

**DIRETORIA DE INFORMAÇÕES ESPECIAIS**

***esfinge online***

**ATOS DE PESSOAL**

Comportamentos do  
Sistema

Tatiana Kair

Auditora Fiscal de Controle Externo

# Carga Inicial

- Posição de 01/09/2021
  - Plano de Cargos
  - *Agentes Público Ativo/Inativo e Pensionista*
  - *Concursos que estão em aberto (dentro da validade) ou prorrogados, e que terão atos de admissão a serem encaminhados ao TCE*
  - *Ingressos a partir de 01/09/2021*
  - *Dados Funcionais: registros por servidor, contendo a última movimentação do servidor cujo tipo de movimentação enquadre-se no grupo “INGRESSOS”, juntamente de registro contendo a última movimentação do grupo “AFASTAMENTOS/LICENÇAS/CESSÃO/DISPOSIÇÃO” que estiver em aberto.*

# ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS PACOTES

---

Atos de  
Ingresso

Cargo

---

Concurso Público/Processo Seletivo

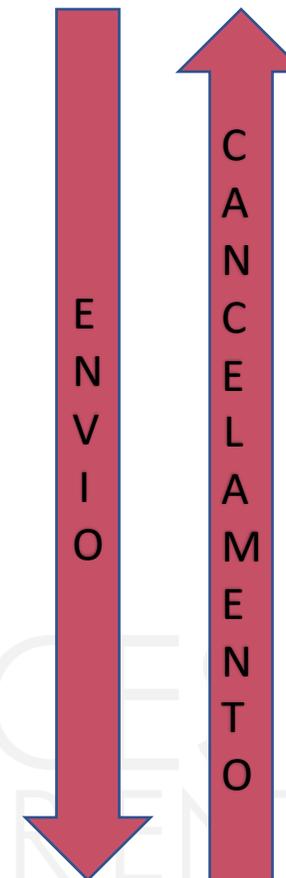
---

Agente Público

---

Ingresso

---



TCE-SC  
ORIENTA  
FINAL DE MANDATO

# ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS PACOTES

Vínculo e  
Folha de  
Pagamento

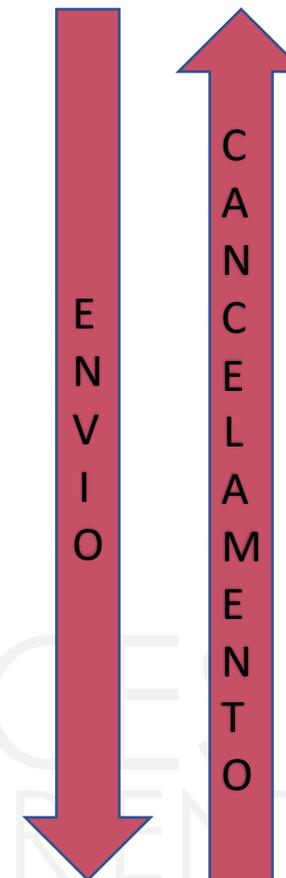
Cargo

Agente Público

Dados Funcionais

Componentes Folha

Folha de Pagamento



TCE-SC  
ORIENTA  
FINAL DE MANDATO

# PRAZOS DE ENVIO

| Assuntos  | Data do Envio  |
|---|--|
| Atualização do Cargo ou Função  | Data da publicação do texto jurídico que criou, atualizou ou extinguiu o cargo/função                |
| Quadro de Vagas   | Primeiro dia útil do mês   |
| Concurso  | Data da homologação do resultado do concurso   |
| Prorrogação do Concurso   | Data do ato que concedeu a prorrogação do concurso   |
| Alteração da Posse  | Data da ocorrência da alteração  |
| Identificação de Agente Público Ativo/Inativo e Pensionista                           | Data de envio dos atos de ingresso ou movimentação do servidor                                       |
| Ingresso Estatutário  | Data do efetivo exercício  |
| Ingresso Emprego Público – CLT/Contratação por tempo determinado/ Emprego em Comissão | Data da assinatura do contrato   |
| Parecer do Controle Interno   | Até 60 dias após a data de envio do ato de admissão ou contratação que está relacionado              |
| Dados Funcionais do Agente Público Ativo  | Data do ato de movimentação do servidor  |
| Dados do Vínculo de Inativo   | Data do ato de instituição, alteração ou extinção de inatividade do servidor                         |
| Dados do Vínculo de Pensionista   | Data do ato de instituição, alteração ou extinção de vínculo do pensionista                          |
| Componentes da Folha de Pagamento   | Data da emissão da folha de pagamento que usará o componentes  |
| Folha de Pagamento  | Data da emissão da folha de pagamento. Deve coincidir com a data de liquidação do respectivo empenho |

# REGRAS DE CONSISTÊNCIA

- No fechamento dos pacotes
  - **Folha de Pagamento X Dados Funcionais (vínculo e movimentação)**
    - CON100– Verifica se o número de agentes públicos ativos é compatível com o número de agentes com informações de folha de pagamento
    - CON101– Verifica se o número de inativos é compatível com o número de agentes com informações de folha de pagamento
    - CON102– Verifica se o número de pensionistas é compatível com o número de agentes com informações de folha de pagamento
    - CON103- Verifica existência de Folha de Pagamento para agentes públicos ativos com *tipo de movimentação em 06, 19, 20, 21, 23, 24 (tabela 104)*
    - CON104- Verifica existência de Folha de Pagamento para agentes públicos inativos com vínculo igual a 90 da tabela 79
    - CON105- Verifica existência de Folha de Pagamento para pensionistas com vínculo igual a 90 da tabela 80
    - CON701 – Verifica se os valores de proventos são iguais ou superiores ao valor dos descontos na Folha de Pagamento
    - CON722 – Verifica ocorrência de vereadores na folha de pagamento da Câmara Municipal
    - CON703 – Verifica ocorrência de dados de Folha de Pagamento em UG = Fundo
    - CON704 - Verifica ocorrência de folha de pagamento sem informação de dados de agente público, inativo ou pensionista
    - CON705 - Verifica ausência de informação de desligamento de vínculo quando houver ausência de informação de folha de pagamento
    - CON709- Verifica inexistência de informação de cargos comissionados em Folha de Pagamento

# REGRAS DE CONSISTÊNCIA

- No fechamento dos pacotes
  - **Dados Funcionais (vinculo e movimentação)**
    - CON708 - Verifica a ocorrência de Dados Funcionais de Agente Público Ativo sem prévio Registro de Admissão
    - CON099 - Verifica informação de comissionado puro com vínculo ativo
    - CON098 – Verifica informação de jornada de trabalho semanal
  - **Concurso/Processo Seletivo**
    - CON115 - Verifica ordem de classificação dos aprovados no concurso
    - CON113 - Verifica vagas para deficientes
    - CON111- Data do Ato de Prorrogação do Concurso deve ser anterior à Data da Validade do Concurso
    - CON118 - Data limite da prorrogação superior ao prazo de validade do concurso

# REGRAS DE CONSISTÊNCIA

- No fechamento dos pacotes
  - Ingressos
    - CON150 - Verifica idade do servidor em sua contratação temporária (CT)
    - CON120 - Verifica Certificado de Reservista em Identificação Agente Público
    - CON106 - Data da Posse deve ser posterior a Data da Homologação do Resultado
    - CON107 - Data do Laudo Saúde deve ser anterior ou igual a Data da Posse ou Data da Prorrogação da Posse, quando aplicável esta prorrogação
    - CON108 - Data da Declaração de Bens deve ser anterior ou igual a Data da Posse ou Data da Prorrogação da Posse, quando aplicável esta prorrogação
    - CON097 - Verifica a idade mínima para Servidor
    - CON109 - Data do Ato de Admissão ou Nomeação deve ser menor ou igual a Data da Validade do Concurso mais Data Prorrogável do Concurso, quando aplicável esta prorrogação
    - CON110 - Data do Ato de Admissão ou Nomeação deve ser posterior a Data da Homologação do Resultado do concurso
    - CON112 - Data do efetivo exercício deve ser posterior ou igual a data da posse
    - CON116 - Admissão de servidor em cargo diverso do qual logrou aprovação em concurso público
    - CON117 - Extrapolação de admissão superior aos aprovados

# REGRAS DE CONSISTÊNCIA

- Minhas Pendências (Verificação de ausências e cruzamentos consolidados)
  - **Quadro de Vagas e Plano de Cargos**
    - CON083 - Verifica a existência de plano de cargos
    - CON084 - Verifica a existência de plano de cargos
    - CON152 - Verifica a existência do Quadro de Vagas para todos os cargos ativos
  - **Folha de Pagamento X Dados Funcionais (vínculo e movimentação)**
    - CON700– Verifica a consistência entre o somatório da folha e a execução financeira da despesa de pessoal
    - CON100– Verifica se o número de agentes públicos ativos é compatível com o número de agentes com informações de folha de pagamento
    - CON101– Verifica se o número de inativos é compatível com o número de agentes com informações de folha de pagamento
    - CON102– Verifica se o número de pensionistas é compatível com o número de agentes com informações de folha de pagamento
    - CON103- Verifica existência de Folha de Pagamento para agentes públicos ativos com *tipo de movimentação em 06, 19, 20, 21, 23, 24 (tabela 104)*
    - CON104- Verifica existência de Folha de Pagamento para agentes públicos inativos com vínculo igual a 90 da tabela 79
    - CON105- Verifica existência de Folha de Pagamento para pensionistas com vínculo igual a 90 da tabela 80
    - CON702 – Verifica ocorrência de vereadores na folha de pagamento da Câmara Municipal
    - CON703 – Verifica ocorrência de dados de Folha de Pagamento em UG = Fundo
    - CON705 - Verifica ausência de informação de desligamento de vínculo quando houver ausência de informação de folha de pagamento
    - CON709-Verifica inexistência de informação de cargos comissionados em Folha de Pagamento
    - CON726-Verifica a inexistência de Folha de Pagamento para anoMes informado

# CENÁRIOS DE MOVIMENTAÇÃO

- **Cenário 1:**
  - 1 Servidor ingressou no serviço público por admissão em 15/09/2021
  - 2 Em 15/11/2021 foi cedido ao CIASC (sem cargo em comissão)
  - 3 Em 31/03/2022 retornou ao Órgão de Origem (TCE)

TCE

|   | #Matrícula | #Data de Início de Vigência do ato de movimentação | Tipo de Vínculo   | # Tipo de Movimentação                              | Código do Ente Destino/Ori gem | Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem | Tipo de Ônus |
|---|------------|--|-------------------|---|--------------------------------|---|--------------|
| 1 | 444444     | 15/09/2021   | 02- Cargo Efetivo | 1 - Admissão/Contratação (permanente ou temporária) | -                              | -   | -            |
| 2 | 444444     | 15/11/2021   | 02- Cargo Efetivo | 9 - Início da Cessão/Disposição                     | 420000                         | 5- Empresa                                | 04           |
| 3 | 444444     | 31/03/2022   | 02- Cargo Efetivo | 14 - Fim da Cessão/Disposição                       | 420000                         | 5- Empresa                                | 04           |

CIASC

|   | #Matrícula | #Data de Início de Vigência do ato de movimentação | Tipo de Vínculo                                   | # Tipo de Movimentação  | Código do Ente Destino/Ori gem | Tipo de Unidade Gestora do Destino/Origem | Tipo de Ônus |
|---|------------|--|---|---|--------------------------------|---|--------------|
| 1 | 101010     | 15/11/2021   | 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição | 5 - Recebimento de Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição         | 420000                         | 9 - Tribunal de Contas                    | 04           |
| 2 | 101010     | 31/03/2022   | 14 – Servidor recebido por cessão ou a disposição | 24 - Fim do recebimento do Agente Público/Servidor à disposição/cedido de outro órgão/instituição | 420000                         | 9 - Tribunal de Contas                    | 04           |

# Questões Frequentes

- **ESTAGIÁRIOS**

Não deverão ser encaminhadas informações de Ingresso Emprego Público/ Contratação Temporária para estagiários. Somente informações relativas a Dados Funcionais Agente Público Ativo, caso o estagiário esteja presente na folha de pagamento da UG.

- **AÇÕES JUDICIAIS**

Como informar cadastros de Ações Indenizatórias (judiciais) pagas via folha do Município?

Os atos requisitados no Módulo Atos de Pessoal estão necessariamente associados aos agentes públicos que possuem vínculo funcional com a administração pública na forma da Tabela 103 e aos inativos e pensionistas que recebem benefícios previdenciários mantidos pelo Tesouro ou Regime Próprio de Previdência Social.

Para o cenário em que o recebedor da ação indenizatória não possui vínculo com a entidade, não cabe envio de informação ao TCE pelo módulo de Atos de Pessoal, mas por empenhos e contas contábeis, dependendo de cada situação verificada.



**Obrigada!**

Dúvidas podem ser encaminhadas para:

Email: [helpdesk@tcesc.tc.br](mailto:helpdesk@tcesc.tc.br)

<https://jira.tce.sc.gov.br/servicedesk/customer/portal/1>

TCESC  
ORIENTA  
FINAL DE MANDATO