



# *Câmara Municipal de Aracruz*

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2014

Versão: 01

Aprovação em: 29 de outubro de 2014.

Unidade Responsável: Controladoria

Unidade Executora: Departamento Administrativo

**PUBLICADO**

29 / 10 / 14

CONTROLADORIA

*[Assinatura]*

### I – FINALIDADE

Cumpra esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, dispor sobre os procedimentos de preparação de documentos necessários ao registro dos atos de admissão dos servidores efetivos, após realização de concurso público e, posterior encaminhamento ao Setor Administrativo.

### II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange em especial o Setor Administrativo e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

### III – CONCEITOS

Art. 1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1. SA: Setor Administrativo e de Recursos Humanos;

3.2. CMA: Câmara Municipal de Aracruz

3.4. TCE/ES: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

3.5. SERVIDOR: é a pessoa física incumbida, definitiva ou transitoriamente, do exercício de algum cargo ou função estatal;

3.6. CARGO PÚBLICO: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

3.7. CONCURSO PÚBLICO: é a aprovação prévia de provas ou de provas de títulos para a investidura em cargo público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo na forma da lei;

1  
*[Assinatura]*



# *Câmara Municipal de Aracruz*

## ESTADO DO ESPIRITO SANTO

- 3.8. CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO: ocupantes de cargos públicos providos por concurso público nos moldes do art. 37, II, da Constituição Federal, que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e obrigações;
- 3.9. EFETIVIDADE: é o modo de preenchimento do cargo, garantindo ao agente a permanência no exercício de suas atribuições;
- 3.10. ESTABILIDADE: refere-se ao modo como o agente público perderá seu cargo, devendo ser somente por sentença judicial transitada em julgado, processo administrativo, procedimento de avaliação periódica e para possibilitar que as despesas com pessoal não excedam os limites estabelecidos em lei;
- 3.11. ESTÁGIO PROBATÓRIO: é um período de adaptação onde será verificado o desempenho do servidor recém-admitido na Instituição e que servirá para determinar a efetivação ou não no cargo para o qual foi nomeado;
- 3.12. NOMEAÇÃO: forma de investidura em cargo público pode ser feito em caráter efetivo, condicionado a aprovação em concurso público, ou temporário quando for o caso dos cargos de livre nomeação e exoneração;
- 3.13. POSSE: ato de aceitação expressa pelo nomeado das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, no qual assume também o compromisso de bem servir. Após a posse completa-se a investidura do nomeado no cargo passando o mesmo a condição de servidor;
- 3.14. EXERCÍCIO: efetivo desempenho das atribuições do cargo público.
- 3.15. CONVOCAÇÃO: o ato por meio do qual a Administração convoca candidato aprovado em concurso público, para comparecer ao local por ela designado e satisfazer exigências previstas em edital;
- 3.16. EDITAL: o ato por meio do qual a Administração faz publicar no Diário Oficial do município, as notícias ou fatos relativos aos procedimentos para admissão de servidor em cargo efetivo;
- 3.17. EXONERAÇÃO: o ato administrativo através do qual o servidor é afastado definitivamente do quadro de pessoal da administração, podendo ocorrer a pedido do servidor ou de ofício;
- 3.18. LOTAÇÃO INICIAL: a localização do servidor que assume cargo efetivo ou em comissão;
- 3.19 - CLASSE: a divisão de acordo com a formação acadêmica que o servidor possui;

2



# *Câmara Municipal de Aracruz*

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

- 3.20 - NÍVEL DE REFERÊNCIA: a classificação por tempo de serviço no respectivo cargo;
- 3.21 - QUADRO: o conjunto de cargos efetivos e em comissão, integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal;
- 3.22 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: avaliação especial aplicada aos servidores em estágio probatório e mudança de nível;

## **IV – BASE LEGAL**

Art. 2º O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

- a) Constituição Federal;
- b) Constituição Estadual;
- c) Lei Orgânica Municipal;
- d) Lei Municipal n.º 2898/2006 – ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ;
- e) Regimento Interno da Câmara Municipal de Aracruz;
- f) Lei Municipal n.º 3814/2014 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ;
- g) Resolução n.º 186/2003 do TCE/ES e alterações posteriores;
- h) Demais leis aprovadas que tratam do assunto.

## **V – RESPONSABILIDADES**

Art. 3º São responsabilidades:

I – Do Presidente da Câmara Municipal:

- a) autorizar o concurso público para preenchimento de vagas de necessidade permanente para Administração Pública;
- b) homologar/prorrogar o concurso público;
- c) convocar os candidatos aprovados em concurso;
- d) tornar sem efeito as convocações dos candidatos que não satisfizeram as condições estabelecidas na Lei específica do cargo, bem como do edital e demais legislações pertinentes;

3



# *Câmara Municipal de Aracruz*

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

e) designar, através de Portaria, a Comissão de Concurso Público, onde o presidente deverá ser o Secretário Geral responsável pelo concurso.

f) homologar os pareceres de indeferimento e tornar sem efeito, emitidos pela Comissão.

## II – Da Secretaria Geral:

a) caso necessário, contratar instituição, pessoa física ou jurídica, para aplicação do concurso público e/ou elaboração das provas;

## III – Da Mesa Diretora:

a) nomear os candidatos aprovados em concurso;

b) tornar sem efeito as nomeações dos candidatos que não satisfizeram as condições estabelecidas na Lei específica do cargo, bem como do edital e demais legislações pertinentes;

## IV - Do Chefe do Setor Administrativo:

a) promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, orientar os demais servidores do setor, supervisionar sua aplicação;

b) promover discussões técnicas 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;

c) no ato da posse verificar se foram atendidos os requisitos para admissão;

d) disponibilizar ao TCE/ES os processos de admissão de pessoal;

e) observar e cumprir as exigências legais e o edital que rege o concurso público.

f) convocar os candidatos aprovados em concurso no prazo estipulado para orientações sobre a documentação exigida para habilitação, bem como, encaminhamento para perícia médica;

g) receber, analisar e conferir a documentação dos candidatos convocados;

h) receber o processo admissional devidamente registrado pelo TCE/ES e encaminhar para o arquivamento no RH;

i) preparar o Ato de Nomeação dos candidatos aprovados em concurso público.

## IV – Da Comissão de Concurso Público:



# *Câmara Municipal de Aracruz*

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

- a) organização e acompanhamento de todas as etapas do concurso;
- b) dar ciência ao Presidente do andamento do concurso, bem como do resultado final para que, querendo, convoque, nomeie e torne sem efeito as convocações/nomeações;
- c) organizar os documentos que deverão ser encaminhados ao TCE/ES;
- d) observar e cumprir as exigências legais e o edital que rege o concurso público.

Art. 6º 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 cada Sistema Administrativo, 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.

## **VI – DOS PROCEDIMENTOS:**

Art. 7º A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 8º A nomeação far-se-á em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira.

Art. 9º A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será de 10 (dez) dias.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

§ 2º. O prazo para a posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante requerimento do interessado e a critério da Administração.

§ 3º. Em se tratando de servidor em gozo de licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do afastamento.

§ 4º. A posse poderá ser concedida mediante apresentação de procuração específica, por instrumento público.

§ 5º Somente haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 6º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente as declarações, documentos e exames que constam nos anexos desta Instrução Normativa.

§ 7º Será tornado automaticamente sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo.

Art. 10 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que conclua pelo atendimento à exigência contida no inciso VI do art. 4º, da Lei nº 2.898/06.

Art. 11 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º. É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da posse.

§ 2º. O prazo a que se refere o § 1º deste artigo será de 2 (dois) dias em caso de urgência no atendimento do serviço, a critério da Administração.

§ 3º. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º. Compete ao Secretário Geral ou chefia imediata para onde for designado o servidor dar-lhe o exercício.

Art. 12 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, bem como tem o dever de atualizar seus dados.

Art. 13 A realização do concurso público será vinculada:

I – as leis de criações de cargos e suas respectivas alterações;



# *Câmara Municipal de Aracruz*

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

II – à previsão de dotação orçamentária;

III – ao edital do concurso público.

Art. 14 Compete a Secretaria Geral responsável pela realização do concurso público:

I – caso necessário, iniciar processo licitatório para contratar Empresa para elaboração e realização do concurso;

II – solicitar ao Chefe do Poder Legislativo, autorização para o concurso público, bem como informar justificadamente a necessidade da quantidade de vagas e ainda nomeação de Comissão Organizadora de Concurso Público;

III – realizar levantamento em conjunto com o Setor Administrativo da quantidade de vagas existentes para cada cargo;

IV – adotar as medidas cabíveis quanto a dotação orçamentária;

V – determinar o local de trabalho do servidor somente após todos os procedimentos de admissão e registro da digital no relógio de ponto;

VI – após a homologação do resultado final, informar oficialmente ao Setor Administrativo a quantidade de cada cargo que será convocado/nomeado, com prévia autorização do Presidente;

VII – apoiar o Setor Administrativo quando da necessidade de pessoal para realização das admissões.

Art. 15 O candidato convocado/nomeado pelo Diário Oficial, e/ou site da Câmara Municipal de Aracruz e no site da Empresa realizadora do concurso, deverá comparecer perante à Comissão Organizadora do Concurso Público e buscar a lista de documentos e exames necessários.

Parágrafo único. Compete à Comissão Organizadora do Concurso Público o recebimento e avaliação dos documentos necessários à investidura, bem como elaboração de parecer de indeferimento de não preenchimento dos requisitos para a posse dispostos na Lei nº 3.814/14 e emissão de ato de tornar sem efeito por tal motivo.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Art. 16 Se forem satisfeitas as condições exigidas na legislação municipal, a Comissão confeccionará termo de posse e encaminhará para o Setor Administrativo para início dos procedimentos de admissão e registro de digital para controle de ponto.

Art. 17 O concurso público deve obedecer aos princípios constitucionais, CF/88, e Lei nº 3.814/14.

Art. 18º O Setor Administrativo deverá:

I – Elaborar e publicar no DIO/ES, o Ato de Nomeação;

II - Orientar o concursado quanto à documentação necessária à posse, que são os listados abaixo:

01. Carteira de trabalho, cópia da página principal e cópia da página do último emprego;
02. Cópia da Carteira de identidade
03. Cópia do CPF
04. Cópia da Carteira de Registro Profissional (conforme critério do edital)
05. Cópia do certificado de reservista (para sexo masculino)
06. Cópia título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral.
07. Cópia certidão de nascimento ou casamento
08. Certidão de Nascimento de filhos Dependentes

O pagamento do salário-família é condicionado à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido, e à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

09. Cópia de comprovante de escolaridade
10. Exame admissional fornecido pelo médico do trabalho
11. Declaração de bens, ou declaração que não possua bens.

A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.



# *Câmara Municipal de Aracruz*

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações.

12. 01 (uma) foto 3x4 recente, colorida.

13. Número do PIS / PASEP

14. Número de conta bancária para receber remuneração (Caixa, Banestes, Banco do Brasil)

15. Comprovante de residência, telefone para contato, se tiver E-mail

18. Atestado de Antecedentes Criminais – <http://www.es.gov.br>

19. Declaração de dependentes para fins de dedução do imposto de renda na fonte.

20. Termo de Posse

III – Orientar quanto a entrega dos resultados dos seguintes exames admissionais:

1. Hemograma Completo

2. Exame E.P.F (Fezes)

3. Exame Oftalmológico (Com laudo)

4. Tipagem Sanguínea (se tiver carteira, é só entregar a cópia)

5. VDRL

6. EAS (Urina)

7. Glicemia (em jejum)

8. RX de Coluna Lombar com preparo e Tórax P.A. - (Com laudo)

9. Avaliação Psicológica – (Com laudo)

10. Avaliação Cardiológica (Eletrocardiograma – Com laudo)

11. Avaliação Clínica (Médico do Trabalho - ASO)



**VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de fomentar o processo de melhoria contínua.

3. Fazem parte desta Instrução Normativa, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE POSSE

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE BENS

ANEXO IV - FLUXOGRAMA

4. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Câmara Municipal de Aracruz, 29 de outubro de 2014.**

  
**ERICK CABRAL MUSSO**  
Presidente

  
**EMANUELLE DE FREITAS MONTEIRO DOS SANTOS**  
Controladora



# *Câmara Municipal de Aracruz*

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

## ANEXO I

### TERMO DE POSSE

## TERMO DE POSSE E COMPROMISSO

Que presta o Sr. \_\_\_\_\_ na forma abaixo: Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, compareceu o Sr \_\_\_\_\_ ter sido nomeado para o cargo de provimento efetivo de \_\_\_\_\_, padrão \_\_\_\_\_ mediante aprovação no Concurso Público n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, vindo prestar o devido compromisso de bem e fielmente desempenhar as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao referido cargo.

.....  
**Membros da Comissão do Concurso Público**

\_\_\_\_\_  
**Empossado**



# Câmara Municipal de Aracruz

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE DESCONTO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

Nome do Declarante			
CTPS do Declarante		C.P.F. nº	Estado Civil
Endereço			CEP
Bairro		Cidade/Estado	

Venho pela presente informar, conforme Artigo 77 – paragrafo 1º do RIR/99, que tenho como dependentes as pessoas abaixo relacionadas:

DEPENDENTES DECLARADOS			
Nº Ordem	Nome Completo	Relação de Dependência	Data do Nascimento

Declaro, sob as penas da lei, que as pessoas acima relacionadas são meus dependentes, e que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo a Câmara Municipal de Aracruz qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

Aracruz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome do Servidor



# *Câmara Municipal de Aracruz*

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

## ANEXO III DECLARAÇÃO DE BENS

### Dados Pessoais

Nome:		CPF:	
Cargo:	Ato de nomeação:	Publicado em:	
Endereço residencial completo:			
Cidade:	UF	CEP	Telefones
Data de Posse:			

- ( ) NÃO POSSUO BENS  
( ) POSSUO BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS

### DESCRIÇÃO DOS BENS

--

Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Empossado



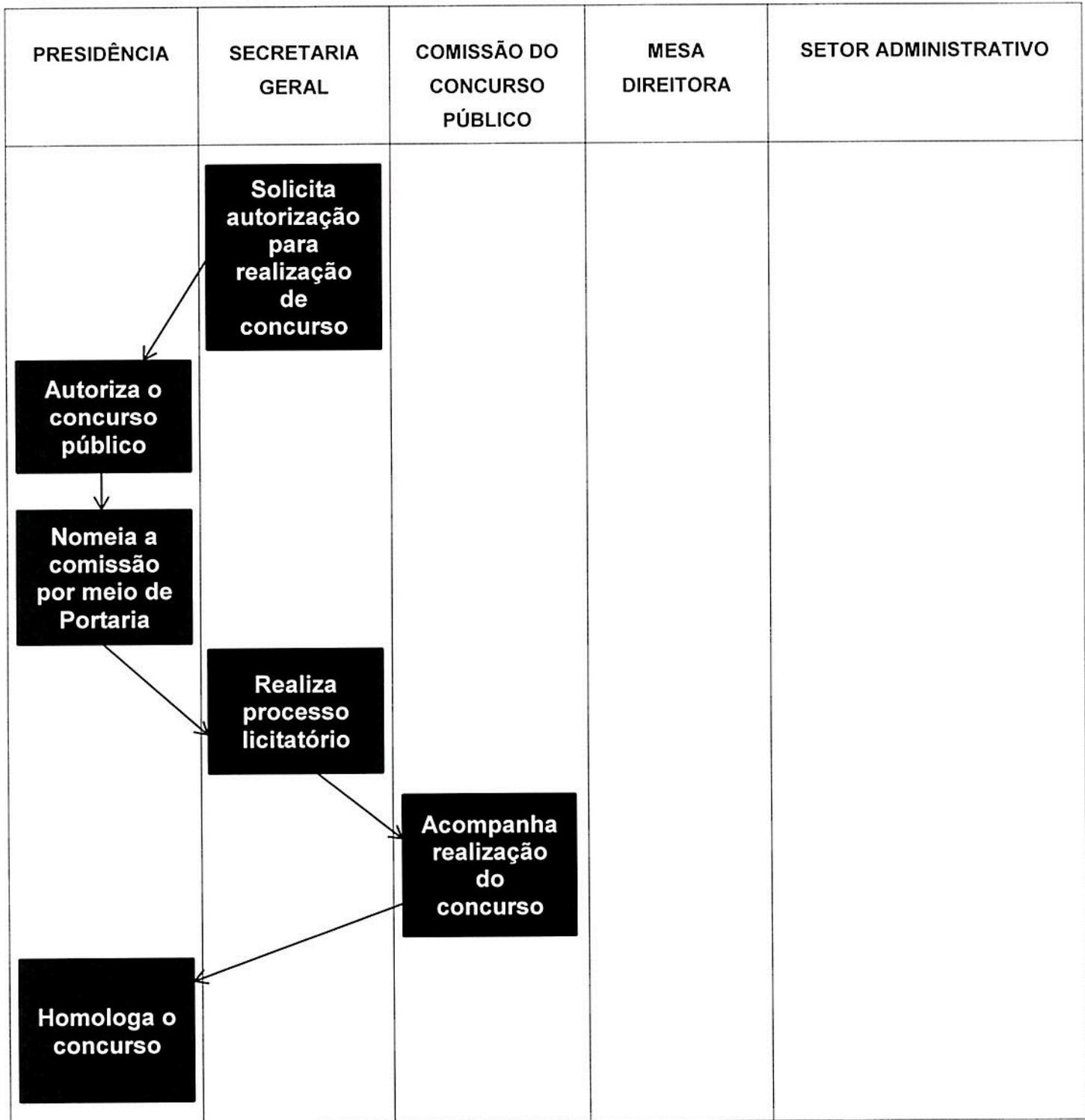
# *Câmara Municipal de Aracruz*

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

ANEXO IV

FLUXOGRAMA

FASES DO CONCURSO PÚBLICO E ADMISSÃO DE CARGO EFETIVO





# *Câmara Municipal de Aracruz*

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

