

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH nº 01/2015**

Estabelece procedimentos relativos aos benefícios e vantagens concedidos aos servidores da Câmara Municipal de Castelo, cedidos e estagiários.

Versão: 01

Data de Aprovação prévia pela UCCI: / / 2015

Ato e Data de Aprovação: Ato Administrativo nº , de / /

Sistema: Sistema de Recursos Humanos – SRH

Unidade Responsável: Departamento de Gestão e Serviços Gerais (DEGES)

### **CAPÍTULO I FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa (IN) estabelece procedimentos relativos aos benefícios e vantagens concedidos aos servidores da Câmara Municipal de Castelo, tais como as gratificações, adicionais e abonos.

### **CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A presente IN abrange a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara quando no exercício de atividades relacionadas a esta IN.

Parágrafo único: consideram-se servidores da Câmara Municipal de Castelo, para aquilo que for compatível com a legislação vigente, os servidores cedidos de outros órgãos e poderes e os estagiários.

### **CAPÍTULO III CONCEITOS**

**Art. 3º** Os conceitos aplicados nesta norma são aqueles presentes na:

I - Resolução nº 11, de 19 de maio de 2010, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Castelo, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências;

**II** - Resolução nº 12, de 19 de maio de 2010, que dispõe sobre a reformulação da estrutura administrativa básica da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências;

**III** – Resolução nº 12, de 27 de julho de 2005, da Câmara Municipal de Castelo, que dispõe sobre o pagamento de vale-alimentação aos servidores e estagiários cedidos à Câmara Municipal de Castelo;

**IV** – Resolução nº 16, de 28 de julho de 2010, da Câmara Municipal de Castelo, que regulamenta o pagamento de diárias aos vereadores, servidores e estagiários da Câmara Municipal de Castelo, bem como aos servidores e estagiários cedidos.

**Parágrafo único:** Aplica-se subsidiariamente e naquilo que for compatível a Lei Municipal nº 1.440, de 20 de outubro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.

#### **CAPÍTULO IV BASE NORMATIVA**

**Art. 4º** A presente IN baseia-se nas seguintes normas:

**I** – Resolução nº 11, de 19 de maio de 2010, da Câmara Municipal de Castelo;

**II** – Resolução nº 12, de 19 de maio de 2010, da Câmara Municipal de Castelo;

**III** - Resolução nº 11, de 27 de julho de 2005, da Câmara Municipal de Castelo;

**IV** - Resolução nº 16, de 28 de julho de 2010, da Câmara Municipal de Castelo;

**V** – Lei Municipal nº 1.440, de 20 de outubro de 1992;

**VI** - Constituição Federal de 1988;

**VII** - Lei Orgânica do Município de Castelo;

**VIII** – Instruções Normativas da Câmara Municipal de Castelo;

**IX** - outras pertinentes ao assunto.

#### **CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São de responsabilidade da unidade responsável pela IN:

- I - promover a divulgação da IN, mantendo-a atualizada;
- II - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da IN.

**Art. 6º** São responsabilidades das unidades executoras:

- I - atender às solicitações da unidade responsável pela IN, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - alertar a unidade responsável pela IN sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aumento da eficiência operacional e o aprimoramento dos procedimentos de controle;
- III - manter a IN à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento dela;
- IV - cumprir fielmente as determinações da IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

- I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, propondo alterações na IN para aprimoramento dos controles.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS**

### **Seção I Progressão**

**Art. 8º** A progressão dos servidores da Câmara Municipal de Castelo

será automática, ou seja, independente de requerimento, e seguirá naquilo que couber o disposto nos artigos 18 e seguintes da Resolução nº 11, de 19 de maio de 2010, da Câmara Municipal de Castelo.

**Art. 9º** A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho adotará critérios objetivos e claros na avaliação dos servidores sujeitos à progressão.

**Art. 10** Havendo inconsistência na realização da progressão funcional poderá o servidor apresentar recurso, que será julgado em até 60 (sessenta) dias.

## **Seção II Vale-Alimentação**

**Art. 11** O pagamento do vale-alimentação é regido pela Resolução nº 11, de 27 de julho de 2005, da Câmara Municipal de Castelo.

## **Seção III Diárias**

**Art. 12** A concessão de diárias é feita com base na Resolução nº 16, de 28 de julho de 2010.

## **Seção IV Outras Vantagens de Caráter Remuneratório e Indenizatório**

**Art. 13** O Departamento de Gestão e Serviços Gerais (DEGES), em estrita consonância com o setor de recursos humanos, promoverá o pagamento dos demais direitos e vantagens de caráter remuneratório e indenizatório dos servidores da Câmara Municipal de Castelo sempre com base na legislação em vigor e no que for determinado pelos órgãos superiores de administração.

## **CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 14** As dúvidas e/ou omissões porventura geradas por esta IN deverão

ser solucionadas junto à Secretaria de Administração, ao Departamento de Gestão e Serviços Gerais (DERGES) e/ou a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

**Art. 15** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de abril de 2015.

Castelo, ES, 23 de março de 2015.

**RODRIGO RODRIGUES DO EGYPTO**

Chefe do Departamento de Gestão e Serviços Gerais

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PRÉVIA PELA  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Instrução Normativa SRH Nº 01/2015

Ementa: Estabelece procedimentos relativos aos benefícios e vantagens concedidos aos servidores da Câmara Municipal de Castelo, cedidos e estagiários.

Versão: 01

Data de Elaboração: 23 / 03 / 2015.

Sistema: Sistema de Recursos Humanos – SRH

Unidade Responsável: Departamento de Gestão e Serviços Gerais (DEGES)

Nesta data aprovo o documento acima referenciado, assinando-o juntamente com o(a) servidor(a) da unidade responsável. Em 23 / 03 / 2015.

**CRISTIANO DIAS VITELLI**

Controlador Geral Interno

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PELA MESA DIRETORA**

Tendo em vista sua aprovação prévia pela UCCI, aprovamos o documento supra. Lavre-se o respectivo Ato Administrativo de aprovação, anexando-lhe a cópia integral desta Instrução Normativa. Em 23 / 03 / 2015.

**JOSÉ DORIGO**

Presidente

**JÚLIO CÉSAR CASAGRANDE**

1º Secretário

**CARLOS PEDRO FALÇONI**

2º Secretário