

# SISTEMA FISCAD



## Expediente

### Conteúdo Técnico

#### Coordenadoria de Análise de Editais de Concursos Públicos

Ana Henriqueta Meira de Oliveira

Ana Paula Amaral Coutinho

Glenadir Gontijo Barsante

Júnia Cristine Greco e Melo

Kátia Ferraz de Oliveira Soares

Maria Christina Freire e Silva Assis Rocha

Marilene Soares da Silva Jesus

Ornella Maria Luisa Dell'Oro de Oliveira

#### Diretoria de Matérias Especiais

Elaine Maria Silva de Miranda

Maria do Carmo de Freitas

Patrícia Silva Cortez

Rosiane Viana Lorentz

#### Superintendência do Controle Externo

Cláudia Costa de Araújo Fusco

#### Secretaria Executiva do Tribunal de Contas

Júnia Bretas Leôncio Gonçalves

#### Realização | Comissão de Publicidade e Marketing Institucional

Bárbara Couto | Presidente

André Oliveira

André Zocrato

Bruna Pellegrino

Celso Dutra

#### Produção Editorial

Vivian de Paula

#### Fotos

Arquivo TCEMG

#### Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

3º Andar - Edifício Sede

Tel: (31) 3348-2379

Email: publica@tce.mg.gov.br

Belo Horizonte, outubro de 2013

## Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

### Presidente

Conselheira Adriene Barbosa de Faria Andrade

### Vice-Presidente

Conselheiro Sebastião Helvecio Ramos de Castro

### Corregedor

Conselheiro Cláudio Couto Terrão

### Conselheiros

Wanderley Geraldo de Ávila

Mauri José Torres Duarte (Ouvidor)

José Alves Viana

Gilberto Pinto Monteiro Diniz

### Auditores

Licurgo Joseph Mourão de Oliveira

Hamilton Antônio Coelho

## Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

### Procurador-Geral

Glaydson Santo Soprani Massaria

### Subprocurador-Geral do Ministério Público

Daniel de Carvalho Guimarães

### Procuradores

Maria Cecília Mendes Borges

Sara Meinberg Schmidt Andrade Duarte

Marcílio Barenco Corrêa de Mello

Elke Andrade Soares de Moura Silva

Cristina Andrade Melo

# SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE ADMISSÃO - FISCAD

Outubro de 2013





## SUMÁRIO

<i>Apresentação</i> .....	7
<i>Informações básicas</i> .....	9
<i>Perguntas frequentes</i> .....	11
1 Sobre o sistema .....	11
2 Sobre o envio de editais de concurso público ao TCEMG .....	13
3 Sobre o lançamento dos dados no FISCAD .....	17
4 Sobre o envio das informações ao TCEMG .....	19
5 Sobre a publicidade dos editais .....	21
<i>Legislação pertinente</i> .....	23
Instrução Normativa n.º 08/2009 .....	24
Instrução Normativa n.º 04/2008 .....	27
Instrução Normativa n.º 05/2007 .....	32
Súmula nº 116 .....	36
Nota de esclarecimento .....	36

# APRESENTAÇÃO



Foto: Fachada do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais/Arquivo TCEMG.

No exercício de sua competência atribuída pelas Constituições Federal e Estadual, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG fiscaliza os procedimentos de admissão de pessoal.

Com base nessa premissa, e cumprindo a sua função pedagógica, o Tribunal disponibiliza aos órgãos e entidades das administrações públicas direta e indireta do estado e dos municípios o Sistema de Fiscalização dos Atos de Admissão – FISCAD, que permite o envio eletrônico de dados e documentos atinentes aos concursos públicos, conferindo celeridade aos procedimentos de análise.

Objetivando sanar dúvidas e auxiliar os gestores públicos no encaminhamento das informações, a Diretoria de Matérias Especiais e a Coordenadoria de Análise de Editais de Concursos Públicos, competentes para o exame dos editais de concursos públicos, elaboraram esta cartilha virtual baseada nos atos normativos e súmula deste Tribunal, bem como em jurisprudência sobre a matéria.

A cartilha apresenta, em tópicos, orientações e esclarecimentos quanto ao acesso ao Sistema, cadastro de documentos, registro e envio de editais, publicidade de editais, lançamento de dados e informações, entre outros.

Cumprе ressaltar que a presente cartilha insere-se no âmbito das atuais diretrizes desta Corte de Contas no que tange ao aprimoramento da comunicação com os jurisdicionados e objetiva otimizar o controle externo à medida que o recebimento dessas informações propicia o exercício de um controle preventivo de eventuais ilegalidades e irregularidades nos certames realizados pelas administrações públicas estadual e municipal.

Diretoria de Matérias Especiais  
Coordenadoria de Análise de Editais de Concursos Públicos

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das Informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente



# FISCAD

FISCALIZAÇÃO DOS  
ATOS DE ADMISSÃO

## INFORMAÇÕES BÁSICAS

1. O Sistema de Fiscalização dos Atos de Admissão - FISCAD é um sistema informatizado, concebido pelo Tribunal de Contas e disponibilizado aos órgãos/entidades fiscalizados sujeitos a sua jurisdição, que permite a remessa das informações referentes aos concursos públicos para admissões de pessoal, bem como o envio do texto do edital na íntegra e da legislação pertinente.
2. O objetivo do FISCAD é automatizar a coleta de informações de forma contínua e organizada, por meio de tecnologias de acesso ao sistema e envio de informações via *internet*, reduzindo custos e imprimindo maior agilidade aos procedimentos de fiscalização deste Tribunal.
3. Todos os jurisdicionados estão obrigados a enviar, por meio do FISCAD, informações sobre os concursos públicos que realizar para admissão de pessoal.
4. O manual do sistema, que se encontra disponível na tela do FISCAD, contém orientações e o “passo a passo” para o preenchimento dos campos.
5. O envio das informações sobre o concurso público para provimento de cargos e empregos públicos é regulamentado pelo Tribunal de Contas por meio de Instrução Normativa.
6. A Súmula nº 116 deste Tribunal contém o entendimento desta Casa sobre a ampla publicidade dos editais de concurso público.
7. A Instrução Normativa, bem como a Súmula nº 116 estão disponíveis no Portal do Tribunal, no endereço eletrônico <http://www.tce.mg.gov.br>, em sua página inicial, na aba denominada “Normas e Jurisprudência”.

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das Informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

8. Na tela inicial do FISCAD serão exibidos os *links* para consulta aos atos normativos (Súmula e Instruções Normativas), ao manual de sistema e às informações básicas.
9. O concurso público deverá ter normal prosseguimento após a remessa das informações e documentação ao Tribunal de Contas.
10. A paralisação do certame somente ocorrerá após decisão proferida pela Corte de Contas que determine a suspensão do concurso público. Nessa situação, os gestores serão intimados, de forma inequívoca, da determinação contida na decisão.



## PERGUNTAS FREQUENTES

### 1. SOBRE O SISTEMA

#### 1.1. Qual o navegador necessário para acessar o FISCAD?

O FISCAD roda em multiplataforma com os sistemas operacionais: Windows 7, Vista, XP. Deverá ser utilizado pelos jurisdicionados o navegador de Internet Explorer, versão 8.

#### 1.2. Como se dá o acesso ao FISCAD?

O sistema FISCAD está disponível no Portal do TCEMG – [www.tce.mg.gov.br](http://www.tce.mg.gov.br), na aba denominada “Sistemas Disponibilizados aos Jurisdicionados”.

Após acessar o sistema na tela de login, o usuário digitará o CNPJ da instituição, a senha de acesso, a esfera de atuação (Estadual/Municipal/Prefeitura/Câmara/Entidade) e o conteúdo da imagem gerada pelo sistema.

A senha de acesso é a mesma utilizada em outros sistemas disponibilizados pelo TCEMG, como o Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM e o Sistema de Fiscalização de Atos de Pessoal – FISCAP.

#### 1.3. Como obter a senha para acesso ao FISCAD?

Os procedimentos para obtenção da senha são fornecidos pela Central de Relacionamento do Tribunal de Contas nos telefones (031) 3348-2209 e 3348- 2411.

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das Informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente



## 2. SOBRE O ENVIO DE EDITAIS DE CONCURSO PÚBLICO AO TCEMG

### 2.1. Quais informações devem ser encaminhadas ao TCEMG?

O jurisdicionado deve encaminhar pelo FISCAD o texto do edital de convocação na íntegra, as especificações dos cargos e/ou empregos ofertados, a legislação relativa ao concurso público, a identificação do responsável pelo órgão/entidade e demais informações requeridas.

### 2.2. Quando deve ser encaminhado o edital?

O envio das informações acerca da realização de concurso público para provimento de cargos e empregos públicos deve ocorrer após a publicação do edital e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições do concurso.

### 2.3. O texto do edital deve ser enviado pelo FISCAD?

Sim. É obrigatório o envio do texto do edital na íntegra, anexando-se o documento na tela "Dados do Edital".

### 1.4. Como iniciar o preenchimento dos campos?

No canto superior esquerdo da tela principal, serão exibidas no menu as opções CADASTRO e EDITAIS. Acessando CADASTRO, o usuário poderá realizar consultas sobre normas legais, cargos e/ou empregos e efetuar novos registros. Do mesmo modo, ao acessar EDITAIS, poderá realizar pesquisas e efetuar registros de editais de concursos públicos.

### 1.5. Existe um guia com orientações sobre o manuseio do FISCAD?

Sim. Na tela inicial há o link para acessar o Manual do Sistema, no qual estão descritas rotinas para a utilização do FISCAD.

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

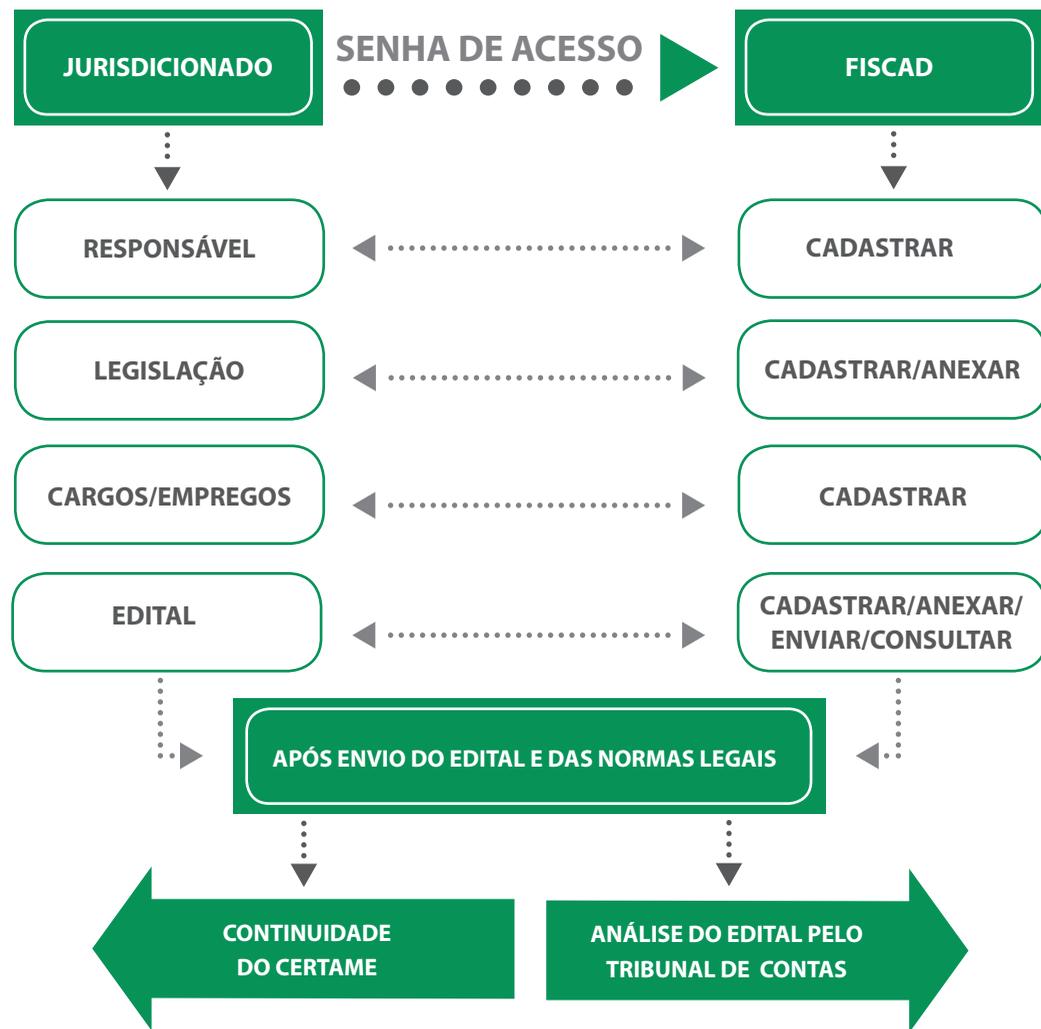
Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente



#### 2.4. Como encaminhar um edital que contém anexos?

O FISCAD só permite anexação de 01 (um) documento. Assim o edital deverá ser acrescido dos anexos em um único documento. O arquivo contendo o edital completo (texto e anexos) deve estar nos formatos docx ou pdf, sendo 3 MB o tamanho máximo permitido.

#### 2.5. As retificações feitas no edital também devem ser informadas ao TCEMG?

Sim. Entretanto, uma vez enviado o edital eletronicamente pelo FISCAD, ou seja, o conjunto de informações acerca do concurso público a ser realizado, o sistema não permite o envio de novo texto ou anexo contendo retificações.

As retificações deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas por meio de ofício.

#### 2.6. É possível corrigir informações inseridas incorretamente no FISCAD?

Sim, mas só é possível corrigi-las quando a situação utilizada no FISCAD para indicar o "estado" em que um edital se encontra no sistema for "Em preenchimento" ou "Finalizado".

Após o envio eletrônico do edital, quando será exibida a situação "Enviado", qualquer nova informação ou esclarecimento deve ser encaminhado ao Tribunal de Contas por meio de ofício.



**TCEMG** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**FISCAD** FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE ADMISSÃO

Tempo restante para a sessão expirar: 13 minutos e 8 segundos. Órgão/Entidade: FISCAD\_TESTE

Principal Cadastros Editais Sair

### Editais de Concurso Público

Novo Registro

Filtros de pesquisa

Número Edital:  Data de assinatura de:  até:

Editais cadastrados

Selecione um registro abaixo e escolha uma das opções desejadas

	Número do Edital	Instituição	Data de Assinatura	Data de Envio	Situação
<input type="radio"/>	000008/2013	FISCAD_TESTE	08/03/2013	14/03/2013	Enviado
<input type="radio"/>	000700/2013	FISCAD_TESTE	04/03/2013		Finalizado
<input type="radio"/>	000010/2013	FISCAD_TESTE	05/03/2013		Em preenchimento
<input type="radio"/>	000070/2013	FISCAD_TESTE	12/02/2013	25/02/2013	Enviado
<input type="radio"/>	000022/2013	FISCAD_TESTE	02/07/2013		Em preenchimento

### 3. SOBRE O LANÇAMENTO DOS DADOS NO FISCAD

#### 3.1. Que normas devem ser cadastradas no FISCAD?

Toda a legislação relativa ao concurso público, tais como:

- lei orgânica;
- estatuto do servidor público do órgão;
- leis, atos normativos e instrumentos que disponham acerca de criação dos cargos e empregos públicos, número de vagas, atribuições, requisitos para o ingresso, jornada de trabalho, escolaridade, padrão de vencimento inicial;
- leis, atos normativos e instrumentos que estabeleçam o vencimento atualizado para todos os cargos e empregos públicos ofertados, vigentes na data da publicação do edital;
- lei que delega competência ao signatário do edital, quando este não for o responsável legal pelo órgão/entidade;
- Legislação que regulamenta a reserva de vagas aos deficientes, isenção da taxa de inscrição que disponha sobre a guarda dos documentos;
- outras normas que se fizerem necessárias para fundamentar todas as cláusulas do edital.

#### 3.2. O texto da lei deve ser inserido no FISCAD na íntegra?

Sim, o FISCAD disponibiliza ferramenta para anexar documentos nos formatos docx ou pdf, sendo 3MB o tamanho máximo permitido.

#### 3.3. Quais cargos/empregos devem ser cadastrados no FISCAD?

Todos os cargos/empregos ofertados no concurso que compõem o Quadro de Pessoal do jurisdicionado.

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

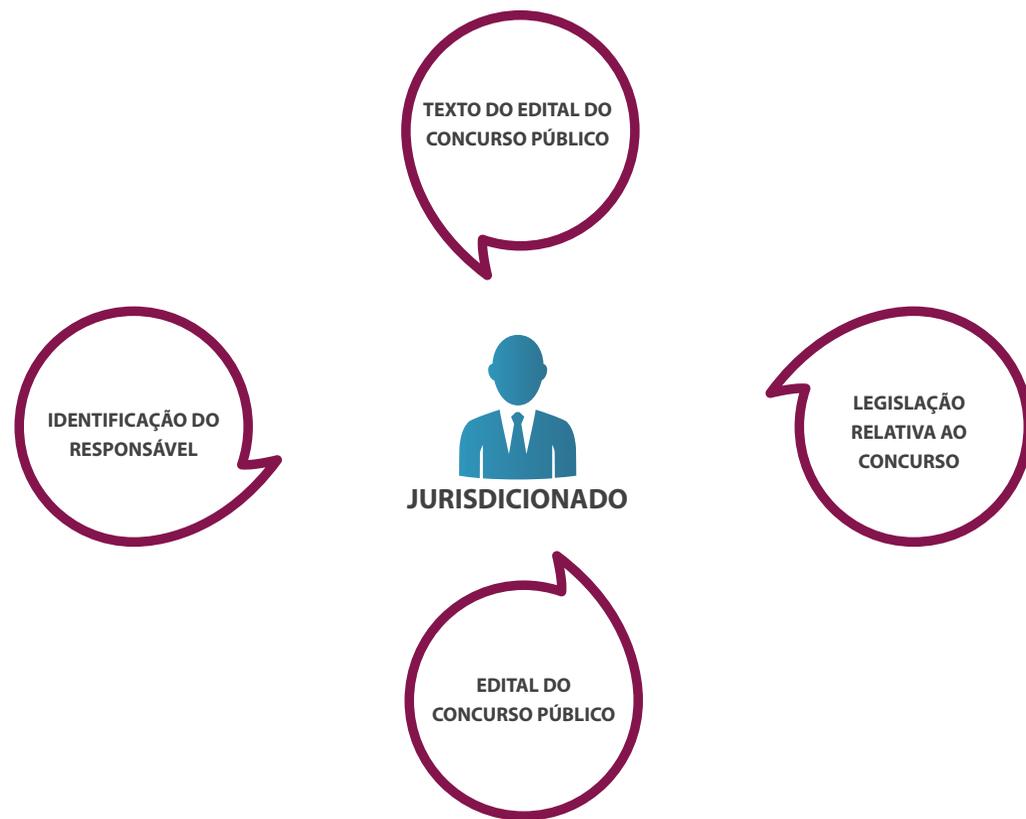
Envio das informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

### 3.4. Que data deve ser lançada no caso de o concurso prever a realização de provas em datas distintas?

O sistema permite o lançamento de mais de uma data, devendo ser lançadas todas as datas nas quais as provas serão realizadas.



## 4. SOBRE O ENVIO DAS INFORMAÇÕES AO TCEMG

### 4.1. Como ter certeza de que o edital foi enviado ao TCEMG?

Ao acessar o sistema na tela inicial, na opção do menu “Editais”, o jurisdicionado visualizará a relação de editais já cadastrados no sistema. Na tabela serão exibidas, entre outras informações, a data de envio do edital ao Tribunal e a situação “enviado”.

Além disso, o relatório gerado pelo sistema a partir dos dados informados estará acessível em “Visualizar Relatório”. Constarão no relatório a data de envio e o número do recibo.

### 4.2. Depois de enviadas as informações relativas ao edital, pode ser dado prosseguimento ao concurso público?

Conforme nota de esclarecimento divulgada pelo TCEMG, em 06/05/2013, após a remessa dos documentos e informações, o concurso público deverá ter normal prosseguimento, salvo se houver decisão expressa de suspensão pelo Tribunal.

### 4.3. Não consigo enviar o edital. Como proceder?

Qualquer situação que impossibilite o lançamento dos dados ou o envio dos editais deverá ser comunicada imediatamente o TCEMG, por meio do sistema "CRTCE", disponível no portal do TCEMG



## 5. SOBRE A PUBLICIDADE DOS EDITAIS

### 5.1. Devo informar todos os meios de divulgação nos quais se deu a publicidade do edital?

Sim. O FISCAD permite inserir vários dados referentes às formas de publicações. Na aba "Dados do Edital", em "Publicações", deverão ser lançadas todas as datas e os locais onde ocorreram as publicações (Quadro de avisos, *internet*, diário oficial ou jornal de grande circulação).

O jurisdicionado, antes de enviar o edital, deverá publicá-lo nos seguintes meios: jornal oficial, jornal de ampla circulação na região, *internet* e no quadro de avisos do órgão/entidade, conforme enunciado da Súmula nº 116.

### 5.2. Como devem ser feitas as publicações das retificações do edital?

Para os concursos não suspensos, as retificações feitas no texto do edital deverão ser publicadas nos termos da Súmula nº 116 e encaminhadas por ofício ao Tribunal de Contas, juntamente com os comprovantes de publicação.

Quanto aos concursos suspensos pelo Tribunal de Contas, a minuta de edital contendo as retificações determinadas deverá ser encaminhada ao relator. A nova publicação do edital alterado somente se dará após decisão do TCEMG, devendo atender à Súmula nº 116.



## LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Constituição da República Federativa do Brasil, art. 37, II:

*“Art. 37. A administração pública federal direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:*

*I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;*

*II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;”*

Constituição do Estado de Minas Gerais, Seção V, Dos Servidores Públicos, Subseção I - Disposições Gerais:

*Art. 2º Os cargos, funções e empregos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.*

*I – A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.*

*II – O prazo de validade do concurso público é de até dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.*

*III – Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, o aprovado em concurso público será convocado, observada a ordem de classificação, com prioridade sobre novos concursados, para assumir o cargo ou emprego na carreira.*

*IV – A inobservância do disposto nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo implica nulidade do ato e punição da autoridade responsável, nos termos da lei.*

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das Informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 08/2009

*Altera o inciso IV do art. 1º, o caput e os §§ 1º e 2º do art. 5º, acrescenta o § 6º ao art. 5º e o Anexo VII à Instrução Normativa nº. 05/2007, alterada pela Instrução Normativa nº. 04/2008, e altera o art. 6º da Instrução Normativa nº 04/2008.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TCEMG, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 76, V, da Constituição Estadual, de 21 de setembro de 1989, e considerando o disposto no art. 3º, inciso XXIX da Lei Complementar nº. 102 de 17 de janeiro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º - O inciso IV do art. 1º da Instrução Normativa nº. 05/2007, alterada pela Instrução Normativa nº. 04/2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“IV - Quadro Informativo de Pessoal Admitido por Concurso Público - Cargos/Empregos Públicos e Quantitativo de Vagas, contendo a denominação atual dos cargos/empregos de acordo com a legislação vigente, o quantitativo de vagas para cargo/emprego criadas, extintas, ocupadas e disponíveis na legislação que regulamenta o quadro de pessoal do Poder/Órgão/Entidade;”

Art. 2º - Altera o caput e os § 1º e 2º do art. 5º e acrescenta o § 6º ao art. 5º da Instrução Normativa nº. 05/2007, alterada pela Instrução Normativa nº. 04/2008, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - Os Poderes, os Órgãos e Entidades das Administrações Direta e Indireta do Estado e dos Municípios deverão encaminhar ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, informação acerca da realização de concurso público para admissão de pessoal, após a publicação do edital, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da data de início das inscrições do concurso, sob pena de suspensão e/ou aplicação de multa diária, mediante preenchimento do anexo VII desta Instrução, que se refere ao Quadro Informativo de Concurso Público, contendo os seguintes dados:

- número do edital;

- data da publicação do edital e órgão de divulgação;

- objeto do edital;

- legislação criadora dos cargos/empregos ofertados no certame e fixadora do vencimento, da jornada de trabalho e das atribuições dos cargos/empregos e escolaridade exigida;

- período das inscrições;

- data prevista para realização das provas;

- percentual de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais;

- existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a existência de previsão orçamentária para realização da despesa com a admissão de pessoal por meio do concurso público, a forma como se deu a contratação da empresa realizadora do concurso público, valor da contratação, forma de pagamento, ocorrência de celebração de contrato, número do processo de licitação/dispensa/inexigibilidade;

- existência de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa nos termos dos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar Federal nº. 101/00.

§ 1º O Tribunal poderá requisitar ao órgão/entidade a remessa, por meio eletrônico, do edital do concurso público, comprovante de sua publicação, legislação pertinente, o Anexo IV desta Instrução devidamente preenchido e documentação comprobatória das demais informações constantes do Anexo VII, bem como parecer conclusivo do órgão de controle interno acerca do ato convocatório, para a apreciação da legalidade do procedimento.

§ 2º Constatadas ilegalidades, o Tribunal de Contas poderá determinar a suspensão do certame até que sejam procedidas às adequações necessárias à regularização do

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

procedimento.

.....

§ 6º A legislação de que trata o § 1º refere-se à criação, vencimento, jornada de trabalho e atribuições de cargos/empregos oferecidos no edital, bem como a escolaridade exigida, o estatuto do servidor público e demais diplomas jurídicos que regulamentem a matéria.”

Art. 3º - Altera o art. 6º da Instrução Normativa nº. 04/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - As informações solicitadas no artigo 1º desta Instrução Normativa, relativas aos exercícios de 2008 e 2009, deverão ser encaminhadas em data a ser fixada pelo Tribunal de Contas em ato normativo próprio.”

Art. 4º - A Presidência baixará os atos normativos que forem necessários para o cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Governador Milton Campos, em 02 de dezembro de 2009.  
Conselheiro Wanderley Ávila - Presidente  
(Minas Gerais, de 03.12.09)

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 04/2008

Ver também IN 08/09

*Altera o artigo 1º, os incisos I, II e III, inclui os incisos IV, V e VI, ao mesmo artigo, altera o artigo 2º, dá nova redação ao artigo 5º, aos §§ 1º, 2º, 3º e inclui os §§ 4º e 5º, faz adequações nos anexos I, II, III, e IV e inclui os anexos V e VI, altera o caput e inclui o parágrafo único no artigo 6º e altera o artigo 11 da Instrução Normativa n.º 05/2007.*

Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 76, V, da Constituição Estadual, de 21 de setembro de 1989, e considerando o disposto no art. 3º, inciso XXIX da Lei Complementar n.º 102 de 17 de janeiro de 2008, resolve:

Art. 1º Altera o artigo 1º, os incisos I, II e III e inclui os incisos IV, V e VI, no artigo 1º da Instrução Normativa n.º 05/2007.

“Art. 1º Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão e das despesas com pessoal, a qualquer título, os Poderes, os Órgãos e Entidades das Administrações Direta e Indireta do Estado e dos Municípios deverão encaminhar ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, Relatório Anual de Pessoal (RAP), prestando as informações solicitadas nesta Instrução nos anexos:

I - Quadro Informativo de Pessoal - Admissão por Concurso Público, contendo número e data de publicação do edital, prazo de validade do certame, as admissões efetivadas em decorrência de concurso público, para cargo ou emprego público, indicando os respectivos titulares, CPF, data de nascimento, denominação do cargo/emprego público, Lei de criação do cargo/emprego público, número e data da

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

publicação do ato de nomeação, data da posse, data do exercício, data de assinatura do contrato, vencimento na data da nomeação/valor fixado no contrato, gasto total com o pagamento de pessoal admitido no exercício, índice percentual em relação ao total da folha de pagamento no exercício, limite remuneratório no Poder/Órgão/Entidade, cadastro em ordem de classificação dos aprovados em concurso público e das leis que fundamentaram os atos de admissão;

II - Quadro Informativo de Pessoal - Contratação Temporária - Contratações efetivadas por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, indicando o nome completo do contratado, CPF, função a ser desempenhada, Lei que autorizou e ato normativo que regulamentou a contratação temporária, data da assinatura do contrato, período de vigência do contrato, tempo de prestação de serviço do contratado na entidade contratante, valor fixado no contrato, gasto total com o pagamento do pessoal contratado no exercício e o índice percentual em relação ao total da folha de pagamento no exercício;

III - Quadro Informativo de Pessoal - Cargos de Provisão em Comissão – Admissões efetivadas em decorrência de nomeações para cargos de provimento em comissão, indicando o nome completo do servidor, CPF, denominação do cargo, Lei de criação do cargo, número e data da publicação do ato de nomeação, data da nomeação, data da exoneração, vencimento na data da admissão nos termos estabelecidos em lei, gasto com admissões no exercício, gasto total com cargos comissionados constantes da folha de pagamento no exercício e o índice percentual em relação ao total da folha de pagamento no exercício;

IV - Quadro Informativo de Pessoal - Concurso Público - Cargos/Empregos Públicos e Quantitativo de Vagas, contendo dados referentes ao concurso público, informando número e data de publicação do edital, existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a existência de previsão orçamentária para a realização da despesa com admissão/ contratação de pessoal, por meio de concurso

público, a forma como se deu a contratação da empresa realizadora do concurso, valor da contratação, forma de pagamento, ocorrência de celebração de contrato, denominação atual dos cargos/empregos de acordo com a legislação vigente, o quantitativo de vagas para cargo/emprego criadas, extintas, ocupadas e disponíveis na legislação que regulamenta o quadro de pessoal do Poder/Órgão/Entidade e a data de publicação;

V - Quadro Informativo de Pessoal - Designação para o exercício de função pública, relacionando as designações para o exercício de função pública, indicando o nome completo do designado, CPF, função a ser desempenhada, indicando o(s) período(s) em que ocorreu a designação do servidor anteriormente, existência de candidato aprovado em concurso público para a função correspondente ao cargo vago, número do edital, Lei que autoriza a designação, número e data de publicação do ato de designação, período da designação, vencimento na data da designação, gasto total com o pagamento do pessoal designado no exercício e índice percentual em relação do total da folha de pagamento no exercício;

VI - Quadro Informativo de Pessoal - Servidores cedidos para outro Poder/ Órgão/Entidade - Servidores cedidos por outro Poder/Órgão/Entidade, informando a existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como existência de previsão orçamentária para as despesas provenientes da cessão, formalização da cessão por meio de convênio, acordo, ajuste ou congêneres, nome completo do servidor cedido/recebido, CPF, denominação do cargo/emprego público, data de ingresso do servidor no Poder/Órgão/Entidade cedente, legislação autorizativa para cessão de servidor, Poder/Órgão/Entidade cedente, Poder/Órgão/Entidade cessionário(a), ônus da cessão, período de vigência da cessão, função a ser exercida no Poder/Órgão/Entidade cessionário(a), gasto total com o pagamento do pessoal cedido/recebido no exercício e índice percentual em relação ao total da folha de pagamento no exercício (cedidos/recebidos)."

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das Informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

Art. 2º O artigo 2º da Instrução Normativa n.º 05/2007 passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 2º Pedidos de retificação de dados poderão ser interpostos em até 30 (trinta) dias contados da data prevista nesta Instrução para o envio dos dados do RAP, devendo seu acolhimento ser submetido a juízo do Relator, sob pena de aplicação de multa."

Art. 3º Altera o artigo 5º, os §§ 1º, 2º e 3º e inclui os §§ 4º e 5º no artigo 5º da Instrução Normativa n.º 05/2007.

"Art. 5º Os Poderes, os Órgãos e Entidades das Administrações Direta e Indireta do Estado e dos Municípios deverão encaminhar ao Tribunal de Contas, editais de concurso público para admissão de pessoal, devidamente publicados, acompanhados da legislação atinente, do anexo IV desta instrução preenchido, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da data de início das inscrições do concurso, sob pena de suspensão e/ou aplicação de multa diária.

§ 1º A análise do edital de concurso público pelo Tribunal de Contas, poderá ocorrer nos 60 (sessenta) dias que antecederem a data de início das inscrições para o concurso.

§ 2º O transcurso do prazo citado no parágrafo anterior, sem manifestação do Tribunal de Contas, autoriza o prosseguimento do certame, sem prejuízo de, a qualquer tempo, verificadas irregularidades, venha o Tribunal anular ou suspender o concurso na fase em que se encontrar.

§ 3º A partir de 01 de fevereiro de 2009 a documentação elencada no caput deste artigo deverá ser encaminhada por meio eletrônico.

§ 4º O Procedimento Licitatório que deu origem à contratação da entidade responsável pela realização do concurso público deverá ficar disponível no Poder/Órgão/Entidade, devidamente formalizado, no intuito de atender solicitação ou fiscalização in loco do Tribunal de Contas.

§ 5º A análise do Edital dar-se-á em consonância com procedimentos estabelecidos em norma específica."

Art. 4º Altera o caput do artigo 6º da Instrução Normativa n.º 05/2007 e inclui o parágrafo único no mesmo artigo.

"Art. 6º O Tribunal de Contas apreciará com prioridade denúncia e/ou representação relativas a matéria tratada nesta Instrução, na forma do disposto nos arts. 65 a 70 da Lei Complementar n.º 102/2008.

Parágrafo único - Os pedidos de suspensão liminar do edital de concurso público, apresentados após 30 (trinta) dias da publicação, poderão ser indeferidos liminarmente, sem prejuízo da análise dos pontos denunciados."

Art. 5º O artigo 11 da Instrução Normativa n.º 05/2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11 O não-atendimento às disposições contidas nesta Instrução Normativa poderá ensejar aplicação de multa ao gestor e, ainda, a não apresentação dos atos sujeitos a registro, nos prazos determinados, poderá implicar irregularidade das contas que contiverem despesa deles decorrentes, nos moldes do disposto no art. 53, § 2º da Lei Complementar n.º 102/2008."

Art. 6º As informações solicitadas no artigo 1º desta Instrução Normativa, relativas ao exercício de 2008, deverão ser encaminhadas, excepcionalmente até 15 de abril de 2009.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Governador Milton Campos, em 20 de novembro de 2008.

Elmo Braz Soares - Conselheiro-Presidente  
(Minas Gerais, de 29.11.08)

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das Informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2007

Ver também IN 04/08; IN 08/09

*Dispõe sobre critérios e procedimentos acerca da remessa, de documentos e informações necessárias à apreciação da legalidade para fins de registro e controle dos atos de admissão de pessoal da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Estado e dos Municípios.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de sua competência conferida pelo inciso V do art. 76 da Constituição Estadual, e considerando ainda o disposto do art. 13, XXIX da Lei Complementar n.º 33, de 28 de junho de 1994,

RESOLVE:

Art. 1º - Para fins de apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargo de provimento em comissão ou para função de confiança, os Poderes, os órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta do Estado e dos Municípios deverão encaminhar ao Tribunal de Contas, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, Relatório Anual de Pessoal (RAP) informando todas as admissões ocorridas no exercício, com a respectiva indicação do vínculo, devidamente assinado pela autoridade competente, com as seguintes informações e conforme anexos I, II e III que integram a presente Instrução Normativa:

I - Admissões efetivadas em decorrência de concurso público, indicando os respectivos titulares, a denominação dos cargos, o número do ato de nomeação, a data de posse e entrada em exercício e os respectivos vencimentos, o total de gastos com as nomeações no período e o índice percentual, anexando cópias da publicação do resultado do concurso, dos atos de nomeação, dos termos de posse e das leis que embasaram os atos de admissão.

II - Número de contratações efetivadas por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, indicando as respectivas funções e vencimentos, o prazo do contrato,

o total de gastos no período e o índice percentual em relação ao total da folha de pagamento, anexando cópia dos atos e expedientes que motivaram e justificaram as contratações, bem como a lei que as autorizou.

III - Admissões efetivadas em decorrência de nomeações para cargos em comissão, indicando a respectiva quantidade e denominações dos cargos, vencimentos, o total de gastos com as nomeações no período, e o índice percentual em relação ao total da folha de pagamento, o total global gasto com cargos comissionados em relação à folha de pagamento, e a respectiva lei que criou os cargos e fixou os vencimentos.

§ 1º - Deverá constar do Relatório Anual de Pessoal (RAP) previsto no caput deste artigo, atestado emitido pelo órgão de controle interno informando se foi obedecida a ordem de classificação final para nomeação em decorrência de concurso público; se foram cumpridos todos os requisitos legais para posse e exercício; se as vagas oferecidas no Edital obedeceram ao previsto no Plano de Cargos e Salários e leis posteriores de criação de cargos ou ampliação de vagas; se foram publicados todos os atos pertinentes ao processo de seleção e admissão de servidores; se os admitidos apresentaram declaração de acumulação ou não de cargos, empregos ou funções públicas; e, no caso de contratação por tempo determinado, se esta ocorreu em virtude de excepcional interesse público, conforme previsto em lei, e se foi obedecida a ordem de classificação final no processo seletivo.

§ 2º - Na hipótese de inexistência de admissão de pessoal no exercício, o órgão ou entidade deverá certificar o fato no Relatório Anual de Pessoal (RAP).

Art. 2º - Após a remessa dos dados de que trata o art. 1º, fica permitida apenas uma substituição das informações ou de quaisquer documentos relacionados, desde que autorizada pelo Relator, mediante requerimento devidamente motivado sujeitando-se a autoridade competente à aplicação da multa prevista no art. 11 desta Instrução.

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das Informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

Art. 3º - As admissões para cargos de provimento efetivo ocorridas no período, devidamente informadas e documentadas no Relatório Anual de Pessoal (RAP), após apreciação de sua legalidade, nos termos a serem fixados por Resolução, serão registradas, ressalvada a má-fé e a divergência de informações constantes do referido RAP e aquelas verificadas em futuras inspeções, ficando assegurada ao Tribunal de Contas a revisão dos registros com informações conflitantes.

Art. 4º - Nas inspeções realizadas pelo Tribunal de Contas, proceder-se-á, sempre, à devida verificação dos dados constantes dos Relatórios Anuais de Pessoal (RAP).

Art. 5º - A partir de 01 de julho de 2008, os órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta dos Poderes do Estado e dos Municípios deverão comunicar ao Tribunal de Contas, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a realização de concurso público para admissão de pessoal, encaminhando para análise o edital do concurso, a legislação atinente e o demonstrativo de ocupação das vagas dos cargos/empregos efetivos do quadro de pessoal do órgão/entidade na data imediatamente anterior à elaboração do edital (Anexo IV), sob pena de sua suspensão ou nulidade, e de responsabilização do gestor.

§ 1º - A análise do edital de concurso público, pelo Tribunal de Contas, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias antes de sua realização.

§ 2º - Vencido o prazo a que se refere o parágrafo anterior sem que tenha ocorrido a manifestação do Tribunal de Contas, o concurso público será realizado, sem prejuízo de análise posterior.

§ 3º - A análise do edital se dará em consonância a procedimentos estabelecidos em norma específica.

Art. 6º - O Tribunal de Contas apreciará com prioridade, denúncia ou representação que versem sobre matéria tratada nesta Instrução Normativa, na forma do disposto nos artigos 219 a 226 do Regimento Interno.

Art. 7º - Os gestores dos órgãos ou entidades e os responsáveis pelo Controle Interno serão responsabilizados pelas informações prestadas, caso se apure fraude, divergência e/ou omissão nos dados encaminhados ao Tribunal de Contas, sem prejuízo de comunicação do fato ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

Art. 8º - Os documentos elencados nesta Instrução Normativa deverão ser remetidos ao Presidente do Tribunal de Contas, acompanhados de ofício assinado pela autoridade competente.

Art. 9º - O Tribunal de Contas poderá solicitar quaisquer outros documentos e informações que julgar pertinentes, bem como proceder a inspeção in loco, quando necessário.

Art. 10 - Os processos referentes a atos de admissão de pessoal anteriores à vigência desta Instrução, serão analisados de acordo com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa n.º 09/2004 e Ordem de Serviço respectiva, até serem baixadas novas normas acerca da matéria.

Art. 11 - O não-atendimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa, nos prazos determinados poderá ensejar a aplicação de multa ao gestor nos moldes do § 1º, do artigo 95 da Lei Complementar n.º 33 de 28/06/94, c/c o parágrafo único do artigo 236 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 12 - Revogadas as disposições em contrário, esta Instrução entra em vigor em 01 de janeiro de 2008, devendo o Tribunal de Contas dar ampla publicidade de seu conteúdo no prazo que anteceder sua vigência.

Plenário Governador Milton Campos, 19 de dezembro de 2007.

Elmo Braz Soares  
Conselheiro Presidente  
(Minas Gerais, de 30.01.08)

Apresentação

Informações básicas

Sobre o sistema

Envio ao TCEMG

Lançamento dos dados

Envio das informações

Publicidade dos editais

Legislação pertinente

## SÚMULA 116

(RETIFICADA NO D.O.C. DE 31/10/11 – PÁG. 01)

A publicidade dos editais de concurso público, bem como de suas retificações, deverá observar, no mínimo e cumulativamente, as seguintes formas: afixação nos quadros de aviso do órgão ou da entidade, disponibilização na internet e publicação em diário oficial e em jornal de grande circulação.

Redação Anterior (Publicada no D.O.C. de 26/10/11 - pág. 02 e 03)

A publicidade dos editais de concurso público, bem como de suas retificações, deverá observar, no mínimo e cumulativamente as seguintes formas: afixação nos quadros de aviso do órgão ou da entidade, disponibilização na internet e publicação em diário oficial e em jornal de grande circulação.

### NOTA DE ESCLARECIMENTO:

Tendo em vista a necessidade de se elucidarem aspectos relacionados à obrigatoriedade de remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para fins de apreciação da legalidade de concursos públicos, este órgão presta os esclarecimentos que se seguem.

Por imperativo constitucional, a investidura em cargos ou empregos públicos depende de aprovação prévia em concurso público.

Uma vez que a Constituição Federal atribuiu aos Tribunais de Contas o dever-poder de apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, houve a edição da Instrução Normativa n. 05/2007, com suas alterações (alterada pelas IN n. 04/2008 e 08/2009). De acordo com esse ato normativo, os órgãos e entidades das Administrações do Estado e dos Municípios somente devem remeter ao Tribunal de Contas documentos e informações sobre concursos públicos depois da publicação dos respectivos editais, utilizando-se de sistema informatizado. Tal remessa deve ocorrer, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do início das inscrições.

Após a remessa dos documentos e informações ao Tribunal de Contas, o concurso público deverá ter normal prosseguimento. A paralisação do certame somente deverá ocorrer quando a Corte de Contas proferir decisão expressa que determine a suspensão do concurso público. Nessa situação, os gestores serão intimados, de forma inequívoca, da determinação contida na decisão.

Desse modo, a suspensão do procedimento de concurso público somente deverá ocorrer mediante ordem expressa do Tribunal de Contas.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Av. Raja Gabaglia, 1.315 - Luxemburgo - Belo Horizonte - MG

CEP: 30380-435 - TEL.: (31) 3348-2111

*[www.tce.mg.gov.br](http://www.tce.mg.gov.br)*