

Ofício GAPRE 091/2019.
Maraial, 15 de Abril de 2019.

A Diretoria Municipal de Recursos Humanos – Francisco Pires
C/cópia para a Coordenadora do Controle Interno Sra. Carla Santos
C/cópia para Dra. Saiugre Vasconcelos
C/cópia para o Escritório de Advocacia de Luís Alberto Gallindo Martins
C/cópia para Dr. VALTER TEOFILO DA SILVA JUNIOR

Prezados Senhores e Senhoras,


Solicitamos o atendimento do OFÍCIO TC/NAE/GAPE Nº 128/2019, cópia anexa.

Sem outro particular motivo para o momento, aproveito o ensejo para renovar protestos de elevada estima, apreço e consideração.


Atenciosamente,



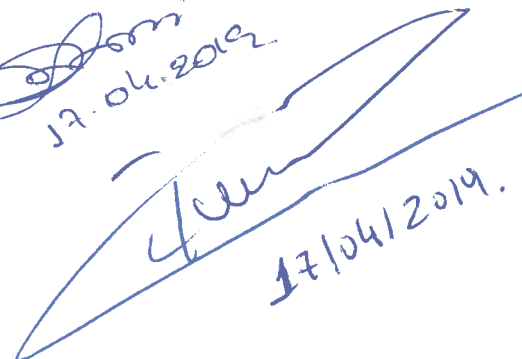
Marcos Antonio de Moura e Silva
Prefeito Municipal



17.04.19



17.04.2019



17/04/2019.



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

OFÍCIO TC/NAE/GAPE N.º 128/2019

Recife, 05 de abril de 2019.

ASSUNTO: Solicitação de documentação

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

Tendo em vista a necessidade de instrução de processo referente à admissão de pessoal e acusando o recebimento da documentação enviada (anexo) em resposta ao Ofício TC/NAE/GAPE n.º 117/2019, a qual se encontra fora do padrão da Resolução desta Corte de Contas n.º 01/2015, reitera-se o **OFÍCIO TC/NAE/GAPE N.º 017/2019**, **OFÍCIO TC/NAE/GAPE N.º 117/2019** e **OFÍCIO TC/NAE/GAPE N.º 117/2019**, solicita-se a remessa, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de recebimento deste, a documentação abaixo listada e relativa a **TODAS** as admissões oriundas de Contratação Temporária, referente ao exercício de **2018**, nessa prefeitura.

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

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

1 Nos termos do anexo ao presente ofício.

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



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

DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA

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

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

II - estar assinados digitalmente pela autoridade competente;

III - ter tamanho máximo de 10 megabytes por arquivo;

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

ITEM	FORMATO	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL
1	Físico (papel)	Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas, devidamente identificado e assinado pelo responsável.
2	Físico (papel)	Comprovante de validação dos arquivos eletrônicos mencionados no Anexo.
3	PDF certificado digitalmente	Comprovação, através de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF
4	PDF certificado digitalmente	Documentação ou declaração probante da publicidade dos atos atinentes à admissão
5	PDF certificado digitalmente	Em caso de admissão por força de decisão judicial, cópia da decisão judicial que motivou o ato
6	PDF certificado digitalmente	Lei(s) disciplinadora(s) do instituto da contratação temporária por excepcional interesse público.
7	PDF certificado digitalmente	Declaração de inexistência de candidatos remanescentes em concurso público vigente.
8	PDF certificado digitalmente	Edital de seleção pública.
9	PDF certificado digitalmente	Fundamentação fática com a justificativa do surgimento da necessidade temporária e de excepcional interesse público.
10	PDF certificado digitalmente	Ato autorizativo de contratação.
11	PDF certificado digitalmente	Cópia dos instrumentos contratuais ou termos aditivos
12	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DOS CANDIDATOS CONTRATADOS" conforme Anexo



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

ITEM	FORMATO	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL
13	.csv	Arquivo eletrônico "DADOS DAS FUNÇÕES PREENCHIDOS NA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA" conforme Anexo

Atenciosamente



RICARDO MARTINS PEREIRA
Matricula 0799
Chefe do NAE

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

Marcos Antônio de Moura e Silva
Prefeitura Municipal de Maraial
Rua Dr. José Higino, nº 80, Centro – Maraial – PE
CEP: 55405-000
REF.: OFÍCIO TC/NAE/GAPE nº 128/2019

DJBS



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

ANEXO

ARQUIVOS ELETRÔNICOS

1 - CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

DADOS DOS CANDIDATOS CONTRATADOS

Nome	CPF	Data Nascimento	Sexo	Função	Nº do Contrato	No. Autorização	Data Admissão	Data Rescisão	Data Final Contrato

2. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

DADOS DAS FUNÇÕES PREENCHIDOS NA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Nome	Simbolo	Nome Função	Qtd



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

REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DOS ARQUIVOS ELETRÔNICOS

- 1 – As planilhas deverão ser encaminhadas em formato texto, separado por ponto e vírgula (arquivos com extensão “.csv”).
- 2 – Os campos de nome, cargo e função, NomeCargo e NomeFuncao devem ser preenchidos com caracteres não numéricos (máximo 255 caracteres).
- 3 – Os campos de CPF devem conter apenas caracteres numéricos (tamanho igual a 11).
- 4 – Os campos de sexo devem ser preenchidos apenas com “F” significando feminino ou “M” significando masculino.
- 5 – Os campos de deficiente devem ser preenchidos apenas com “S” significando sim ou “N” significando não.
- 6 – Os campos de data deverão ser informados no formato DD/MM/AAAA.
- 7 – Os campos de número do ato de nomeação e número da autorização devem ter o formato NNNNN/AAAA, onde NNNNN é o número do ato e AAAA é o número do ano.
- 8 – O campo contrato deve ser preenchido com até 10 caracteres.
- 9 – O campo número da lei deve ser preenchido com até 11 caracteres.
- 10 – Os campos nota devem ser preenchidos com números maiores ou iguais a zero, com até quatro casas decimais.
- 11 – Os campos de classificação devem ser preenchidos com números inteiros maiores que zero.
- 12 – Os campos de código e qtd (quantidade) devem ser preenchidos com números inteiros positivos.
- 13 – Os campos de símbolo devem ser preenchidos com até 06 caracteres Alfanuméricos.

1010 15/03/19



LUÍS GALLINDO
ADVOCACIA

Recife/PE, 3 de abril de 2019.

Ao Tribunal de Contas do estado de Pernambuco

At: RICARDO MARTINS PEREIRA

Matrícula 0799

Chefe do NAE



Assunto: **Envio de documentação solicitada através do Ofício TC/NAE/GAPE nº 117/2019**

MARCOS ANTÔNIO DE MOURA E SILVA, prefeito do Município de Maraial, portador de RG n. 4721084 SSP/PE e CPF n. 973.733.204-06 vem, por intermédio de seus advogados subscritos, regularmente constituídos mediante Procuração anexa, em atenção à solicitação formulada no Ofício em epígrafe, expor e requerer o que segue.

No Ofício em epígrafe, esta respeitável Gerência de Admissão de Pessoal reitera a solicitação anteriormente formulada no Ofício TC/NAE/GAPE nº 017/2019, no qual restou registrado que o envio da documentação relativa a todas as admissões oriundas de contratação temporária, referente ao exercício 2018, listada em 13 (treze) itens, deve ser concretizado através de meio eletrônico.

No dia 18/03/2019, protocolou-se no egrégio TCE petição requerendo a juntada de parte da documentação solicitada: (I) a Lei Municipal Disciplinadora da Contratação Temporária e (II) os instrumentos contratuais e termos aditivos, ambos em formato .pdf, gravados em CD.

Ao mesmo tempo, a Administração Municipal continuou e continua em diligência, a fim de atender integralmente a solicitação deste órgão competente, inclusive com relação à formatação adequada, sobretudo com relação à certificação digital pela autoridade competente.

Recife/PE

Empresarial RioMar Trade Center, Torre 3, Salas 1901-1908, Pina, CEP: 51.10-160 | Fone (81) 3222-0303
www.luisgallindo.com.br

Desse modo, por ora, remete-se a este respeitável órgão três declarações emitidas e assinadas eletronicamente pelo Prefeito de Maraial, a saber:

- Declaração probante de publicidade dos atos atinentes à admissão;
- Declaração sobre a inexistência de casos de admissão por força de decisão judicial;
- Declaração sobre a inexistência de concurso público vigente, assim como de candidatos remanescentes;

Com isso, atendem-se os itens 4, 5 e 7 do rol elencado pela Gerência de Admissão de Pessoal.

Em tempo, informa-se que o corpo administrativo da Prefeitura de Maraial continua trabalhando para ajustar toda a documentação pertinente ao formato requerido pelo egrégio TCE, razão pela qual pugna pela dilação do prazo por mais 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,

LUÍS GALLINDO
OAB/PE 20.189

MATEUS BRANDÃO
OAB/PE 35.232

A serviço de



12556



PR20251
BCC896



Correios

R\$ 14,20

05 04 19 · 15:50 DH

AGF IPSEP/PE

NF

JC650063375BR



Volume: 1 / 1

DESTINATÁRIO
PREFEITURA MUNICIPAL MARAIAL
RUA DOUTOR JOSE HIGINO, S/N
- CENTRO

55405-000

MARAIAL - PE



AR

AGF IPSEP
05/04/2019

Remetente: TCE PE
RUA DA AURORA 885
SANTO AMARO - RECIFE - PE
50050-910

RECIFE 16/11/2019