



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

DECRETO Nº 1.324, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova a Instrução Normativa SCRH nº 003/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso V e 74, I, “g” da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Norte e, de acordo com a Lei Municipal nº 691 de 29 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Domingos do Norte-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, abrangendo as administrações Direta e Indireta,

DECRETA:

Art. 1º Fica avocada a competência a que alude o art. 66-J da Lei nº 71, de 30 de junho de 1995, para aprovar a **Instrução Normativa SCRH nº 003/2014**, que dispõe sobre o procedimento de manutenção de cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções, adicionais e indenizações, do Município de São Domingos do Norte, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Cabe à Seccional de controle interno pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a responsabilidade pelo cumprimento da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Caberá a Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência, a modificação da presente Instrução Normativa quando se fizer necessário, por meio de ato próprio, sendo portanto a presente avocação de competência vigente apenas para aprovação inicial.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Domingos do Norte - E.S., 15 de Dezembro de 2014.

JOSE GERALDO GUIDONI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCRH 003/2014

Dispõe sobre o procedimento de Manutenção de Cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções, adicionais e indenizações.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECONT- SCRH Nº 003/2014
DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2014
VERSÃO: 1.0 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014.
APROVAÇÃO EM: 15 de Dezembro de 2014
ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 1.324 de 15 de Dezembro de 2014.
UNIDADE RESPONSÁVEL: UCCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE-ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso V e 74, I, “g” da Lei Orgânica Municipal.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000 e atendendo ao disposto nos artigos 103 e 104 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei nº 71/95, combinada com a Lei 691/2012, no seu artigo 66-A, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 103,104 da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Norte/ES;

Considerando o fundamento jurídico encontrado nas Leis municipais nº 210/99, 306/03, 372/05, 412/06, 735/13 e demais legislações municipais pertinentes ao tema;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos de manutenção e cadastro de pessoal, controle sobre vantagens, promoções, adicionais e indenizações, dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte e,

Considerando que esta Instrução Normativa fundamenta-se na Resolução nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e na Instrução Normativa nº 001/2012 que dispõem sobre a produção de Instruções Normativas - Normas das Normas,

Resolve:

CAPÍTULO I DA ABRANGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

Art. 1º Abrange toda à Administração Direta do Município de São Domingos do Norte.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Função gratificada: destinam-se ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento para as quais não se tenha criado cargo em comissão, especificadas na lei que instituir a estrutura administrativa;

II - Progressão: é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa do cargo a que pertence. A progressão é exclusiva para a classe do magistério, observando a Lei municipal nº 306, de 10/03/2003;

III - Promoção: é a elevação do servidor à classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, desde que comprovada, mediante avaliação prévia, sua capacidade para o exercício das atribuições da classe correspondente;

IV - Gratificação pelo exercício de função comissionada: ao servidor público efetivo que ocupar o cargo de provimento em comissão, será concedida gratificação pelo exercício de cargo em comissão correspondente a 40% (quarenta por cento) do cargo em comissão e será recebida concomitantemente com o vencimento do cargo efetivo, conforme prevê o art. 62;

V - Décimo Terceiro Salário: o décimo terceiro salário corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor efetivo fizer jus no mês de seu aniversário, por mês de exercício no respectivo ano, conforme art. 63;

VI - Da indenização de transporte: o servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, fará jus a indenização de transporte, conforme art. 60;

VII - Da Gratificação de Geo-obras: ao servidor designado para ser responsável pela manutenção, operacionalização e gerência do sistema Geo-obras, conforme determinação na Resolução do TCEES nº 245, de 24/07/2012 e Lei municipal nº 735, de 03/06/2013, fará jus a uma gratificação nos termos da Lei;

VIII - Adicional de férias: independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias, conforme art. 75;

IX - Adicional por serviço extraordinário: será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, conforme art. 42;

X - Adicional de insalubridade e periculosidade: os servidores que trabalham com habitualidade em atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas fazem jus a adicional sobre o vencimento do cargo, conforme Lei municipal 697, de 14/05/2012;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

XI - Adicional noturno: o serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia a 5 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' 30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos), conforme art. 74;

XII - Adicional por tempo de serviço: é devido a cada ano de serviço público municipal prestado pelo servidor ocupante de cargo efetivo, à razão de 1% (um por cento) do valor do respectivo vencimento, do 1º (primeiro) ao 6º (sexto) ano e a partir do 6º (sexto) ano de serviço, 2% (dois por cento) a cada 5 (cinco) anos, conforme lei municipal nº 372, de 08/03/2005;

XIII - Da Gratificação Especial de participação em Comissão de Licitação e Pregão: os servidores efetivos, comissionados e contratados, designados para compor as Comissões de Licitação e Pregão Presencial ou Eletrônico, será devida uma gratificação na forma da Lei nº 412, de 22/03/2006;

XIV - Diárias: o servidor que, a serviço, afastar-se do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar a despesa extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme art. 58;

XV - Ajuda de custo: destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conforme artigo 53;

XVIII - Auxílio para Diferença de Caixa: o servidor que, no desempenho do cargo de tesoureiro, pagar ou receber moeda corrente, será concedido auxílio fixado em 5% (cinco por cento) do padrão de seu vencimento para compensar a diferença de caixa, conforme art. 71;

XX - Auxílio alimentação: será devido ao servidor efetivo na forma e condições estabelecidas no Decreto nº 945 de 05 de junho de 2009.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º. Das respectivas responsabilidades:

I – Do Secretário Municipal de Administração e Finanças:

a) promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e, supervisionar sua aplicação;

b) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Art. 4º. Das responsabilidades da Controladoria Geral:

I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções normativas e em suas atualizações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Administração Pública direta do Município de São Domingos do Norte, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, de forma que contenha sempre a versão vigente;

IV - em atenção ao princípio da publicidade, proceder de modo a dar publicidade de todas as instruções normativas, seja por meio digital ou manual.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º É de responsabilidade do servidor municipal manter seu cadastro pessoal atualizado junto a área de Recursos Humanos.

Art. 6º Compete à Área de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, efetuar atualização do cadastro do servidor quando o mesmo assim solicitar.

Art. 7º A Secretaria Municipal onde o servidor estiver lotado, deve informar à Área de Recursos Humanos qualquer alteração no local de trabalho e outras informações pertinentes a vida funcional de cada servidor.

Art. 8º. Os cadastros deverão ser mantidos atualizados, registrando as alterações funcionais, tais como:

- I - férias;
- II - licenças;
- III - faltas justificadas ou injustificadas;
- IV - afastamentos;
- V - promoções;
- VI - progressões;
- VII - adicionais por tempo de serviço;
- VIII - gratificações;
- IX - e todas as vantagens previstas na Lei municipal nº 210/99 e demais legislações municipais.

Art. 9º Esta Instrução Normativa faz referência a todas as espécies de admissões de cargos em comissão, contratações temporárias e admissões para cargo efetivo, efetuadas nesta Prefeitura.

CAPÍTULO V DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10. Está Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria continua.

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

Art. 11. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Art. 12. A presente instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

José Geraldo Guidoni
Prefeito Municipal

Maria Goreth Barbosa Carneiro
Sec. Municipal de Controle Interno e Transparência

Sanio Colnago Santiago
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Gisele Maria Aliprandi Orele
Representante SCRH