



Prevenção, Controle e Transparência

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL - TEORIA E PRÁTICA NO SINCIN

RAPHAEL TEIXEIRA DE ARAÚJO LIMA
AUDITOR GOVERNAMENTAL - CGE/PI

Julho/2021

SUMÁRIO

- 1) Legislação Aplicável ao controle da folha de pagamento
- 2) Tipos de Roteiro no SINCIN
- 3) Bolsistas
- 4) Estagiários
- 5) Temporários
- 6) Comissionados
- 7) Efetivos
- 8) Gratificação por encargos de curso ou concurso
- 9) Reembolso de pessoal cedido
- 10) Jetons
- 11) Recolhimento de contribuições previdenciárias para o RGPS

Legislação Aplicável ao controle da folha de pagamento

Decreto Estadual nº 18.990 de 28/05/2020

- Cabe à Unidade Gestora (UG) realizar o controle administrativo da folha e valores devidos à consignatários, englobando a conferência dos valores empenhados e liquidados, emissão e assinatura dos documentos referentes à execução orçamentária e financeira. (Art. 2º, inciso II)
- Fica sob a responsabilidade de cada UG a verificação das despesas relacionadas à folha de pagamento, de modo a assegurar que não existam despesas pendentes de orçamento/pagamento, PDP e cumprimento de Obrigações Acessórias. (Art. 3º)

Tipos de Roteiro no SINCIN

Contratação:

- Seleção de Bolsistas
- Contratação de Estagiários
- Contratação de Pessoal Temporário regido pela Lei Estadual nº 5.309/2003
- Contratação de Pessoal Comissionado
- Gestão de Atos de Pessoal (Promoção, Reversão, Reintegração, etc.)
- Autorização para Contratação de Pessoal Efetivo
- Contratação Pessoal Efetivo

Tipos de Roteiro no SINCIN

Pagamento:

- Pagamento de Bolsistas
- Pagamento de Estagiários
- Pagamento de Folha de Pessoal Temporário
- Pagamento de folha de pessoal efetivo/comissionado
- Pagamento de Gratificação por encargos de cursos ou concurso
- Pagamento de Reembolso de pessoal cedido
- Pagamento de Jeton
- Recolhimento de Contribuições Previdenciárias para o RGPS

Seleção de Bolsistas

Tipos de Bolsas:

- Bolsa de Estudo fora do Estado: Concedida, a critério da Administração, a servidor estável, fora do Estado para fins de cursos de pós graduação, aperfeiçoamento, extensão e pesquisa, pelo prazo de até 02 anos, prorrogável por igual período (Art. 105 da Lei Complementar Estadual nº 13/1994; art. 18 do Decreto Estadual nº 15.299 de 12/08/2013);
- Bolsa para curso de formação: Concedida a servidores públicos civis ou militares aprovados preliminarmente em concurso público do Estado para participar de curso de formação (Art. 25 do Decreto Estadual nº 15.299 de 12/08/2013);
- Bolsa de preceptor (programa de residência médica e residência multiprofissional em saúde): Art. 1º da Lei Estadual nº 6.683 de 16/07/2015;
- Bolsa de Residência Médica: Art. 8º da Lei Estadual nº 6.683 de 16/07/2015.

Seleção de Bolsistas

Bolsa de estudo fora do Estado



- Autorização Governador;
- Tipo de Afastamento;
- Elementos obrigatórios, art. 11 Decreto nº 15.299/2013;

Bolsa para curso de formação



- Opção entre remuneração e bolsa;
- Elementos obrigatórios, art. 26, § 1º, Decreto nº 15.299/2013;

Bolsa Preceptor



- Ato Secretário de Saúde;
- Processo Seletivo COREME ou COREMU;
- Regime de 12 ou 24 horas semanais;

Bolsa Residência Médica



- Processo de seleção específico;

Pagamento de Bolsistas

- Solicitação do pagamento;
- Nota de empenho, Nota de liquidação e atesto da despesa;
- Retenção da contribuição previdenciária;
- Retenção do imposto de renda na fonte (caso haja);
- Frequência servidor (bolsa curso de formação);
- Comprovante do efetivo exercício da preceptoría (bolsa preceptor);
- Comprovante do efetivo exercício da atividade (bolsa residência médica);

Contratação de Estagiários

- Legislação aplicável: Lei Federal nº 11.788/2008 e Decreto Estadual nº 13.840 de 21/09/2009;
- Quantidade de estagiários no Estado será dimensionada pela SEADPREV → limite de 10% dos servidores ativos do Estado;
- Matrícula e frequência regular do estudante;
- Convênio entre a instituição de ensino e o órgão ou entidade concedente;
- Termo de Compromisso entre o estudante, a instituição de ensino e o órgão ou entidade concedente;
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Termo de Compromisso;
- Termo de Compromisso deve conter elementos previstos no art. 9º do Decreto Estadual nº 13.840/2009.

Pagamento de Estagiários

Solicitação de Pagamento do setor responsável

Análise prévia da contratação no SINCIN

Nota de empenho, Nota de Liquidação e atesto da autoridade competente

Adequação do valor da bolsa com o fixado no Termo de Compromisso

Contratação de Pessoal Temporário

- Legislação aplicável: Lei Estadual nº 5.309 de 17/07/2003 e Decreto Estadual nº 15.547 de 12/03/2014;
- Necessidade temporária de excepcional interesse público;
- Proposta de contratação temporária: justificativa da necessidade de contratação, período de duração, quantitativo de pessoas, estimativa de despesas;
- Autorização do Governador do Estado;
- Disponibilidade Orçamentária;
- Processo Seletivo Simplificado: comissão específica, minuta do edital e contrato devem ser analisadas e aprovadas pela PGE;
- Dispensa processo seletivo: comprovação da urgência demonstrando a impossibilidade de sua realização.

Contratação de Pessoal Temporário

- Publicidade do processo seletivo: DOE/PI, sítio oficial do órgão na *internet*, portal de serviços e informações do Governo Estadual;
- Manifestação da PGE quanto ao procedimento de contratação temporária;
- Envio das informações ao TCE/PI: Sistema RHWeb, edital, resultado final do processo simplificado, convocação dos aprovados, ato de prorrogação do prazo de validade (se houver), demais atos do certame;
- Envio à SEADPREV informações dos contratados temporários: contrato, documentos pessoais e publicação do extrato do contrato no DOE/PI;

Pagamento de Pessoal Temporário

- Observar se houve variação aumentativa nas verbas remuneratórias;
- Relatório Resumo Folha de Pagamento;
- Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Programação de Desembolso e Ordem Bancária.

Contratação de Pessoal Comissionado

- Livre nomeação e exoneração;
- Criação por lei;
- Ato de provimento emitido pelo Governador, permitida a delegação de competência;
- Requisitos básicos:

Nacionalidade
brasileira ou
estrangeira

Pleno gozo
direitos
políticos

Idade mínima
18 anos

Aptidão física
e mental

Quitação das
obrigações
militares e
eleitorais

Nível de
escolaridade
para o cargo

Gestão de atos de pessoal

Promoção

- Disponibilidade de vaga;
- Critérios de merecimento e antiguidade;
- Aprovação comissão permanente de avaliação.

Reversão

- Cessação da invalidez;
- Interesse da Administração: disponibilidade orçamentária, servidor estável, aposentaria voluntária e tenha ocorrido nos últimos 05 anos.

Aproveitamento

- Reingresso do servidor em posto em disponibilidade;
- Cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anterior;

Reintegração

- Reinvestidura ao cargo anteriormente ocupado quando invalidada sua demissão;
- Decisão Administrativa ou sentença judicial;
- Ficará em disponibilidade caso o cargo tenha sido extinto.

Recondução

- Inabilitação e exoneração do estágio probatório;
- Reintegração do anterior ocupante do cargo.

Autorização e Contratação de Pessoal Efetivo

- Legislação aplicável: Lei Complementar Estadual nº 013/1994 e Decreto Estadual nº 15.259/2013;
- Cargo previsto em lei;
- Prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
- Proposta de realização de concurso à SEADPREV, com respectiva emissão de parecer sobre sua adequação técnica;
- Para avaliação, pela SEADPREV, a proposta deve estar acompanhada de: aviso do Secretário de Estado, minuta de exposição de motivos, demonstração da existência de cargos vagos, nota técnica da área competente, estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em vigor e nos dois seguintes;

Autorização e Contratação de Pessoal Efetivo



Autorização e Contratação de Pessoal Efetivo

- Autorização do Governador de Estado;
- Análise técnica pela CGE/PI sobre a contratação;
- Análise prévia do edital pela PGE/PI;
- Publicidade do edital: integralmente do DOE/PI, resumidamente em jornal diário de grande circulação e divulgado no site oficial do órgão;
- Envio ao TCE/PI das informações referente ao concurso público;
- Validade do concurso público: até 02 anos, prorrogável por igual período;
- Provimento por ato do Governador do Estado, permitida a delegação de competência.

Pagamento de Pessoal Efetivo/Comissionado

- Averiguar se houve novas inclusões de servidores na folha de pagamento;
- Observar se houve variação aumentativa nas verbas remuneratórias;
- Análise e conferência dos valores da folha de pagamento;
- Relatório Resumo Folha de Pagamento;
- Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Programação de Desembolso e Ordem Bancária.

Pagamento de Gratificação por encargos de curso ou concurso

- Concedida a servidor: instrutor em curso de formação, participar de banca examinadora, logística de preparação e realização de concurso público e aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular, concursos públicos ou testes seletivos;
- Deve haver compatibilidade de horário entre as atividades decorrentes da gratificação com as do cargo efetivo;
- Limite de 120 horas de trabalho anuais, ressalvado casos excepcionais, devidamente justificados e aprovado pelo Governador do Estado;
- Nota de Empenho e Nota de Liquidação.

Pagamento de Reembolso de pessoal cedido

- Legislação Aplicável: Decreto Estadual nº 15.085/2013;
- Pedido do órgão requisitante ao órgão de origem do servidor;
- Contemplará somente parcelas de natureza permanente, decorrentes do cargo efetivo ou emprego permanente;
- Não devem ser pagas vantagens de natureza indenizatórias;
- Nota de Empenho e Nota de Liquidação.

Pagamento de Jetons

- Gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- Não fará jus o servidor que, pela natureza das atribuições de seu cargo, seja membro nato de um Conselho;
- Vedada a participação de servidor em mais de um órgão de deliberação coletiva;
- Nota de Empenho e Nota de Liquidação.

Recolhimento de Contribuições Previdenciárias para o RGPS

- Enviar as informações relacionadas aos fatos geradores de contribuição previdenciária por meio da GFIP;
- Prazo legal de envio: dia 07 do mês seguinte ao de competência;
- Averiguar GFIP x lançamentos contábeis no SIAFE-PI;
- Averiguar GFIP x GPS pagas;
- Prazo de recolhimento da GPS: dia 20 do mês seguinte ao de competência.



OBRIGADO!

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - TEORIA E PRÁTICA NO SINCIN

RAPHAEL TEIXEIRA DE ARAÚJO LIMA

Auditor Governamental

Gerência de Controle de Pessoal e Previdência