreendendo o ordenador de despesas ou o Prefeito municipal, na hipótese de prefeitura; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

IV - Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão: agente delegado com atribuição para o envio e homologação das remessas; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

III - gestor: agente responsável pela UG;

IV - responsável pela remessa: gestor ou agente delegado com atribuição para inclusão e homologação da remessa no sistema;

V - assinatura digital: assinatura realizada por meio do certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

VI - termo de notificação eletrônico: documento gerado eletronicamente no sistema CidadES para dar ciência aos responsáveis, nas hipóteses previstas nesta Instrução Normativa; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

VI - termo de notificação eletrônico: documento gerado no sistema CidadES com a finalidade de dar ciência à autoridade competente da obrigação de retificação da remessa e do descumprimento de prazos;

VII - arquivo estruturado: arquivo estruturado em formato *Extensible Markup Language – XML*;

VIII - arquivo não estruturado: arquivo no formato **PDF**. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

VIII - arquivo não estruturado: arquivo no formato *PDF/A*.

CAPÍTULO II

Do Envio de Documentos e Informações

Seção I

Do Resumo de Concursos do Exercício Anterior

Art. 3º Os jurisdicionados mencionados no art. 1º, para fins do art. 219 da Resolução TC nº 261/2013 (Regimento Interno do TCEES - RITCEES), encaminharão, eletronicamente, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, nos termos da remessa *Resumo de Concursos do Exercício Anterior*, informação sobre os concursos públicos para provimento dos cargos e empregos públicos

efetivos e temporários com edital de abertura publicado durante o exercício anterior.

Parágrafo único. Aplicam-se às omissões das remessas previstas no *caput* deste artigo o disposto na Seção III do Capítulo IV da Instrução Normativa TC 68, de 08 de dezembro de 2020. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Parágrafo único. *Aplicam-se às omissões das remessas previstas no caput deste artigo o disposto na Seção V do Capítulo I da Instrução Normativa TC 43, de 5 de dezembro de 2017. (Incluído pela Instrução Normativa nº 054/2019 – DOEL-TCEES 3.10.2019 – Edição nº 1463, p. 9)*

Seção II

Do Concurso Público

Art. 4º Para os fins do art. 221, § 4º, do RITCEES, os jurisdicionados mencionados no art. 1º desta Instrução Normativa encaminharão, eletronicamente, documentos e informações referentes ao concurso público para provimento dos cargos e empregos públicos efetivos, nos termos das remessas *Edital de Concurso, Concurso Homologado e Atualização Concurso*.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo poderá ensejar a negativa de registro dos atos admissionais porventura decorrentes, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas.

Art. 5º Os documentos e informações listados na remessa *Edital de Concurso* serão remetidos ao TCEES no prazo de até 10 (dez) dias a partir da publicação do edital de abertura do concurso.

Parágrafo único. Os editais de errata, se existentes, deverão ser remetidos ao TCEES em até 5 (cinco) dias após sua publicação.

Art. 6º Os documentos e informações listados na remessa Concurso Homologado deverão ser remetidos ao TCEES após a publicação da homologação do resultado final do concurso. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Art. 6º Os documentos e informações listados na remessa Concurso Homologado serão remetidos ao TCEES no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do concurso.

Art. 7º Os eventos ocorridos após a homologação do resultado final e durante a validade do concurso deverão ser encaminhados ao TCEES nos termos da remessa Atualização Concurso. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Art. 7º Durante a validade do concurso, os eventos ocorridos após a homologação do resultado final deverão ser informados ao TCEES nos termos da remessa Atualização Concurso, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da respectiva ocorrência.

Seção III

Da Admissão

Art. 8º Para os fins do art. 221, inciso I, do RITCEES, os jurisdicionados mencionados no art. 1º desta Instrução Normativa encaminharão, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de início do efetivo exercício, documentos e informações referentes aos atos de admissão nos cargos e empregos públicos, nos termos da remessa *Admissão*, excetuando-se as nomeações para os cargos em comissão e as contratações temporárias de excepcional interesse público.

§ 1º Para as admissões referentes aos cargos de Desembargador do Tribunal de Justiça, preenchido na forma do art. 110 da Constituição do Estado do Espírito Santo, e de Conselheiro do Tribunal de Contas, ficam dispensadas as remessas previstas nos arts. 3º, 5º, 6º e 7º desta Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 050/2019 – DOEL-TCEES 3.7.2019 – Edição nº 1397, p. 6)

Redação anterior:

§ 1º Para as admissões referentes aos cargos de Desembargador do Tribunal de Justiça, Conselheiro do Tribunal de Contas e Procurador do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, ficam dispensadas as remessas previstas nos arts. 3º, 5º, 6º e 7º desta Instrução Normativa.

§ 2º As informações e documentos referentes às admissões decorrentes de ação judicial deverão ser encaminhadas após o trânsito em julgado da respectiva ação, nos termos da remessa Admissão. *(Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).*

Redação anterior:

§ 2º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo poderá ensejar a denegação do registro dos atos concessórios porventura decorrentes, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas.

§ 3º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, bem como no § 2º, poderá ensejar a denegação do registro dos atos concessórios porventura decorrentes, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas. *(Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).*

CAPÍTULO III

Do Uso do Sistema

Seção I

Das Responsabilidades

Art. 9º As remessas previstas no Anexo Único serão submetidas ao TCEES pelo Gestor da UG, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa. *(Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).*

§ 1º O Gestor da UG, por meio de cadastro próprio no CidadES, delegará a competência a outro agente público, denominado Responsável pela Remessa de

Atos de Pessoal – Admissão, para que realize o envio e homologação das remessas. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 2º A delegação mencionada no parágrafo anterior não isenta a responsabilidade do Gestor da UG quanto à composição, omissão e homologação das remessas. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 3º O controle interno da UG emitirá parecer quanto à regularidade da execução e homologação do concurso e de cada nomeação. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Art. 9º *As remessas previstas no Anexo Único serão submetidas ao TCEES pelos gestores dos jurisdicionados mencionados no art. 1º, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.*

§ 1º *O gestor da UG poderá conceder, através do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, autorização a outros agentes públicos para que realizem a inclusão e a homologação da remessa no sistema.*

§ 2º *O controle interno da UG emitirá parecer quanto à regularidade da execução e homologação do concurso e de cada nomeação.*

Seção II

Do Envio

Art. 10. As remessas previstas no Anexo Único serão compostas por arquivos estruturados e não estruturados.

Parágrafo único. Os arquivos não estruturados deverão ser assinados digitalmente pelo Gestor da UG ou pelo Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão, que responderá pela veracidade dos documentos. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Parágrafo único. Os arquivos não estruturados deverão ser assinados digitalmente pelo responsável pela remessa, o qual responderá pela veracidade dos documentos.

Art. 11. O TCEES poderá requisitar à UG qualquer documento necessário para comprovação e complementação das informações prestadas por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal.

Art. 12. A transmissão e o acompanhamento no sistema da situação das remessas constituem requisito para o cumprimento das obrigações da UG junto ao TCEES.

§ 1º As remessas transmitidas serão consistidas para verificação da sua conformidade com esta Instrução Normativa.

§ 2º A UG deverá verificar a situação das remessas transmitidas, por meio de relatório disponibilizado pelo sistema que, se for o caso, apontará as inconsistências encontradas, classificando-as em impeditivas e indicativas.

§ 3º As inconsistências impeditivas invalidam a remessa encaminhada, ficando a UG obrigada a enviar outra remessa para correção.

§ 4º As inconsistências indicativas não invalidam a remessa, mas integrarão o processo a ser autuado com as informações prestadas pelo jurisdicionado.

Art. 13. Esgotados os prazos de envio das informações e dos documentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, o sistema continuará disponível para recebimento das remessas, ainda que intempestivas, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas. [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020\).](#)

Redação Anterior

Art. 13. Esgotados os prazos estabelecidos nos arts. 3º, 5º, 6º, 7º e 8º desta Instrução Normativa, o sistema continuará disponível para recebimento das remessas, ainda que intempestivas, sem prejuízo da imposição de sanções legalmente previstas.

Art. 14. Para os efeitos desta Instrução Normativa, entende-se como:

I - remessa processada com impedimento: remessa processada pelo sistema com inconsistência impeditiva;

II - remessa processada livre de impedimento: remessa processada pelo sistema sem qualquer inconsistência impeditiva, mas ainda não homologada. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

II - remessa processada sem impedimento: remessa processada pelo sistema sem qualquer inconsistência impeditiva, mas ainda não homologada;

III - remessa homologada: remessa processada pelo sistema sem qualquer inconsistência impeditiva e homologada pelo responsável;

IV - remessa cancelada: remessa previamente homologada e com reenvio solicitado pela Área Técnica do TCEES, em virtude de necessidade de retificação, ou ainda, remessa substituída em virtude do seu reenvio por parte da UG. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

IV - remessa aguardando retificação: remessa previamente homologada e com reenvio solicitado pela Área Técnica do TCEES;

V - remessa concluída: remessa cujos documentos e informações foram preliminarmente aceitos pela área técnica do TCEES. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

V - remessa apta para autuação: remessa cujos documentos e informações foram preliminarmente aceitos pela Área Técnica do TCEES.

§ 1º O envio de uma nova remessa só poderá ser realizado após a anteriormente enviada estar concluída. (Parágrafo renumerado conforme Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 2º Para as remessas com situação processada livre de impedimento, o CidadES realizará análise automática dos dados e solicitará a justificativa das situações que ferem critérios pré-definidos de controle. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação anterior:

Parágrafo único. O envio de uma nova remessa só poderá ser realizado após a anteriormente enviada estar concluída. (Incluído pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Art. 15. A substituição de uma remessa só poderá ser realizada previamente à sua homologação.

Art. 16. A retificação de uma remessa só poderá ocorrer por solicitação da Área Técnica do TCEES, após a homologação e antes da aceitação.

Seção III

Da Homologação

Art. 17. Após o envio das remessas e seu armazenamento no banco de dados, o TCEES disponibilizará para homologação, no sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, relatório gerado a partir das informações estruturadas definidas no Anexo Único.

§ 1º O relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologado mediante assinatura digital do Gestor da UG e do Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão, que responderão pela completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas no documento. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

§ 2º Para o cumprimento da obrigação de que trata o § 1º, a homologação do documento deverá ser feita nos prazos de envio das remessas estabelecidos nesta Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

§ 1º O relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser homologado mediante assinatura digital do responsável pela remessa, que responderá pela completude, conformidade e fidedignidade das informações evidenciadas no documento.

§ 2º Para o cumprimento da obrigação de que trata o § 1º, a homologação do documento deverá ser feita nos prazos estabelecidos nos arts. 3º, 5º, 6º, 7º e 8º desta Instrução Normativa.

§ 3º Somente após o cumprimento da obrigação de que trata o § 1º é que a remessa estará apta para análise pela Área Técnica do TCEES.

§ 4º No caso de remessa com situação Cancelada em virtude de solicitação de retificação pela Área Técnica do TCEES, somente com o reenvio e homologação dar-se-á o cumprimento do prazo da remessa. (Parágrafo incluído pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Seção IV

Das Notificações Via Sistema

Art. 18. Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro a competência para notificar, por meio de termo de notificação eletrônico, o Gestor da UG a respeito do descumprimento de prazos, e, além deste, também o Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão quanto à obrigação de retificação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Parágrafo único. A unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro poderá fazer uso de comunicações eletrônicas conforme disposto na Seção V do Capítulo IV da Instrução Normativa TC 68, de 08 de dezembro de 2020. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

Art. 18. Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência para notificar o responsável

pela remessa, por meio de termo de notificação eletrônico, da obrigação de retificação e do descumprimento de prazos. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

Art. 18. *Fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para, por meio de termo de notificação eletrônico, dar ciência ao responsável pela remessa da obrigação de retificação e do descumprimento de prazos.*

Parágrafo único. *A retificação mencionada no caput deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, sob pena de multa, a contar da data do recebimento do termo de notificação eletrônico.*

Art. 19. Após a geração do termo de notificação eletrônico, todas as funcionalidades do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, ficarão desabilitadas para a UG em débito, exceto a funcionalidade de assinar termo de notificação eletrônico.

§ 1º O Gestor da UG ou o Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão, conforme o caso, deverá tomar ciência no próprio termo de notificação eletrônico, por meio de assinatura digital, em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da expedição do ato, sob pena de considerar-se realizada ao término desse prazo. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 069/2020 – DOEL-TCEES 11.12.2020 produzindo efeitos a partir de 17.11.2020).

Redação Anterior

§ 1º *O responsável pela remessa deverá tomar ciência no próprio termo de notificação eletrônico, por meio de assinatura digital.*

§ 2º A assinatura digital no termo de notificação eletrônico é condição necessária para restabelecimento das funcionalidades do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal.

CAPÍTULO IV

Da Apreciação

Art. 20. As informações e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos, encaminhados nos termos da remessa Edital de Concurso, serão analisados pela unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, que emitirá manifestação técnica: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

I - pelo cumprimento dos requisitos legais;

II - pela regularização, quando verificada inconsistência passível de correção;

III - pelo descumprimento dos requisitos legais, quando verificada irregularidade grave.

Redação Anterior

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, a manifestação técnica não será submetida à apreciação das Câmaras ou do Plenário. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

(Revogado pela Instrução Normativa nº 069/2020, DOEL-TCEES 11.12.2020)

§ 2º Na hipótese do inciso II deste artigo, a manifestação técnica sugerirá a notificação do responsável para adoção de medidas corretivas, no prazo de até 10 (dez) dias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

§ 3º Na hipótese do inciso III deste artigo, a manifestação sugerirá a adoção de medidas cabíveis, inclusive de natureza cautelar, observado, se for o caso, o rito sumário previsto no Regimento Interno do TCEES. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

§ 4º Ressalvada a hipótese de decisão expressa do TCEES pela suspensão, o concurso poderá ter seu regular prosseguimento. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

Art. 20. As informações e documentos referentes aos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos, encaminhados nos termos das remessas Edital de Concurso e Concurso Homologado, serão analisados pela unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal, que emitirá manifestação técnica:

I - pelo cumprimento dos requisitos legais;

II - pela regularização, quando verificada inconsistência passível de correção;

III - pelo descumprimento dos requisitos legais, quando verificada irregularidade grave.

§ 1º Visando à complementação de informações, fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para determinar a realização da diligência prevista no art. 314, § 1º, do RITCEES, que deverá ser cumprida no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Sem prejuízo de análise posterior, quando se tratar da remessa Edital de Concurso, na hipótese do inciso I deste artigo, a manifestação técnica não será submetida à apreciação das Câmaras ou do Plenário.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, o TCEES notificará o responsável para a devida regularização, podendo adotar as medidas corretivas cabíveis, inclusive de natureza cautelar.

§ 4º Após o encaminhamento dos documentos e informações requeridos na remessa Edital, o concurso público deverá ter normal prosseguimento, salvo se houver decisão expressa de suspensão pelo TCEES.

Art. 21. Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência prevista no art. 248 do Regimento Interno do TCEES, para autuação eletrônica de processo formado a partir das remessas mencionadas nesta Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

Art. 21. Fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência prevista no art. 248 do RITCEES, para a autuação eletrônica de processo formado a partir das remessas mencionadas nesta Instrução Normativa.

Art. 22. Fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência prevista no art. 288, inciso II, do Regimento Interno do TCEES, para a juntada de documentos em relação à remessa Atualização Concurso. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

Art. 22. Fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para a juntada de documentos prevista no art. 288, inciso II, do RITCEES, em relação à remessa Atualização Concurso.

Art. 23. Os atos sujeitos a registro encaminhados em conformidade com a remessa Admissão serão analisados pela unidade técnica competente, que emitirá

manifestação técnica. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

Art. 23. Os atos sujeitos a registro, encaminhados nos termos da remessa Admissão, serão analisados pela unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal que emitirá manifestação técnica:

I - pelo registro;

II - pela regularização, quando verificada inconsistência passível de correção;

III - pela denegação do registro.

§ 1º Considerando os princípios da boa-fé objetiva e da proteção da confiança, bem como, diante da necessidade de manter a estabilidade das relações jurídicas e realizar a apreciação dos atos admissionais em lapso temporal que observe a razoável duração do processo, poderão ser estabelecidos critérios para análise simplificada de processos de edital de concurso público e de atos de admissão sujeitos a registro. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)

Redação anterior:

§ 1º Visando a complementação de informações, fica delegada à unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal a competência para determinar a realização da diligência prevista no art. 314, § 1º, do RITCEES.

§ 2º Na hipótese do inciso II deste artigo, fica facultada a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, podendo ser solicitada a critério do Relator.

Art. 24. Os processos referentes aos atos de admissão de pessoal sujeitos a registro de uma mesma UG e de um mesmo concurso público, cuja instrução técnica seja pela regularidade, poderão ser agrupados em listas pela unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal e apreciados de forma conjunta, atendendo a critérios de economia e celeridade processual.

Parágrafo único. O Relator poderá remover processo da lista, a qualquer tempo, considerando-se as seguintes hipóteses:

I - verificação de indício de irregularidade;

II - a matéria tenha sido objeto de denúncia ou representação;

III - por conveniência e oportunidade.

Art. 25. Quando o TCEES denegar o registro ao ato de pessoal, o gestor da UG 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*, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do TCEES, ficará sujeito à multa e ao ressarcimento do montante pago.

§ 2º Caberá ao responsável comprovar o cumprimento da decisão, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua publicação no Diário Oficial eletrônico do TCEES, demonstrando a regularização do ato no prazo fixado.

Art. 26. Diante da denegação do registro, a autoridade administrativa responsável, após a adoção das medidas saneadoras, poderá fazer nova remessa.

CAPÍTULO V

Da Fiscalização

Art. 27. A UG deverá manter, permanentemente, para fins de verificação do controle externo ou atendimento de solicitações do TCEES, os originais dos documentos relativos às remessas realizadas por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, inclusive aqueles referentes aos atos considerados ilegais.

Parágrafo único. No caso de existência de instituto gestor de regime próprio de previdência, a documentação referida no *caput* deste artigo deverá ficar arquivada

na UG até o respectivo ato de aposentadoria, quando sua guarda será de responsabilidade do instituto.

Art. 28. O TCEES poderá determinar a realização de fiscalizações a qualquer tempo para averiguar possíveis impropriedades e irregularidades, identificar responsáveis e quantificar eventual dano causado ao erário.

Art. 29. Quando da realização de fiscalizações pelo TCEES, a UG disponibilizará à equipe de fiscalização todas as informações relativas aos atos de pessoal, inclusive aquelas constantes de sistemas eletrônicos de dados e principalmente as que propiciem as seguintes verificações:

I - se todos os atos de pessoal foram informados ao TCEES;

II - se as informações e documentos remetidos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, estão corretos;

III - se as determinações do TCEES foram cumpridas.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30. A gestão do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, será de responsabilidade da unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal.

Parágrafo único. A unidade técnica responsável pelo registro de atos de pessoal deverá manter, em caráter permanente, equipe de trabalho dedicada ao oferecimento de suporte aos usuários do sistema.

Art. 31. O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa sujeitará os seus responsáveis ao pagamento de multa, na forma do art. 135, inciso IX, da Lei Complementar nº 621/2012 e art. 389, inciso IX, do RITCEES.

Art. 32. As decisões exaradas pelo TCEES relativas aos atos de pessoal sujeitos a registro serão publicadas no seu Diário Oficial Eletrônico.

§ 1º A UG deverá juntar cópia das decisões pertinentes aos autos dos processos referentes aos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos.

§ 2º A UG deverá juntar cópia das decisões pertinentes aos autos dos processos de assentamentos funcionais, inclusive aquelas referentes aos atos cujo registro tenha sido denegado.

§ 3º O TCEES disponibilizará em seu sitio eletrônico acesso às decisões citadas no *caput* deste artigo.

Art. 33. Fica suspenso até 31 de março de 2017 o encaminhamento ao TCEES dos processos de concurso público e suas respectivas admissões.

§ 1º A suspensão prevista no *caput* não atinge os processos de concurso público e suas respectivas admissões que já tenham sido encaminhados em meio físico ao TCEES ou estejam em fase de atendimento de diligência.

§ 2º Os processos citados no parágrafo anterior continuarão sendo regidos pela Instrução Normativa TC nº 31/2014.

Art. 34. A partir de 31 de março de 2017, as informações previstas no Anexo Único deverão ser remetidas ao TCEES por meio do sistema CidadES, módulo Registro de Atos de Pessoal, nos termos dessa Instrução Normativa.

Parágrafo único. A UG com edital de concurso publicado antes de 31 de março de 2017, cujo processo do concurso público ainda não tenha sido encaminhado em meio físico ao TCEES, fica obrigada ao encaminhamento das remessas Edital de Concurso, Concurso Homologado, Atualização Concurso e Admissão, previstas no Anexo Único deste normativo, até 30 de abril de 2019. ([Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12](#))

Redação anterior:

Parágrafo único. *A UG com edital de concurso publicado antes de 31 de março de 2017, cujo processo do concurso público ainda não tenha sido encaminhado em meio físico ao TCEES, fica obrigada ao encaminhamento das remessas previstas no Anexo Único até 31 de dezembro de 2017. (Prazo prorrogado pela Decisão Plenária nº 03/2018 – DOEL-TCEES 7.2.2018 – Edição nº 1067, p. 1)*

Art. 35. O Presidente do TCEES poderá estabelecer critérios para análise simplificada de processos de edital de concurso público e de atos de admissão sujeitos a registro, bem como atualizar o anexo que integra a presente Instrução Normativa. *(Redação dada pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*

Redação anterior:

Art. 35. O Anexo Único, sempre que necessário, será atualizado por ato do Presidente do TCEES.

Art. 36. Visando complementar as informações em relação às matérias de que trata esta Instrução Normativa, fica delegada à unidade técnica responsável pela análise de atos sujeitos a registro, a competência para determinar a realização da diligência prevista no art. 314, § 1º, do Regimento Interno do TCEES. *(Incluído pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. *(Renumerado pela Instrução Normativa nº 045/2018 – DOEL-TCEES 12.7.2018 – Edição nº 1165, p. 12)*

Sala das Sessões, 8 de novembro de 2016.

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO

Conselheiro Presidente

JOSÉ ANTONIO ALMEIDA PIMENTEL
Conselheiro Vice-Presidente

DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER
Conselheiro Ouvidor

SÉRGIO MANOEL NADER BORGES
Conselheiro

MÁRCIA JACCOUD FREITAS
Conselheira Substituta

Fui Presente:

LUCIANO VIEIRA

Procurador-Geral do Ministério Público Especial de Contas

Este texto não substitui o publicado no DOEL-TCEES 09.11.2016

