



Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo

Publicado no Quadro de Avisos
No Átrio da Prefeitura Municipal
de Governador Lindenberg
Em 23.02.2015
Chefe de Gabinete do Prefeito

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2015 VERSÃO 01

“Dispões sobre Admissão de Pessoal para o exercício de Cargo comissionado e Função de Confiança.”

Versão: 01

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno.

Unidade Executora: Unidade Central de Controle Interno.

Aprovação em: 23/02/2015

Ato de aprovação:

Unidade Responsável:

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
NO ÁTRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
DE GOVERNADOR LINDBERBERG-ES
EM: 23 / 02 / 2015
DIRETOR ADMINISTRATIVA
Rui Francisco Rachel
Diretor Administrativo

I Finalidade

Art 1º Dispor sobre os procedimentos e admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, a serem observadas pelos Departamentos de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES

II Abrangência

Art 2º Abrange os atos de admissão de Pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES.

III- Conceitos:

Art 3º Para fins desta instrução normativa considera-se:

- A) **Cargo em Comissão:** é aquele cujo provimento dá-se independente da aprovação em concurso público, destinado somente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, caracterizando-se pela transitoriedade da investidura. Pode ser preenchido por pessoa que não seja servidor (a) de carreira, observado o percentual mínimo reservado pela lei ao servidor efetivo.
- B) **Função de Confiança:** É de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, representa um acréscimo salarial- geralmente na forma de “gratificação”, pago ao servidor efetivo que exerce atribuição de chefia, direção ou assessoramento. A função de confiança também é chamada de “função gratificada” e deve ser instituída quando não se justificar do cargo comissionado.
- C) **Nomeação:** é o ato de investidura do servidor público, que, em comissão, são destinados para o cargo de direção, chefia e assessoramento.
- D) **Ressarcimento:** Compensação do pagamento, pelos órgãos cessionários, decorrentes de vencimento e vantagens permanentes, que compõe a remuneração mensal do servidor/ empregado, assim como os encargos sociais incidentes.

- E) Exoneração:** É o ato administrativo constitutivo que tem por fim a extinção da relação jurídico-funcional entre o funcionário ou servidor e Estado. A exoneração pode ser motivada pela própria Administração ou por iniciativa do servidor ou empregado.

IV – Base Legal

Art 4º A presente instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES, é embasada no artigo 37, inciso I e V da Constituição Federal de 1988, artigo 42, inciso IV e artigo 65, inciso V 287 da Lei Orgânica Municipal; Estatuto do Servidor Público Municipal Lei Nº 173/2004, Estatuto do Magistério Lei 175 e suas alterações.

V- Responsabilidades

Art 5º Do Presidente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES:

- 1)-Criar cargos em comissão, através de Lei, somente quando houver justificada necessidade, e que não seja de natureza técnica ou operacional;
- 2) Nomear/ou exonerar servidor;
- 3) Regulamentar ou designar substituto aos ocupantes de cargo em comissão e de função de chefia, quando esses necessitarem de substitutos.

Art 6º Do Setor de Recursos Humanos da **C.M.G.L.**

- 1) Observar a Lei que cria o cargo público em questão, e a respectiva remuneração autorizada a ser paga pelos cofres públicos;
- 2) Realizar a conferência dos documentos apresentados pelo servidor nomeado ao cargo ou função.

Ar 7º Do Servidor ocupante do cargo ou função:

- 1) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tomar ciência em razão do cargo ou função;
- 2) Afastar-se do cargo efetivo do qual é ocupante;
- 3) Apresentar os documentos que forem requeridos.

Art 8º Da competência do Controle Interno da C.M.G.L.

- A) Prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito deste documento;
- B) Aferir a fiel observância dos dispositivos ora apresentados;
- C) Prestar esclarecimentos acerca da legislação.
- D) Fiscalizar o fiel cumprimento desta Instrução Normativa.

VI – Procedimentos.

Art 9º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e cargo em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos na lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art 10º Os cargos públicos em comissão são criados por Lei em número certo e remunerados pelos cofres públicos. Tem denominação própria, com especificação de requisitos exigidos para o seu exercício.

Art 11º Somente poderão ser criados cargos em comissão quando houver justificada necessidade, e que não sejam de natureza técnica ou operacional.

Art 12º A exoneração de cargo em comissão poderá dar-se a juízo da autoridade competente, ou pedido do próprio servidor.

Art 13º O Servidor aposentado, quando no exercício de cargo em comissão, poderá receber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

Art 14º Para que ocorra a posse devem ser apresentadas fotocópias dos documentos que seguem:

- a) RG
- b) CPF
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento (comprovação do estado civil);
- d) Atestado de saúde expedido por médico (clínico geral ou com especialidade em medicina do trabalho), credenciado ou não ao INSS;
- e) Título de Eleitor e o comprovante de votação na última eleição, ou ainda, declaração de regularidade fornecida pelo TER;
- f) Certificado de Escolaridade ou Diploma, ambos acompanhados de histórico escolar que comprove formação, e carteira atualizada de registro na entidade representativa da classe profissional, se for o caso;
- g) Declaração de Bens, direitos, valores e rendas;
- h) Declaração de Relação de Parentesco.

VII – Considerações Finais:

Art 15º Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao controle Interno da C.M.G.L. que por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

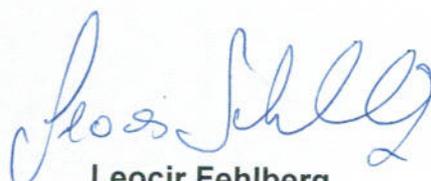
Art 16º O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Art 17º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração de Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art 18º E por estarem de acordo, firmamos a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Art 19º Esta Instrução Normativa estará em vigor na data de sua publicação.

Governador Lindenberg-ES, 23 de Fevereiro de 2015.



Leocir Fehlberg

Presidente da C.M.G.L.



Fabrício de Almeida
Controlador Interno