



RESOLUÇÃO Nº167/90 *

* republicada em D.O.E. de 24.05.94 e alterada pela Resolução nº 426/00 de 01.03.2000

Regula a apreciação, para fins de registro, da legalidade das admissões de pessoal na administração direta, indireta e fundacional, bem como o julgamento das concessões de aposentadorias, reformas e pensões dos servidores municipais.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no disposto no inciso X do artigo 16, da Lei Delegada nº 28, de 28 de fevereiro de 1983, combinado com os artigos 14 e 91, incisos IV e V da Constituição do Estado da Bahia,

RESOLVE:

Art. 1º - Os atos de admissão dos servidores municipais, a qualquer título, inclusive a modalidade de que trata o art.37, inciso IX da Constituição Federal, da administração direta, indireta e fundacional, excetuadas as nomeações para cargos em comissão, observado, para estes, o disposto no art. 14, parágrafo 2º da Constituição do Estado, deverão ser remetidos ao Tribunal de Contas dos Municípios, para efeito de apreciação da legalidade e registro.

Art. 2º - Os atos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório, deverão ser remetidos ao Tribunal de Contas dos Municípios, para efeito de julgamento da legalidade e registro.

Art. 3º - A remessa dos atos referidos nos artigos anteriores deverá ser feita diretamente ao Tribunal, pelo titular do órgão ou entidade a que pertencer o servidor, mediante ofício, nos seguintes prazos:

I - de 30 (trinta) dias, da nomeação do concursado, contados da data do início do seu exercício; e

II - de 30 (trinta) dias, da concessão da aposentadoria, contados da data da sua publicação.

Art. 4º - Os processos de admissão de pessoal, referidos no art. 1º, serão submetidos à apreciação do Tribunal, constituídos dos seguintes elementos:

- I) - atos que criaram os cargos ou empregos;
- II) - edital do Concurso Público e prova da sua publicidade;
- III) - relatório da comissão examinadora do concurso, indicando os aprovados e sua classificação;
- IV) - certidão ou fotocópia do despacho que homologou o concurso;
- V) - período de validade do concurso;
- VI) - ato autorizatório da admissão;
- VII) - em caso de contratação, cópia do contrato celebrado;
- VIII) - termo de posse lavrado pelo setor competente; e
- IX) - declaração de bens do servidor.

Parágrafo único. Os elementos de que tratam os incisos I, II, III e VI, do mencionado artigo, deverão ser remetidos, também, diretamente a este Tribunal, em disquete de 3,5, dupla face, dupla densidade, formatado em ambiente Windows, para os fins objeto da Resolução em referência, devendo sua configuração ser aquela constante do Anexo I a esta Resolução.

Art. 5º - Os processos de aposentadorias e reformas, mencionados no art. 2º, serão submetidos ao julgamento do Tribunal, constituídos dos elementos seguintes:

- I - requerimento do funcionário, nos casos de aposentadoria voluntária;
- II - certidão do tempo de serviço do funcionário, explícita quanto à condição funcional, identificação e tempo de serviço prestado ao Município e a outras entidades legalmente reconhecidas;
- III - laudo médico circunstanciado, no caso de aposentadoria por invalidez, emitido, de preferência, por junta constituída no mínimo, de três médicos, devendo constar a indicação da condição funcional e do registro no CREMEB dos seus componentes;
- IV - certidão de nascimento do funcionário;
- V - decreto de aposentadoria;
- VI - cópia autêntica dos dispositivos de lei municipal, se houver, em que se fundamentou o ato de aposentadoria;
- VII - cópia autêntica da lei municipal, vigente na data da aposentadoria, referente aos proventos a serem percebidos pelo aposentado;
- VIII - cálculo dos proventos que o aposentado terá direito, com sua fundamentação legal;
- IX - prova de que foi dada ao ato a publicidade exigida por lei; e
- X - declaração de bens do aposentado.

Parágrafo Único - No caso de aposentadoria compulsória, não serão exigidos, no respectivo processo, os elementos constantes dos incisos I e III deste artigo.

Art. 6º - Os processos de pensões, referidos no artigo 2º, serão submetidos ao julgamento do Tribunal, constituídos dos seguintes elementos:

- I - requerimento da pensão pelo beneficiário;
- II- legislação previdenciária e ou especiais, concessórias deste benefício;
- III - atos de concessão da ou das pensões, acompanhado do ou dos respectivos processos; e
- IV - prova de que foi dada ao ato a publicidade exigida por lei.

Parágrafo Único - No caso da pensão especial instituída por lei, o processo conterà, ainda, cópia autêntica da ata da sessão da Câmara Municipal que votou e aprovou a lei concessora da pensão especial, com exposição de motivos detalhando as razões que a justificaram, identificação do beneficiário, cópia da declaração de renda de bens do beneficiário referente aos três anos anteriores à concessão do benefício, além da exigência constante do inciso IV.

Art. 7º - Os processos de admissão de pessoal, de aposentadoria, reformas e pensões, após o seu registro no Protocolo Geral do Tribunal de Contas dos Municípios, serão encaminhados à Coordenadoria competente, para fins de exame e complementação, quando necessário.

Art. 8º - Concluídos os exames serão os processos, através da Presidência, encaminhados à Assessoria Jurídica e, em seguida, à Secretaria Geral, para sua inclusão em pauta, com vistas ao sorteio do Relator.

Art. 9º - Concluída a instrução, sanadas as falhas porventura existentes e considerado em ordem pelo setor jurídico, será o processo submetido, pelo Relator, à apreciação ou julgamento de órgão deliberativo competente, dispensando-se, para sua inclusão em pauta, a publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 10 - Terão a forma de Deliberação, de acordo com o Regimento Interno, as decisões para fins de registro das aprovações dos atos de admissão de pessoal, concessões de aposentadorias, reformas e pensões dos serviços municipais.

Art. 11 - No caso de inexistência de lei municipal regulamentadora dos assuntos ou sendo esta omissa, poder-se-á adotar, supletivamente, as normas constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado da Bahia.

Art. 12 - O registro das admissões, aposentadorias, reformas e pensões será feito em livros ou fichas na Coordenadoria competente e o processo, acompanhado da Deliberação e anotações devidas, será devolvido ao órgão ou entidade de origem.

Art. 13 - Deverão ser remetidos ao Tribunal, pelos órgãos ou entidades da administração direta indireta e fundacional do Município, todas as normas regulamentadoras relativas a pessoal e alterações posteriores, no prazo de trinta (30) dias, a partir de sua publicação.

Art. 14 - A publicidade dos atos referidos nesta resolução será efetivada, preferencialmente em imprensa oficial e na falta desta, em jornal ou afixação no mural ou quadro de avisos dos órgãos ou entidades e em outros locais para tanto designados, comprovada mediante certidão.

Art. 15 - Nas despesas com pessoal, deverá ser observado limite constante do art.38 das Disposições Constitucionais Transitórias e o art.169 da Constituição Federal.

Art. 16 - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 73, de 03 de abril de 1985.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em 1 de março de 2000.

José Alfredo Rocha Dias
Conselheiro Presidente

Carlos Araújo
Conselheiro Vice-Presidente

Francisco de Souza Andrade Netto
Conselheiro Corregedor

Plínio Carneiro da Silva
Conselheiro

Oyama Ribeiro de Araújo
Conselheiro Substituto

Evânio Antunes Coelho Cardoso
Conselheiro Substituto

José de Albuquerque Coelho
Conselheiro Substituto

ANEXO I

DESCRIÇÃO DA RELAÇÃO DE APROVADOS

Disquete em arquivo texto com a seguinte descrição:

Nome: APROV.txt

Tamanho: 76 bytes

CAMPO	TAMANHO	DESCRIÇÃO DO CAMPO
Classificação	5	Classificação do aprovado com zeros à esquerda (Ex: "00001")
CPF	11	Número do CPF do aprovado
Nome	60	Nome completo do aprovado

Modelo de Etiqueta do Disquete

<p>Entidade; Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Referência: Aprovados em Concurso Público</p> <p>Data da Publicação: / / *</p>

* A data deve ser a da publicação da relação dos aprovados em Diário Oficial ou em jornais, mural, quadro de aviso, etc., caso não exista imprensa oficial no município.