



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013.

Estabelece a sistemática de envio informatizado à Controladoria-Geral do Estado (CGE) de dados relativos aos atos de admissão de pessoal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, em especial do disposto no inc. IV, art. 29 da Constituição do Estado de Goiás, que dispõe sobre a competência do sistema de controle interno de cada poder em apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional e, considerando:

a) que nos termos do inc. III, art. 26 da Constituição do Estado de Goiás, compete ao Tribunal de Contas apreciar para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público estadual, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

b) que a alteração promovida na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado (LOTCE), Lei nº 16.168 de 11 de dezembro de 2007, por intermédio da Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011, deu nova redação ao seu art. 105 no sentido de que a autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal, submeterá os dados e informações necessárias ao respectivo órgão de controle interno, que deverá emitir parecer sobre a legalidade dos referidos atos e torná-los disponíveis à apreciação do Tribunal de Contas;

c) as disposições contidas na Resolução Normativa nº 11/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE),

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece a sistemática de envio informatizado à Controladoria-Geral do Estado e tramitação de dados relativos a atos de admissão de pessoal.

Art. 2º A Controladoria-Geral do Estado, órgão central do sistema de

controle interno do Poder Executivo Estadual, objetiva com a adoção da sistemática de envio e tramitação de dados, estabelecer os critérios e procedimentos que usará para comprovar e certificar a regularidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, praticados pelos agentes responsáveis dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta, nas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista instituídas ou mantidas pelo Poder Executivo Estadual, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, contratações temporárias e contratos de residentes, de modo a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão utilizar o Sistema de Gerenciamento de Registro de Admissões (Grad), instituído pelo Tribunal de Contas do Estado, acessado por meio do portal TCENet, como instrumento de recepção, análise e envio à CGE, dos atos de admissão de pessoal.

§ 2º É obrigatório o cadastramento prévio, junto ao TCE, das autoridades administrativas, para efeito de geração do *login* e senha pessoal e intransferível, a serem utilizados no acesso ao Sistema Grad.

§ 3º Para acessar o portal TCENet, o órgão ou entidade deverá acessar o site www.tce.go.gov.br, em Portais, clicar no link “Portal TCENet”.

§ 4º No portal TCENet informar usuário e senha, em seguida, no canto esquerdo do portal, na aba “REGISTROS”, clicar em “Registro de Admissão”.

§ 5º O órgão ou entidade deverá informar ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria-Geral do Estado, o nome, CPF/MF e cargo da pessoa responsável pelas diligências. Essas informações deverão ser cadastradas no Sistema GRAD, no menu “Cadastro”, na funcionalidade “Rol de Responsáveis pelas Diligências” e a consulta será efetuada no menu “Consultas”.

CAPÍTULO II DO CADASTRO DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 3º A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (Segplan) responsável pela realização de concursos públicos, de acordo com a alínea “h”, inc. I, art. 7º da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, deverá cadastrar os editais de concursos públicos no Sistema Grad, no prazo de 5(cinco) dias úteis após a respectiva publicação oficial.

§ 1º Excetuam-se dos preceitos do *caput*, cuja responsabilidade pelo cadastro são integralmente lhe atribuídas, os seguintes órgãos e entidades:

I – a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nos termos do inc. II, art. 119, da Constituição do Estado de Goiás, que dispõe sobre o ingresso na carreira de Procurador-Geral do Estado, define que o concurso será organizado e realizado pela própria PGE, com a participação de representantes da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), sessão Goiás, em todas as suas fases;

II – as empresas públicas e sociedades de economia mista conforme art. 37 da Constituição Federal (CF) e ainda, de acordo com a Súmula 231, do Tribunal de Contas da União (TCU), estão sujeitas a exigência de contratação por meio de concurso público para admissão de pessoal, cujos empregados admitidos serão regidos pelos ditames da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 2º A obrigação de que trata o *caput* desse artigo deverá ser cumprida pela PGE e pelas empresas públicas e sociedades de economia mista e, abrange os editais de abertura, de convocação para a prova objetiva, discursiva, oral e de títulos, de resultado provisório e definitivo de cada etapa, bem como quaisquer outros editais referentes ao concurso, inclusive editais contendo comunicados e alterações, modificações, retificações e ratificações de editais anteriores.

Art. 4º A Segplan, a Procuradoria-Geral do Estado, as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão cadastrar os candidatos aprovados no concurso público, no prazo de 10(dez) dias úteis, a partir do ato de homologação do resultado final do certame.

§ 1º O cadastro é realizado para cada lista de aprovados no certame, segregada por:

I – cargo ou emprego público;

II – especialidade;

III – carga horária;

IV – região;

V – candidatos optantes pelas vagas de ampla concorrência e optantes pelas vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE).

§ 2º Para cada lista de candidatos serão cadastradas as seguintes informações referentes aos candidatos aprovados:

I – nome;

II – classificação;

III – indicação se for o caso, de constar como aprovado na condição *sub judice*;

IV – CPF/MF.

CAPÍTULO III DOS ATOS DE POSSE

Art. 5º A Segplan responsável pelos atos de posse, como órgão gestor de pessoal, conforme alínea 'h", inc. I, art. 7º da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, deverá cadastrar as informações requeridas para a posse no Sistema Grad, no período do 1º ao 25º dia útil, a contar da data da posse do candidato, salvo as seguintes exceções, que também deverão cadastrar, nesse mesmo prazo, as informações de seus atos de posse no Sistema Grad:

I – a Procuradoria-Geral do Estado (PGE), nos termos do art. 51, do Decreto nº 5.501/2001, que dispõe sobre a posse na carreira de Procurador-Geral do Estado, cujo ato dar-se-á em sessão solene perante o Procurador-Geral do Estado;

II – as empresas públicas e sociedades de economia mista, de acordo com o art. 442 do Decreto Lei 5.452/43 – Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), que dispõe sobre contrato individual de trabalho, cuja relação funcional é formalizada no ato da assinatura do contrato de trabalho;

III – a Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), conforme art. 15 da Lei nº 13.266/98, que institui a carreira do FISCO/GO e dispõe sobre a posse dos auditores fiscais, cujo ato dar-se-á perante o Secretário de Estado da Fazenda;

IV – a Polícia Militar do Estado de Goiás, conforme § 4º, do art. 2º da Lei nº 15.704/2006, com redação dada pela Lei nº 16.928/2010, que dispõe sobre o ingresso na Polícia Militar mediante inclusão, matrícula ou nomeação;

V – o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (CBM), conforme art. 10, do Capítulo III da Lei nº 11.416/91, que dispõe sobre o ingresso no CBM mediante inclusão, matrícula ou nomeação.

§ 1º O cadastro da admissão no Sistema Grad conterà as seguintes informações:

I – no tocante aos dados do admitido:

a) nome, filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade;

b) CPF/MF, RG, estado civil;

c) endereço residencial, especificando: rua/avenida, quadra, lote, bairro, CEP;

d) escolaridade;

e) laudo de aptidão física e mental do admitido;

f) declaração de não acumulação de cargos ou empregos público;

g) declaração de acumulação de cargos ou empregos público,

constando lotação e carga horária;

h) admitido na condição de Portador de Necessidades Especiais;

i) admitido na condição sub judice;

II – no tocante aos dados do concurso:

a) dados das publicações dos editais de abertura e de homologação;

b) data e prazo de validade do concurso;

c) previsão de prorrogação da validade do concurso no edital e ocorrência de prorrogação;

d) classificação obtida pelo admitido;

III – no tocante aos dados de admissão:

a) cargo ou emprego público;

b) regime jurídico;

c) data de vencimento do contrato, se for o caso;

d) datas de posse;

e) tipo e número do ato de admissão;

f) número e data do instrumento de publicação oficial do ato de nomeação;

IV – no tocante aos dados da vaga:

a) motivo da vaga;

b) tipo, origem, número e data do ato que gerou a vaga.

§ 2º Os órgãos e entidades responsáveis pela realização de concursos públicos poderão mediante pedido motivado, solicitar ao Tribunal de Contas do Estado a prorrogação do prazo do que trata o *caput*, informando, via ofício, a CGE do deferimento ou não da solicitação.

Art. 6º Os órgãos e entidades responsáveis pela realização de concursos públicos deverão cadastrar no Sistema Grad, as informações acerca dos candidatos aprovados que apresentarem declaração em que afirmem desistirem da vaga de forma irrevogável:

I – antes da nomeação;

II – após a nomeação.

Parágrafo Único. O prazo para realizar esse cadastro é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da declaração.

CAPÍTULO IV DA ENTRADA EM EXERCÍCIO

Art. 7º O órgão ou entidade responsável pela entrada em exercício do candidato empossado deverá cadastrar a data do efetivo exercício, no Sistema Grad, no período do 26º ao 30º dia útil, a contar da data da entrada em exercício do candidato.

§ 1º O órgão ou entidade responsável pela entrada em exercício, poderá mediante pedido motivado, solicitar ao Tribunal de Contas do Estado a prorrogação do prazo de que trata o *caput* deste artigo, informando, via ofício, a CGE do deferimento ou não da solicitação.

§ 2º Após a providência estabelecida no *caput*, o órgão ou entidade deverá até o 30º dia útil, a contar da data da entrada em exercício do candidato, encaminhar a ficha de cadastro à CGE, para análise e apreciação, através do Sistema Grad, no menu “Gerência”, na funcionalidade “Enviar Fichas ao Controle Interno”.

CAPÍTULO V DO CONTROLE INTERNO

Art. 8º Caberá a Controladoria-Geral do Estado, após o recebimento das Fichas dos Candidatos, a emissão de parecer sobre a legalidade e regularidade dos atos de admissão dos candidatos que entraram em exercício.

Art. 9º Após examinar a exatidão e suficiência dos dados cadastrados no Sistema Grad, a CGE emitirá parecer conclusivo no próprio Sistema, quanto à legalidade e regularidade dos atos de admissão e o enviará ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de até 60(sessenta) dias, contados da data do término do prazo estabelecido para cadastramento da data do efetivo exercício, no Sistema Grad, pelo órgão ou entidade responsável pela entrada em exercício do candidato empossado.

§ 1º Verificada a ocorrência de inexatidão, insuficiência ou irregularidade no ato de admissão de pessoal, a CGE promoverá as diligências necessárias, fixando prazo não superior a 30(trinta) dias, para os esclarecimentos e correções necessárias.

§ 2º Findo o prazo estabelecido, sem atendimento da diligência, a CGE emitirá parecer conclusivo à luz dos elementos disponíveis, identificando em campo próprio do Sistema Grad, a autoridade responsável pelo não atendimento.

§ 3º O prazo estipulado no caput deste artigo fica temporariamente suspenso pelo período concedido para cumprimento da diligência.

§ 4º Caso seja disponibilizado à esta Controladoria-Geral do Estado simultaneamente diversos atos de admissão acerca do mesmo concurso poderão ser emitidos pareceres em separado para um grupo de admitidos, para evitar que diligências específicas para um ou mais admitidos atrasem a análise dos demais.

§ 5º A CGE poderá, mediante pedido motivado, solicitar ao Tribunal de Contas do Estado a prorrogação do prazo de que trata o caput.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. Os órgãos e entidades deverão manter à disposição desta Controladoria-Geral do Estado a documentação referente às admissões, para procedimentos de fiscalização a qualquer tempo.

Art. 11. Devem ser anexados no Sistema Grad cópias dos documentos comprobatórios dos dados informados, no formato Portable Document Format (PDF) pesquisável.

§ 1º Os documentos comprobatórios deverão ser anexados, individualmente, seguindo a ordem em que os mesmos foram registrados no Sistema, com a devida identificação por anexo. Exemplo: Anexo1-Edital_Normativo_005-2013.

§ 2º Anexar no Sistema Grad cópia dos documentos e atos publicados no Diário Oficial do Estado.

§ 3º Todos os documentos comprobatórios registrados no Sistema Grad, deverão estar apensados no dossiê do respectivo servidor, observada a sequência cronológica dos atos, devendo o dossiê ser mantido no órgão em que o servidor estiver em exercício.

§ 4º A filiação solicitada na alínea “a”, inc. I, § 1º do art. 5º, deverá ser digitada no Sistema GRAD, e comprovada mediante documento de identidade, não sendo permitidas abreviações ou omissões de parte do nome que o torne diferente do especificado no referido documento.

§ 5º O endereço residencial solicitado na alínea “c”, inc. I, § 1º do art. 5º, deverá ser comprovado mediante fatura de água, energia, telefone ou correspondência bancária.

§ 6º A escolaridade solicitada na alínea “d”, inc. I, § 1º do art. 5º, deverá ser comprovada mediante diploma e/ou certificado que comprove a respectiva escolaridade/habilitação legal e Registro no conselho competente, quando for o caso, exigidos para o exercício do cargo, conforme os requisitos

especificados no edital normativo do concurso.

Art. 12. Estão sujeitas às disposições contidas nesta Instrução, relativas a registro no Sistema GRAD, as informações alusivas a atos de admissão de pessoal decorrentes dos concursos públicos homologados a partir de 08 de março de 2013.

Art. 13. As informações alusivas a atos de admissão de pessoal praticados no período de 31 de janeiro de 2011 a 07 de março de 2013, deverão ser submetidas a esta Controladoria-Geral do Estado, via processo administrativo, formalizado de acordo com a Resolução Normativa nº 02/2001-TCE, para emissão de parecer sobre a legalidade e regularidade dos referidos atos e posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§ 1º No tocante a instrução do processo administrativo, os documentos relativos aos dados gerais do concurso deverão ser apensados em ordem cronológica dos atos, contudo, os documentos específicos do servidor deverão ser agrupados por servidor.

Art. 14. O não cumprimento dos prazos e demais procedimentos estabelecidos nesta Instrução ensejará a comunicação da irregularidade, por parte da Controladoria-Geral do Estado, ao Tribunal de Contas do Estado.

Art.15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, em Goiânia, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2013.

JOSÉ CARLOS SIQUEIRA
Secretário de Estado-Chefe



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE