

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 003/2009**

**Versão:** 02  
**Aprovação em:** 20/10/2014  
**Unidade Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças - SAF  
**SRH:** Sistema Recursos Humanos

#### **I – FINALIDADE**

Dispor sobre as normas e procedimentos a serem observados pela Divisão de Recursos Humanos para admissão de pessoal para o exercício de cargo em comissão e função de confiança.

#### **II – ABRANGÊNCIA**

Abrange a Secretaria de Administração e Finanças - SAF, enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional, definida na Resolução nº. 03/2008, como unidades executoras, em especial, a Divisão de Recursos Humanos - DIRHU.

#### **III – CONCEITOS**

##### **1 – Cargo em Comissão**

É aquele cujo provimento dá-se independentemente de aprovação em concurso público e destina-se unicamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, caracterizando-se pela transitoriedade da investidura. Pode ser preenchido por pessoa que não seja servidor de carreira, observado o percentual mínimo reservado pela lei ao servidor efetivo.

##### **2 – 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 a criação do cargo comissionado.

### **3 – Nomeação**

O ato de investidura do servidor público, que, em comissão, são destinados para cargos de direção, chefia e assessoramento.

### **4 – Exoneração**

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

## **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- Constituição Federal/88: artigo 37º, inciso I e V;
- Lei Orgânica Municipal: artigos 87º e 287º;
- Lei Municipal 254/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Sinop-MT: artigos 15º, 55º, 93º, 147º e 148º;
- Resolução nº 006/2011 da Câmara Municipal de Sinop-MT – Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras.

## **V – RESPONSABILIDADES**

### **1 – Do Presidente do Poder Legislativo Municipal**

- a) Criar cargos em comissão, através de Lei, somente quando houver justificada necessidade, e que não seja de natureza técnica ou operacional;
- b) Nomear e/ou exonerar servidor;
- c) Regulamentar ou designar substituto aos ocupantes de cargo em comissão e de função de chefia, quando necessário.

## **2 – Da Divisão de Recursos Humanos – DIRHU**

- a) Observar a Lei que cria o cargo público em questão e a respectiva remuneração autorizada a ser paga pelos cofres públicos;
- b) Realizar a conferência dos documentos apresentados pelo servidor nomeado ao cargo ou função;
- c) Administrar e executar as tarefas pertinentes ao setor de pessoal como: cadastro no sistema informatizado, a organização e arquivamento da documentação exigida e/ou emitida, manter o cadastro atualizado.

## **3 – Da Coordenadoria de Controle Interno**

- a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivo procedimentos de controle;
- b) Prestar esclarecimentos acerca dessa Instrução Normativa;
- c) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a observância dos procedimentos instituídos por esta instrução.

## **VI – PROCEDIMENTOS**

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

2 - Os cargos públicos, em comissão, são criados por Lei, em número certo e pago pelos cofres públicos. Têm denominação própria, com especificação de requisitos exigidos para o seu exercício.

3 - Somente poderão ser criados cargos em comissão quando houver justificada necessidade e que não sejam de natureza técnica ou operacional.

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

5 - O servidor aposentado, quando no exercício de cargo em comissão, poderá receber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

6 - 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);

e) Título de Eleitor e o comprovante de votação na última eleição, ou ainda, declaração de regularidade fornecida pelo TRE;

f) Comprovante quitação militar, quando sexo masculino;

g) Certificado de Escolaridade ou Diploma, ambos acompanhados de histórico escolar que comprove formação, e carteira atualizada de registro na entidade representativa de classe profissional, se for o caso;

h) Declaração de Bens, direitos, valores e rendas;

i) Declaração de Relação de Parentesco.

7 - A Divisão de Recursos Humanos - DIRHU deverá conferir a apresentação de todos os documentos solicitados.

## **VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1 - Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto.

2 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será passível de instauração de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

3 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Controle Interno – CCI.

4 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa SRH 003/2009 – versão 01, de 17/11/2009.

Sinop/MT, 20 de outubro de 2014

**Dalton Benoni Martini**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**José Marcelo Philippsen**  
**Secretário de Controle Interno**

**Astério Venceslau Gomes**  
**Secretário Geral**

**Rafael de Carvalho dos Reis**  
**Secretário de Administração e Finanças**

**ANEXO I – SRH 003/2009**

**PROCEDIMENTOS**

Verificar:

- 1) Lei que cria o cargo publico em questão e a respectiva remuneração autorizada a ser paga pelos cofres públicos;
- 2) Documentos apresentados pelo servidor nomeado, de acordo com exigidos no item 6, IN;
- 3) Cadastro no sistema informatizado, organização e arquivamento da documentação exigida;
- 4) Se os cargos públicos em comissão não são de natureza técnica e operacional.