



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 1.322, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova a Instrução Normativa SCRH nº 001/2014.

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 001/2014**, que dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para admissão de pessoal mediante contratação temporária 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 SCRHNº 001/2014

*Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados
para admissão de pessoal mediante contratação temporária da
Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte – ES.*

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECONT- SCRHNº 001/2014

DATA: 01 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 1.322 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 71/95, combinada pela 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 na Lei municipal nº 210/99 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de São Domingos do Norte combinado com o Decreto Municipal nº 436, de 13/06/1999 e demais Leis municipais aprovadas que tratam do assunto;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos de admissão de pessoal mediante contratação temporária, estabelecendo rotinas no âmbito do Município 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

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

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Maria Gether Barbosa Carneiro
Secretaria Municipal de Controle
Interno e Transparência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

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

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

I - Admissão: é o ingresso de servidor nos quadros da Administração Pública;

II - Exercício: é o efetivo desempenho das atribuições do cargo, portanto, marco de início do desempenho legal das funções do servidor.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º Das respectivas responsabilidades:

I – Do Prefeito Municipal:

a) criar por meio de lei os cargos, com as respectivas atribuições e remuneração;

b) assinar todos os contratos ou delegar esta competência ao Secretário da Pasta;

c) receber as solicitações das demais secretarias e setores, e sendo autorizados, encaminhar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças para, juntamente com o Setor de Recursos Humanos, providenciar o processo para admissão.

II – Do Secretário Municipal de Administração e Finanças:

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

b) após a autorização do Prefeito Municipal acerca da contratação temporária, o Secretário Municipal de Administração e Finanças, encaminhará o processo para a indicação da dotação orçamentária específica que suportará a despesa, bem como os limites decorrentes das contratações;

c) autorizar ao setor de Recursos Humanos a proceder a admissão dos servidores candidatos às vagas existentes no quadro de servidores para contratação temporária.

III- Da Secretaria requerente:

a) Enviar ao Gabinete do Prefeito, (após avaliação da necessidade de contratação), por meio de memorando, devidamente protocolado, as solicitações contendo o quantitativo dos cargos a serem ocupados nas contratações, com as devidas justificativas;

b) Autorizar o servidor a iniciar suas atividades, determinando o local, horário e início das atividades de trabalho do servidor, somente após todos os procedimentos de admissão terem sido feitos.

IV – Do setor de Recursos Humanos:

a) no ato da admissão, verificar se foram atendidos os requisitos pertinentes ao cargo em que o servidor irá ocupar, bem como toda a documentação exigida para ocupar o cargo pleiteado;

Maria Goretti Bonfatti Carneiro
Secretaria Municipal de Controle
Interno e Transparencia



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. 4º Das responsabilidades da Controladoria Geral:

- I - prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações;
- II - através de atividade auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Administração Pública direta e indireta 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 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 5º Cada Secretaria Municipal avaliará a necessidade de contratação, indicará a quantidade de pessoal a ser contratado e justificará a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. É imprescindível a criação por meio de lei dos cargos acima citados, com as respectivas atribuições, quantitativos e remunerações.

Art. 6º Após receber as solicitações de contratação temporária das secretarias municipais, (que deverão ser precedidas de justificativa), devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, respeitando as exigências legais, encaminhará o servidor para o Setor de Recursos Humanos para a entrega da documentação exigida para ocupar o cargo pleiteado.

Art. 7º O Setor de Recursos Humanos, de posse da documentação do servidor, emitirá o Termo de Acordo de Prestação de Serviços entre o Município e o contratado para assinaturas.

Parágrafo único. Somente após a entrega dos documentos ao Setor de Recursos Humanos e a análise dos mesmos pelo Setor, o servidor poderá iniciar suas atividades na Secretaria Municipal em que será localizado.

Art. 8º Esta Instrução Normativa faz referência a todas as espécies de contratações efetuadas nesta Prefeitura sob critério assistencial, emergencial e de excepcional interesse público.

Art. 9º Os critérios de rescisão contratual serão respeitados de acordo com a legislação que rege cada Termo.

CAPÍTULO V DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS


Maria Goretti Barbosa Carneiro
Secretaria Municipal de Controle
Interno e Transparência



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

Art. 11. Integram esta instrução normativa os anexos que constam as documentações, declarações e exames necessários que se fizerem necessários.

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

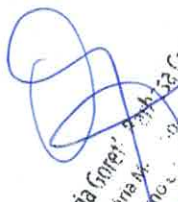

José Geraldo Guidoni
Prefeito Municipal


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




Maria Goreth Barbosa Carneiro
Secretária Municipal de Controle Interno e Transparência



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

ANEXO I

LISTAGEM DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATO TEMPORÁRIO

Relação de Exames:

1) Exame admissional/Avaliação Médica realizado por Médico do Trabalho, acompanhado de cópia dos exames específicos que se fizerem necessário para cada tipo de cargo;

Relação de documentos:

- 1) Carteira de Identidade (Cópia)
- 2) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (Cópias)
- 3) Certificado de reservista (Sexo Masculino – Cópia)
- 4) CPF - cadastro de pessoa física (Cópia)
- 5) Comprovante de PIS/PASEP (Cópia)
- 6) Certidão de nascimento ou casamento (Cópia)
- 7) Certidão Nascimento Filhos de 0 a 13 anos – p/Salário Família
- 8) Certidão Nascimento Filhos até 18 anos – Cópia (p/ IR)
- 9) Certidão Nascimento Filhos até 21 anos – Cópia (p/IR) – se universitário
- 10) Comprovante de endereço
- 11) Se residência alugada – Cópia do contrato de locação ou Declaração do proprietário
- 12) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo (diploma, histórico ou declaração)
- 13) Declaração de não possuir outro emprego público salvo nos casos permitidos em lei. Se acumulação legal, apresentar declaração do Setor de Recursos Humanos do órgão onde presta serviços, contendo cargo, carga horária e natureza do cargo (se efetivo, contratado, comissionado)
- 14) Declaração de Bens
- 15) 01 foto 3 x 4 (recente)
- 16) Nada consta da Justiça do local onde reside o funcionário (www.tjes.jus.br ou Fórum onde reside)
- 17) Nada consta da Justiça Federal – Sessão do ES (www.jfes.gov.br)
- 18) Carteira de Trabalho – página da foto e da qualificação civil
- 19) Cartão de Vacina
- 20) Registro profissional no órgão competente (CRM. CRO....) e anuidade paga, caso o cargo exija.
- 21) Carteira de motorista na categoria C (para o cargo de operador de máquina) ou D (para o cargo de motorista),
- 22) Curso/atualização para condução de veículos de emergência e ou/ transporte coletivo (para o cargo de motorista).
- 23) Telefone para contato




Maria Goreth Barbosa Carneiro
Secretaria Municipal de Controle
Interno e Transparência



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

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

Eu, _____, declaro que não ocupo qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão de Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei, conforme o art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

São Domingos do Norte/ES, de de

X.....

Declarante

97

Maria Goreti Barbosa Carneiro
Secretaria Municipal de Controle
Interno e Transparência

Josefina



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

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL

Eu declaro para os devidos fins que possuo cargo público de
_____ na Administração
_____ com carga horária de
_____ na forma prevista no Art. 37, XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal de 1988.

São Domingos do Norte/ES, de de

X.....

Declarante

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Maria Goreti Barbosa Carneiro
Secretaria Municipal de Controle
Interno e Transparência

[Handwritten signature]