TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 182400/24
ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL
ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU
INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO DE ABREU, GUILHERME ANTUNES, PEDRO CESAR DERBLI
RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO THIAGO BARBOSA CORDEIRO

ACÓRDÃO Nº 119/25 - Primeira Câmara

Admissão de pessoal. Câmara Municipal de Cândido de Abreu. Edital n.º 01/2024. Legalidade e registro. 2. Determinação à entidade para que, nos futuros certames: (a) passe a observar os prazos de envio das informações e documentos de cada fase do processo de seleção de pessoal, nos termos da Instrução Normativa n.º 142/2018; (b) preveja no termo de referência e no edital de licitação, quando houver, exigências que permitam aferir a qualificação técnica da instituição a ser contratada, na forma do art. 18 da Lei 14.133/21.

RELATÓRIO

Trata-se de ADMISSÃO DE PESSOAL[1] promovida pela Câmara Municipal de Cândido de Abreu em decorrência do Concurso Público regulamentado pelo Edital n.º 01/2024, referente ao provimento do cargo de Advogado pelo senhor Guilherme Antunes.

2. No âmbito de Requerimento de Análise Técnica, nos termos previstos na Instrução Normativa n.º 142/18, a Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, mediante Instruções n.º 4034/24-Fase 1 (peça 20), n.º 4035/24-

[1] Inicialmente formado como REQUERIMENTO DE ANÁLISE TÉCNICA, o feito foi reautuado para ADMISSÃO DE PESSOAL e a mim distribuído, tendo em vista o previsto no § 5º do artigo 299-A do Regimento Interno deste Tribunal:
Art. 299-A. Os requerimentos estaduais e municipais de análise de admissão de pessoal, inativação, pensão e revisão de pensão e de proventos encaminhados por meio de sistema de atos de pessoal serão diretamente remetidos à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, para análise eletrônica. (Redação dada pela Resolução nº 64/2018) (...)
§ 5º Os atos considerados irregulares após a realização de diligências preliminares serão encaminhados para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno, quando passarão a receber instrução pela Coordenadoria de Gestão Estadual ou pela Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso. (Redação dada pela Resolução nº 64/2018).

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.12SM

Fase 2 (peça 21), n.º 5623/24-Fase 3 (peça 45), n.º 8241/24-Fase 3 (peça 53), subscritas pela Estagiária Juliana Blum Schiochetti e pelo Auditor de Controle Externo Wilmar da Costa Martins Junior, e n.º 13823/24-Fase 4 (peça 65), subscrita pela referida Estagiária e pela Auditora de Controle Externo Danielle Aki Tanno Iamamura Niezer, realizou a análise das Fases 1, 2, 3 e 4[2].

3. Uma vez identificadas irregularidades quanto às fases 1, 2 e 3, oportunizou-se à Câmara Municipal de Cândido de Abreu, na pessoa de seu representante legal, senhor Pedro César Derbli, a apresentação de justificativas ou a adoção de medidas corretivas[3].

4. A partir das respostas apresentadas quanto às impropriedades referidas nas fases 1, 2 e 3, a Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, mediante Instrução n.º 13823/24-CAGE-Fase 4 (peça 65), subscrita pela Estagiária Juliana Blum Schiochetti e pela Auditora de Controle Externo Danielle Aki Tanno Iamamura Niezer, remeteu os autos à Diretoria de Protocolo para reautuação e distribuição do processo, nos termos do artigo 299-A, § 5º, do Regimento Interno, opinando pelo **registro da admissão** e **emissão de recomendações** à Câmara Municipal de Cândido de Abreu nos seguintes termos:

> **RECOMENDAÇÃO** ao Ente ao final do processo no sentido de que, nas próximas oportunidades, informe critérios que permitem aferir a qualificação técnica da instituição/empresa no termo de referência. (peça 45)
>
> **RECOMENDAÇÃO** à origem para que, em futuros certames, se atente aos prazos de envio das informações e documentos referentes aos processos de seleção de pessoal, contidos na Instrução Normativa nº 142/2018. (peça 53)

[2] Tal análise consiste resumidamente em:
Fase 1 – Atos preparatórios iniciais; formação da comissão/banca examinadora, justificativa de abertura do certame e aberturada contratação da banca examinadora/dispensa/inexigibilidade (em caso de execução direta);
Fase 2 – Atos preparatórios finais: julgamento da licitação, apresentação do contrato firmado e demais comprovações da capacidade técnica da banca examinadora contratada (esta fase é dispensada em caso de execução direta por banca examinadora própria);
Fase 3 – Abertura do processo de seleção: publicação do edital de abertura do certame, com os requisitos previstos nas Instruções Normativas aplicáveis e demais comprovações de qualificação técnica da banca examinadora;
Fase 4 – Atos de admissão: edital de homologação das inscrições, divulgação do resultado final e convocação dos aprovados com as devidas comprovações exigidas.

[3] A Câmara Municipal de Cândido de Abreu apresentou respostas às peças 26-40, 41-44, 50-52 e 55-64.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.12SM

5. Alterada a autuação do processo, de REQUERIMENTO DE ANÁLISE TÉCNICA para ADMISSÃO DE PESSOAL, o feito foi a mim distribuído, conforme Termo à peça 66.

6. O Ministério Público de Contas, pelo Parecer n.º 631/24 (peça 68), da lavra da Procuradora Valéria Borba, manifesta-se "pelo **registro** das admissões objeto dos autos, com subsequente emissão das recomendações sugeridas pela unidade técnica."

7. A Coordenadoria de Gestão Municipal, pela Instrução n.º 5575/24 (peça 70), subscrita pelas Auditoras de Controle Externo Isabelly Alves Fernandes Marcelino de Medeiros e Francy Isumi e pelo coordenador da unidade, Levi Rodrigues Vaz, "ratifica integralmente a conclusão da CAGE, contida na Instrução nº 13823/24, pelo **registro** da presente admissão de pessoal, com a emissão de recomendações, conforme proposto pela Unidade Técnica".

FUNDAMENTAÇÃO E PROPOSTA DE VOTO

Acompanho o entendimento concordante da Coordenadoria de Gestão Municipal e do Ministério Público de Contas quanto à **legalidade e registro** da Admissão de Pessoal em tela.

2. Quanto à proposta de emissão de duas recomendações, uma vez que o conteúdo dessas, a seguir transcritas, busca o atendimento de normas de natureza cogente, entendo devam configurar determinações:

> **RECOMENDAÇÃO** à origem para que, em futuros certames, se atente aos prazos de envio das informações e documentos referentes aos processos de seleção de pessoal, contidos na Instrução Normativa nº 142/2018. (peça 53)
>
> **RECOMENDAÇÃO** ao Ente ao final do processo no sentido de que, nas próximas oportunidades, informe critérios que permitem aferir a qualificação técnica da instituição/empresa no termo de referência. (peça 45)

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.12SM

3. Desta feita, considerando que os prazos para o envio da documentação referente às fases da admissão estão previstos no artigo 9º, IV, "a", da Instrução Normativa n.º 142/2018[4], proponho a emissão de determinação à entidade para que, em seus futuros certames:

> - passe a observar os prazos de envio das informações e documentos de cada fase do processo de seleção de pessoal, nos termos da Instrução Normativa n.º 142/2018.

4. No que tange à previsão de critérios que permitam aferir a qualificação técnica da instituição/empresa contratada para realizar o certame, a previsão do art. 18 da Lei n.º 14.133/21 demonstra que a exigência tem natureza cogente, justificando não apenas a emissão de recomendação, mas sim de **determinação** para que a entidade:

> - preveja no termo de referência e no edital de licitação, quando houver, exigências que permitam aferir a qualificação técnica da instituição a ser contratada, na forma do art. 18 da Lei 14.133/21.

5. Do exposto, proponho que esta Corte:

i) com fundamento no artigo 1º, IV, da Lei Complementar n.º 113/05, aprecie como legal e determine o registro da Admissão de Pessoal em tela;

ii) determine à Câmara Municipal de Cândido de Abreu que, nos futuros certames:

---

[4] **Art. 9º.** O envio das informações e documentos de processo de seleção de pessoal e de seus atos precedentes ocorrerá em quatro etapas ("Atos Preparatórios Iniciais", "Atos Preparatórios Finais", "Abertura do Processo de Seleção" e "Atos de Admissão"), conforme layout de dados (dicionário de dados) publicado pelo TCE/PR.
(...)
IV – ATOS DE ADMISSÃO (anexo I):
a) ADMISSÕES INICIAIS: a partir da data de exercício do primeiro candidato admitido, o ente ou a entidade terá 60 (sessenta) dias corridos para alimentar o SIAP – Admissão com todas as informações relativas a este período, devendo enviá-las nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fim do período de 60 dias;
b) ADMISSÕES COMPLEMENTARES: a partir da data de exercício do primeiro candidato admitido após o envio inicial da fase IV – Atos Iniciais de Admissão (alínea "a"), o ente ou a entidade terá 180 (cento e oitenta) dias corridos para alimentar o SIAP – Admissão com todas as informações relativas a este período, devendo enviá-las nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fim do período de 180 dias.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.12SM

a) passe a observar os prazos de envio das informações e documentos de cada fase do processo de seleção de pessoal, nos termos da Instrução Normativa n.º 142/2018;

b) preveja no termo de referência e no edital de licitação, quando houver, exigências que permitam aferir a qualificação técnica da instituição a ser contratada, na forma do art. 18 da Lei 14.133/21.

6. Certificado o trânsito em julgado da decisão, as determinações deverão ser anotadas pela Coordenadoria de Monitoramento e Execuções, após o que, nos termos do artigo 398, § 1º, do Regimento Interno[5], o processo estará encerrado, razão pela qual seus autos deverão ser encaminhados à Diretoria de Protocolo para arquivamento, conforme previsto no artigo 168, VII[6], do mesmo normativo.

VISTOS, relatados e discutidos,

ACORDAM

Os membros da Primeira Câmara do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do relator, Conselheiro Substituto THIAGO BARBOSA CORDEIRO, por unanimidade, em:

I) com fundamento no artigo 1º, IV, da Lei Complementar n.º 113/05[7], apreciar como legal e determinar o registro da Admissão de Pessoal em tela;

[5] Art. 398. Todos os processos autuados no Tribunal permanecerão no sistema, segundo as regras de gestão documental para a sua guarda e disponibilização. (Redação dada pela Resolução n° 24/2010)
§ 1º Proferida a decisão monocrática ou do órgão colegiado, com o respectivo trânsito em julgado e certificado seu integral cumprimento, o processo será encerrado, mediante despacho do relator. (Redação dada pela Resolução n° 24/2010)

[6] Art. 168. Compete à Diretoria de Protocolo: (Redação dada pela Resolução n° 24/2010) (...)
VII - arquivar e fazer o controle da temporalidade dos documentos e processos, procedendo à eliminação dos mesmos, na forma da lei e segundo ato normativo próprio;

[7] Art. 1º Ao Tribunal de Contas do Estado, órgão constitucional de controle externo, com sede na Capital do Estado, compete, nos termos da Constituição Estadual e na forma estabelecida nesta lei: (...)
IV – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no âmbito estadual e municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a legalidade das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.12SM

II) determinar[8] à Câmara Municipal de Cândido de Abreu que, nos futuros certames:

a) passe a observar os prazos de envio das informações e documentos de cada fase do processo de seleção de pessoal, nos termos da Instrução Normativa n.º 142/2018;

b) preveja no termo de referência e no edital de licitação, quando houver, exigências que permitam aferir a qualificação técnica da instituição a ser contratada, na forma do art. 18 da Lei 14.133/21;

Certificado o trânsito em julgado da decisão, as determinações deverão ser anotadas pela Coordenadoria de Monitoramento e Execuções, após o que, nos termos do artigo 398, § 1º, do Regimento Interno[9], o processo estará encerrado, razão pela qual seus autos deverão ser encaminhados à Diretoria de Protocolo para arquivamento, conforme previsto no artigo 168, VII[10], do mesmo normativo.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL e MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA.

Presente a Procuradora do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas ELIZA ANA ZENEDIN KONDO LANGNER.

Plenário Virtual, 6 de fevereiro de 2025 – Sessão Ordinária Virtual nº 1.

THIAGO BARBOSA CORDEIRO
Relator

---

[8] O cumprimento das determinações deverá ser observado nos futuros processos de admissão da entidade, não constituindo óbice ao encerramento deste feito.

[9] Art. 398. Todos os processos autuados no Tribunal permanecerão no sistema, segundo as regras de gestão documental para a sua guarda e disponibilização. (Redação dada pela Resolução n° 24/2010)
§ 1º Proferida a decisão monocrática ou do órgão colegiado, com o respectivo trânsito em julgado e certificado seu integral cumprimento, o processo será encerrado, mediante despacho do relator. (Redação dada pela Resolução n° 24/2010)

[10] Art. 168. Compete à Diretoria de Protocolo: (Redação dada pela Resolução n° 24/2010) (...)
VII - arquivar e fazer o controle da temporalidade dos documentos e processos, procedendo à eliminação dos mesmos, na forma da lei e segundo ato normativo próprio;

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.12SM

IVAN LELIS BONILHA
Presidente

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.12SM