



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL

SIAP ADMISSÃO

Orientações sobre Alterações de Dados e Documentos

2019



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. ORIENTAÇÕES GERAIS	3
2. EXCLUSÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	5
3. FASE 1 – ATOS PREPARATÓRIOS INICIAIS	8
3.1 Cadastro do Processo de Seleção de Pessoal.....	8
3.2 Autorização do Processo de Seleção	8
3.3 Membros da Comissão Organizadora	9
3.4 Documentos da Comissão Organizadora	9
3.5 Atos de Organização	9
4. FASE 2 – ATOS PREPARATÓRIOS FINAIS	10
4.1 Cadastro dos Processo de Seleção de Pessoal	10
4.2 Cadastro da Instituição Contratada	11
5. FASE 3 – ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO.....	11
5.1 Edital de Abertura	11
5.2 Cargos Oferecidos no Edital	12
5.3 Comissão Examinadora.....	13
5.4 Documentos da Fase de Execução	14
6. FASE 4 – ATOS DE ADMISSÃO	14
6.1 Homologações.....	14
6.2 Cadastro Manual de Aprovados	14
6.3 Admissão Manual	14
6.4 Responsável pela Admissão.....	15
6.5 Documentos para Admissão.....	15



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

As alterações de dados e documentos no Siap Admissão de Pessoal devem seguir as orientações do **Manual de Orientações** disponível na página de acesso ao Siap e o disposto no presente documento.

Para saber se uma informação no Siap Admissão pode ou não ser alterada diretamente no sistema, é necessário consultar as tabelas abaixo. Na primeira coluna de cada tabela está o nome do campo relativo ao dado ou documento e na segunda coluna consta informação sobre o campo ser ou não editável, ou seja, se é ou não passível de alteração pela entidade diretamente via Siap.

Por exemplo, os campos a seguir **Tipo de Seleção** e **Descrição** não podem ser editados no Siap, conforme mostra a tabela adiante. Já o campo **Forma de Execução** pode ser modificado, desde que antes do cadastro do documento de homologação do resultado final, exigindo também a exclusão do registro de licitação/dispensa/inexigibilidade antes de alterar a forma de execução. Contudo, mesmo que a entidade já tenha registrado no sistema o documento de homologação do resultado final, como os documentos anexos são editáveis, é possível excluir tal documento, promover as alterações necessárias no campo **forma de execução** e, em seguida, anexá-lo novamente:

Campo	Editável?
Tipo de Seleção	Não
Descrição	Não
Forma de Execução	Sim, antes da homologação do resultado final (se já tiver cadastro de licitação/dispensa/inexigibilidade é necessário excluí-lo antes de alterar a forma de execução). Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação abaixo sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.

Para alterar algum dado já enviado ao TCE/PR, em virtude de diligência ou mesmo se o órgão/entidade perceber que enviou algum dado equivocadamente, é necessário editar o processo de admissão e criar nova petição no Siap.

A alteração de informações já autuadas levará à geração de novo Relatório Circunstanciado e à nova autuação de dados. Esses Relatórios Circunstanciados de alteração não devem ser confundidos com os Relatórios Circunstanciados para envio de novos dados, gerados quando da abertura e autuação de nova fase de admissão ou do envio de admissões complementares. O Relatório Circunstanciado deve ser um espelho das informações cadastradas no SIAP. Caso haja alguma divergência entre os dados inseridos e o Relatório Circunstanciado, como a ausência ou a discrepância de dados, não assine o Relatório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

O peticionamento de alterações deve ser finalizado no e-Contas! No eContas é necessário clicar em “Petição Intermediária”, selecionar o “Peticionário”, clicar em “Continuar” ao lado do processo que se deseja finalizar e, após, clicar em “Finalizar Petição”.

Atenção! Se o usuário editar dados já autuados e, ao mesmo tempo, informar novas admissões no SIAP, precisará autuar duas vezes: primeiro, deverá gerar e autuar o Relatório Circunstanciado das alterações (que será enviado ao processo inicial); depois, gerar e autuar o Relatório Circunstanciado das novas admissões (este Relatório Circunstanciado gerará um novo processo, complementar, de admissão). Caso não faça isso, poderá deixar de enviar as admissões ao TCE/PR, estando sujeito às sanções cabíveis.

Se o usuário editar dados já autuados e, ao mesmo tempo, informar outros dados no SIAP (que não sejam novas admissões), um mesmo Relatório Circunstanciado será protocolado no processo inicial, relatando as alterações e as adições de informações.

Por fim, se o usuário alterar dados ou documentos de processos de admissões diferentes (de um inicial e de um complementar, por exemplo), serão gerados Relatórios Circunstanciados para cada um dos processos, também havendo necessidade de a autuação ser realizada separadamente.

Atenção! Quando há processos na fase 4, para realizar alterações em quaisquer das fases, faz-se necessário excluir o documento “Homologação do Resultado Final” da fase 4, encontrável em “Homologações” e, uma vez feitas as alterações, inseri-lo novamente. Caso o usuário não exclua esse documento, surgirá a seguinte mensagem: “Estes dados não podem ser alterados após a Homologação do Resultado”, impedindo-o de alterar qualquer aspecto.

Caso a entidade se depare com um campo não editável que necessite ser modificado, deverá efetuar petição intermediária nos autos da admissão de pessoal justificando a situação e solicitando ao Tribunal a respectiva alteração. Essa petição pode ser feita utilizando a opção de edição da fase relacionada, mediante juntada de documentos, uma vez que os documentos anexos podem ser alterados e/ou usando a petição de resposta de diligência, se for o caso.

Para responder às diligências, basta retornar à fase correspondente, buscar a tela “anexar documentos”, e selecionar a opção “resposta à diligência.” Atenção! Assim como é feito no envio de cada fase do SIAP - Admissão, após anexar resposta à diligência é necessário gerar novo relatório circunstanciado, assinar, peticionar e finalizar no e-Contas.

A seguir orientações sobre como se realiza a exclusão do documento de homologação do resultado final e, na sequência, as tabelas sobre cada um dos campos, organizadas conforme o sumário do presente documento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

2. EXCLUSÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E ALTERAÇÃO DE DADOS

Para exemplificar como proceder uma alteração de campo que só pode ser editado antes do registro do documento de homologação do resultado final, quando a entidade já havia registrado tal documento no Siap, transcrevemos abaixo uma simulação de alteração de campo nessa condição.

Atenção! Caso necessário, salve os arquivos de homologação e de publicação antes da execução do procedimento.

Exemplo de alteração de Membro da Comissão Examinadora - Fase 3:

- 2.1. Para excluir o arquivo de Homologação do Resultado Final (Fase 4), selecionar a o campo Homologações na fase 4:

ADMISSÃO

- Processo de Seleção de Pessoal
- 1. Atos Preparatórios Iniciais
- 2. Atos Preparatórios Finais
- 3. Abertura do Processo de Seleção
- 4. Atos de Admissão
- Homologação do Processo
- Importação dos Inscritos
- Homologações**
- Cadastro de Aprovados
- Cadastro Manual de Aprovados
- Importação dos Aprovados
- Admissão
- Admissão Manual
- Admissão Via Importação
- Responsável pela Admissão
- Documentos para Admissão
- Criar Petição
- Modalidades de Reservas de Vagas

Cadastro do Processo de Seleção de Pessoal

* Campos Obrigatórios

Entidade: MUNICÍPIO DE COLOMBO

Tipo de Seleção *

Descrição *

Forma de Execução *

Situação *

O processo de seleção é para atender convênio? * Sim Não

Complementação de processo inicial enviado via e-Contas? * Sim Não



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

2.2. Clicar no “X” para excluir o arquivo de Homologação do Resultado Final:

ADMISSÃO

- Processo de Seleção de Pessoal
- 1. Atos Preparatórios Iniciais
- 2. Atos Preparatórios Finais
- 3. Abertura do Processo de Seleção
- 4. Atos de Admissão
- Homologação do Processo
- Importação dos Inscritos
- Homologações**
- Cadastro de Aprovados
- Cadastro Manual de Aprovados
- Importação dos Aprovados
- Admissão
- Admissão Manual
- Admissão Via Importação
- Responsável pela Admissão
- Documentos para Admissão
- Criar Petição
- Modalidades de Reservas de Vagas

Homologações

* Campos Obrigatórios

Anexar Documentos

Tipo de Anexo -- SELECIONE --

Anexos

Download	Nome Documento	Comprovante Publicação	Ato	Data Publicação	
	Homologação do Resultado Final		Decreto 499/2016	23/08/2016	
	Divulgação do Resultado Final		Edital 1/2016	16/08/2016	
	Homologação das Inscrições		Edital 1/2016	10/06/2016	

Mostrar Página 1 de 1 Página(s) Exibir 10 Registros por Página



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

2.3. Para alterar Comissão Examinadora (Fase 3), selecionar Comissão Examinadora – Forma Manual – Fase 3:

ADMISSÃO

Processo de Seleção de Pessoal

1. Atos Preparatórios Iniciais

2. Atos Preparatórios Finais

3. Abertura do Processo de Seleção

Edital do Processo de Seleção

Edital de Abertura

Cargos Oferecidos no Edital

Cargos Oferecidos - via Importação

Comissão Examinadora - Forma Manual

Comissão Examinadora - via Importação

Documentos da Fase de Execução

4. Atos de Admissão

Criar Petição

Modalidades de Reservas de Vagas

Homologações

* Campos Obrigatórios

Anexar Documentos

Tipo de Anexo -- SELECIONE --

Anexos

Download	Nome Documento	Comprovante Publicação	Ato	Data Publicação
	Divulgação do Resultado Final		Edital 11111/2013	05/08/2013
	Homologação das Inscrições		Edital 12345/2013	05/06/2013

Mostrar Página 1 de 1 Página(s) Exibir 10 Registros por Página

2.4. Selecionar o ícone em formato de “lápis” para edição:

ADMISSÃO

Processo de Seleção de Pessoal

1. Atos Preparatórios Iniciais

2. Atos Preparatórios Finais

3. Abertura do Processo de Seleção

Edital do Processo de Seleção

Edital de Abertura

Cargos Oferecidos no Edital

Cargos Oferecidos - via Importação

Comissão Examinadora - Forma Manual

Comissão Examinadora - via Importação

Documentos da Fase de Execução

4. Atos de Admissão

Criar Petição

Modalidades de Reservas de Vagas

Comissão Examinadora

* Campos Obrigatórios

Dados da Comissão Examinadora

Nome da Banca *

Lista de Comissão Examinadora

Nome da Banca
TESTE155366

Mostrar Página 1 de 1 Página(s) Exibir 10 Registros por Página

Membros da Comissão Examinadora

CPF **Pesquisar**

Nome Completo

Formação

Lista de Membros da Comissão Examinadora

Salvar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

- 2.5. Proceder aos ajustes necessários: inclusão, remoção ou alteração de dados dos membros da comissão. Salvar.
- 2.6. Após os ajustes, será necessário reincluir os arquivos de homologação e publicação. Criar Petição, Verificar Pendência e Criar Relatório Circunstanciado. A alteração somente estará concluída com a autuação do respectivo Relatório Circunstanciado de alteração da fase 3 no e-Contas.

3. FASE 1 – ATOS PREPARATÓRIOS INICIAIS

3.1 Cadastro do Processo de Seleção de Pessoal

Campo	Editável?
Tipo de Seleção	Não
Descrição	Não
Forma de Execução	Sim, antes da homologação do resultado final (se já tiver cadastro de licitação/dispensa/inexigibilidade é necessário excluí-lo antes de alterar a forma de execução). Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Situação	Sim
Prazo de Contratação	Sim
O processo de seleção é para atender convênio?	Sim
Período de Validade Inicial do Processo de Seleção:	Não (preenchido automaticamente pelo sistema com a data de publicação da homologação do resultado final + 1 dia)
Deseja prorrogar a validade	Sim
Complementação de processo inicial enviado via e-Contas?	Sim, antes da primeira autuação
Processo Inicial	Sim

3.2 Autorização do Processo de Seleção

Campo	Editável?
Dados do Responsável/Autorizador	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Anexos	Sim



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

Campo	Editável?
Lei de Diretrizes Orçamentárias	Sim
Legislação Específica para Contratação Temporária	Sim

3.3 Membros da Comissão Organizadora

Campo	Editável?
Lista de Membros da Comissão Organizadora	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.

3.4 Documentos da Comissão Organizadora

Campo	Editável?
Anexos	Sim

3.5 Atos de Organização

3.5.1 Licitação

Campo	Editável?
Nº Edital Licitação	Sim
Ano	Sim
Modalidade de Licitação	Sim
Descrição do Objeto	Sim
Critério de Julgamento	Sim
Situação	Não (busca do SIM-AM)
Anexos	Sim



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

3.5.2 Dispensa

Campo	Editável?
Processo de Dispensa	Sim
Ano	Sim
Justificativa	Sim
Motivo da Dispensa	Sim
Situação	Não (busca do SIM-AM)
Anexos	Sim

3.5.3 Inexigibilidade

Campo	Editável?
Processo de Dispensa	Sim
Ano	Sim
Justificativa	Sim
Motivo da Inexigibilidade	Sim
Situação	Não (busca do SIM-AM)
Anexos	Sim

4. FASE 2 – ATOS PREPARATÓRIOS FINAIS

4.1 Cadastro dos Processo de Seleção de Pessoal

Campo	Editável?
Lista de Licitantes	Sim



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

4.2 Cadastro da Instituição Contratada

Campo	Editável?
CNPJ	Não (busca da tela anterior)
Nome	Não (busca da tela anterior)
Previsão de nº total de Inscritos	Sim
Valor Inicial/Total da Contratação	Sim
Valor por Inscrito Excedente	Sim
Nº mínimo de Inscritos para pagamento	Sim
Site da Instituição	Sim
Anexos	Sim
Lista de Sócios/Dirigentes	Sim

5. FASE 3 – ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 Edital de Abertura

Campo	Editável?
Número do Edital	Não
Ano	Não
Período de Inscrição	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Data Prevista da Primeira Prova	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Nota Mínima Exigida	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Prazo de Validade do Processo de Seleção	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Prazo de Validade poderá ser Prorrogado?	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

Campo	Editável?
	acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Responsável/Autorizador	Sim, antes da homologação do resultado final. Se já cadastrou a homologação do resultado final, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.

5.2 Cargos Oferecidos no Edital

Campo	Editável?
Código da Opção	Não
Quadro de Cargo	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Cargo/Emprego	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4 (a lei do cargo pode ser alterada a qualquer momento, desde que o cargo permaneça o mesmo). Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Função	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4 (a lei da função pode ser alterada a qualquer momento, desde que o cargo permaneça o mesmo). Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Especialidade do Cargo/Emprego	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Vagas Distribuídas por	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Vagas de Ampla Concorrência	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Vagas Reservadas a	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

Campo	Editável?
Afrodescendentes	da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Vagas Reservadas a Índios	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Haverá formação de Cadastro de Reserva?	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Haverá limitação de vagas no Cadastro de Reserva?	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Vagas Cadastro de Reserva	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Valor da Remuneração	Sim, antes da homologação do resultado final e da autuação da fase 4. Se ainda não autuou a fase 4, mas incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.

5.3 Comissão Examinadora

Campo	Editável?
Nome da Banca	Sim, antes da homologação do resultado final. Se incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.
Lista de Membros da Comissão Examinadora	Sim, antes da homologação do resultado final. Se incluiu o citado documento de homologação, ver orientação acima sobre exclusão da homologação do resultado final para editar o presente campo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

5.4 Documentos da Fase de Execução

Campo	Editável?
Anexos	Sim

6. FASE 4 – ATOS DE ADMISSÃO

6.1 Homologações

Campo	Editável?
Anexos	Sim

6.2 Cadastro Manual de Aprovados

Campo	Editável?
Lista de Aprovados	Sim (edição e exclusão de aprovados são permitidos antes de nomear o aprovado, inclusão de novo aprovado é sempre possível)
Cargos Oferecidos no Edital	Sim, antes da nomeação do aprovado
CPF	Não
Nome Completo	Não (busca pelo CPF)
Nota Final	Sim, antes da nomeação do aprovado
Classificação Geral	Sim, antes da nomeação do aprovado
Classificação Pessoa com Deficiência	Sim, antes da nomeação do aprovado
Classificação Afrodescendentes	Sim, antes da nomeação do aprovado
Classificação Indígena	Sim, antes da nomeação do aprovado

6.3 Admissão Manual

6.3.1 Cadastro da Movimentação

Campo	Editável?
-------	-----------



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

Campo	Editável?
CPF	Sim
Nome	Não (busca pelo CPF)
Situação	Sim, antes da autuação da fase 4 (após a autuação admitido somente pode ser alterado para outra forma de admissão e as demais situações só podem ser alteradas para Admitido por Decisão Judicial ou Admitido por Revisão de Ato)
Ato de Nomeação/Convocação	Sim
Número do Ato	Sim
Data do Ato	Sim
Data da Publicação	Sim
Veículo de Publicação	Sim
Data da Posse	Sim
Data da Entrada em Exercício	Sim
Matrícula	Sim
Órgão de Classe	Sim
Estado	Sim
Nº do Registro do Órgão de Classe	Sim

6.3.2 Contratações Temporárias

Campo	Editável?
Data Início da Contratação Temporária	Sim
Data Final da Contratação Temporária	Sim
Motivo da Contratação Temporária	Sim
Tipo de Ato de Nomeação/Contratação	Sim
Número do Ato	Sim
Data do Ato	Sim
Data da Publicação	Sim
Veículo de Publicação	Sim
Substituídos	Sim

6.4 Responsável pela Admissão

Campo	Editável?
Responsável/Autorizador	Sim, antes da autuação

6.5 Documentos para Admissão



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL – SIAP

Campo	Editável?
Anexos	Sim