



Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Ilhéus

1

Terça-feira • 17 de Agosto de 2021 • Ano • Nº 1301

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Câmara Municipal de Ilhéus publica:

- **Instrução Normativa Nº 002, de 12 de Agosto de 2021** - Dispõe sobre os procedimentos para nomeação e exoneração de servidores comissionados no âmbito da Câmara Municipal de Ilhéus, na forma que indica, e dá outras providências.
- **Instrução Normativa Nº 003, de 17 de Agosto de 2021** - Regulamenta o controle de frequência, a jornada de trabalho e carga horária dos servidores da Câmara Municipal de Ilhéus.

Câmara Transparente.
Essa Câmara Municipal tem Imprensa Oficial

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Gestor - Jerbson Almeida Moraes / Secretário - Gabinete / Editor - Presidente
Ilhéus - BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MORXS9LEM2ZOECCQ5MWEQOQ

Atos Administrativos



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, DE 12 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos para nomeação e exoneração de servidores comissionados no âmbito da Câmara Municipal de Ilhéus, na forma que indica, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHEUS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as previstas no art. 47, II, da Lei Orgânica Municipal e Art. 35, II, da Resolução 005/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Ilhéus, com fundamento na Lei Municipal 3.760, de 21 de dezembro de 2015 e **CONSIDERANDO**:

- a) que a Constituição Federal impõe o dever de observância pela Administração de requisitos impostos aos cidadãos para o preenchimento de cargos públicos;
- b) a entrada em vigor do e-Social, sistema do Governo Federal disponibilizado para registro de eventos e cumprimento de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais pelo empregador;
- c) a necessidade de cumprimento das obrigações impostas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para a correta e tempestiva alimentação ao Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) quando da realização das prestações de contas dos atos de pessoal desta Casa;
- d) por fim, que a regulamentação dos procedimentos para nomeação e exoneração de servidores comissionados irá proporcionar maior transparência e segurança jurídica a este Poder Legislativo.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam regulamentados, na forma desta Instrução Normativa, os procedimentos para nomeação e exoneração de servidores comissionados no âmbito da Câmara Municipal de Ilhéus.

Art. 2º A nomeação e exoneração de servidores far-se-á mediante Portaria expedida pelo Presidente.

Art. 3º Caso o cargo em comissão possua lotação adstrita a gabinete de parlamentar, competirá ao vereador interessado requerer à Presidência a nomeação ou exoneração de agente.

Parágrafo único. O pedido, na hipótese prevista no *caput*, deverá ser protocolado



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



no prazo mínimo de cinco dias úteis antes da data pretendida para o ingresso e dois dias úteis para o caso de desligamento do servidor.

Art. 4º Os efeitos financeiros decorrentes da nomeação contar-se-ão a partir da data de início do exercício do agente, após a regular publicação do ato, e os da exoneração, salvo expressa disposição em contrário, da data de publicação da Portaria.

Art. 5º A publicação dos atos de nomeação e exoneração far-se-á no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Ilhéus, sendo condição indispensável para a eficácia.

Art. 6º Para investidura, o candidato ao cargo a ser preenchido deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- I - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- II - declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública;
- III - cópia dos documentos a seguir relacionados, que constituirão o assentamento funcional, acompanhada do respectivo original para fins de autenticação:
 - a) certidão de nascimento ou de casamento com as respectivas averbações, se for o caso;
 - b) título de eleitor;
 - c) comprovante de votação, de justificação ou de pagamento de multa referente à última eleição;
 - d) certificado de reservista, de dispensa de incorporação ou outro documento de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
 - e) documento de identidade com foto;
 - f) certificado de inscrição no cadastro de pessoas físicas – CPF/MF;
 - g) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
 - h) comprovante de escolaridade devidamente registrado;
 - i) cópia do ato de cessão, quando se tratar de servidor requisitado a outro órgão;
 - j) comprovantes de experiência profissional, caso exigido em lei;
 - k) registro junto ao conselho de classe, caso exigido em lei; e

§ 1º As declarações dispostas nos incisos I e II serão preenchidas em formulário próprio do Órgão, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos.

§ 2º A não apresentação, pelo candidato, de qualquer dos documentos ou declarações relacionadas neste artigo é causa de impedimento à nomeação.

Art. 7º O servidor poderá, a qualquer tempo, registrar em seu assentamento funcional os seus dependentes, devendo, neste caso, apresentar a seguinte documentação destes:



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



- I - documento de identificação com foto;
- II - certificado de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- III - certidão de nascimento ou de casamento;
- IV - caderneta de vacinação ou equivalente, caso os dependentes possuam até seis anos de idade; e
- V - comprovação de frequência escolar, caso os dependentes possuam de sete a quatorze anos de idade.

Art. 8º Compete ao Setor de Recursos Humanos, tratando-se de:

- I - nomeação:
 - a) conferir a documentação apresentada pelo candidato, nos termos do Art. 6º;
 - b) verificar, junto ao sistema do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), se o candidato possui vínculo a outro órgão ou entidade municipal localizada no Estado da Bahia;
 - c) consultar a situação cadastral do candidato junto ao e-social;
 - d) enviar os dados da admissão ao sistema e-Social;
 - e) elaborar e enviar à Presidência a minuta da Portaria de nomeação para assinatura;
 - f) promover a publicação da Portaria no Diário Oficial;
 - g) registrar os dados do servidor no sistema de Recursos Humanos;
 - h) enviar os dados do ato de nomeação ao sistema SIGA do TCM/BA.
- II - exoneração:
 - a) elaborar e enviar a Presidência a minuta da Portaria de exoneração para assinatura;
 - b) promover a publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico;
 - c) informar o desligamento do servidor no sistema e-Social;
 - d) registrar o ato no sistema de recursos humanos;
 - e) enviar os dados do ato ao sistema SIGA; e
 - f) calcular as verbas rescisórias.

Parágrafo único. Constituem causa de impedimento à nomeação, cabendo ao candidato o saneamento ou a demonstração de inexistência da suposta irregularidade, as seguintes situações:

- I - a identificação de registro de possível acúmulo ilegal de cargos em consulta realizada junto ao sítio eletrônico do TCM/BA, na forma do inciso I, 'b', do *caput*.
- II - a existência de pendência em resultado da consulta cadastral ao e-Social, na



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



forma do inciso II, "c", do *caput*.

Art. 9º A identificação de causa de impedimento à nomeação de candidato será comunicada pelo Setor de Recursos Humanos ao Presidente ou ao vereador requisitante, conforme o caso.

Art. 10. Por ocasião do desligamento, o servidor deverá:

- I - devolver a identidade funcional ao Setor de Recursos Humanos, caso possua;
- II - providenciar a baixa da responsabilidade por bens eventualmente sob sua guarda junto ao Setor de Patrimônio.

Art. 11. Compete à Presidência a análise e deliberação dos casos omissos.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de setembro de 2021.

JERBSON ALMEIDA MORAES

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003, DE 17 DE AGOSTO DE 2021

Regulamenta o controle de frequência, a jornada de trabalho e carga horária dos servidores da Câmara Municipal de Ilhéus.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as conferidas pelo art. 47, II, da Lei Orgânica Municipal e Art. 35, II, da Resolução 005/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Ilhéus, com fundamento na Lei Municipal 3.760, de 2015, e **CONSIDERANDO:**

- a) o dever contido no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal de prestar contas todo aquele que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos;
- b) que cabe ao gestor o ônus da prova quanto à regular aplicação dos recursos públicos sob a sua responsabilidade;
- c) ainda, a necessidade de comprovação da contraprestação por parte de todo aquele que ocupe cargo público;
- d) por fim, as reiteradas recomendações exaradas pelo Ministério Público do Estado da Bahia para adoção de procedimento formal para o controle de jornada dos servidores desta Casa.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam regulamentados, na forma desta Instrução Normativa, a carga horária, a jornada e o controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal de Ilhéus.

Art. 2º Para os termos deste ato, consideram-se chefe imediato o vereador, no gabinete parlamentar, o titular de unidade administrativa em qualquer nível e o Presidente.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



Art. 3º Os servidores da Câmara Municipal de Ilhéus estão sujeitos à jornada ordinária de trabalho de oito horas diárias, dividida em dois turnos iguais, e quarenta horas semanais, exceto os casos disciplinados em legislação específica.

§ 1º O chefe imediato poderá adotar, para os servidores sob a sua responsabilidade, o regime diário de seis horas diárias, sem intervalo, e trinta horas semanais.

§ 2º Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores comissionados poderão, ainda, ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores deverá ser cumprida em dias úteis, no intervalo entre 7h e 19h, ressalvadas as situações de interesse da Administração.

§ 1º O chefe imediato poderá:

I - fixar o período dentro do qual o servidor deverá cumprir sua jornada, observado o disposto no *caput*;

II - estabelecer período diverso para cada dia da semana, sempre observada a natureza e a necessidade do serviço.

§ 2º É vedado ao servidor o exercício de suas atribuições fora do horário estabelecido pela chefia imediata sem prévia autorização.

Art. 5º Compete à chefia imediata controlar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores vinculados à unidade sob a sua responsabilidade.

CAPÍTULO III
DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 6º O controle da jornada de trabalho e o acompanhamento da frequência dos servidores da Câmara Municipal de Ilhéus serão realizados por meio de folha de ponto.

Art. 7º O Setor de Recursos Humanos efetuará a entrega das folhas de ponto aos chefes imediatos dos gabinetes e departamentos, o que deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior a que se referem.

Parágrafo único. As folhas poderão ser enviadas ao e-mail institucional da chefia imediata, por aplicativo de mensagem instantânea ou entregues pessoalmente.

Art. 8º O servidor deverá registrar o horário de ingresso e saída das dependências da Câmara.

Art. 9º O servidor deverá realizar intervalo para alimentação e efetuar o respectivo registro quando a jornada diária trabalhada exceder 7 (sete) horas, incluído o período referente às sessões da Câmara Municipal de Ilhéus.

§ 1º O intervalo para alimentação deverá ser de, no mínimo, uma hora ininterrupta, podendo estender-se a até duas horas, mediante autorização da chefia imediata.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



§ 2º Aos servidores em regime diário de seis horas consecutivas será assegurado o intervalo de quinze minutos para alimentação.

Art. 10. É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia anuência do chefe imediato, sujeitando-se às sanções administrativas pertinentes e aos correspondentes descontos na remuneração.

Art. 11. A ausência do servidor ao serviço poderá ser abonada pelo chefe imediato, desde que apresentado o respectivo atestado ou comprovante, nas seguintes situações:

I - reuniões, audiências ou eventos externos, desde que relacionados às atribuições do servidor;

II - por motivo de comparecimento a consulta, exame ou tratamentos de saúde própria ou do cônjuge, companheiro, parentes de primeiro grau ou menor sob guarda; e

§ 1º Os abonos apresentam caráter excepcional e podem ser utilizados apenas para justificar ausências parciais à jornada de trabalho.

§ 2º Os abonos com fundamento no inciso II poderão ser de, no máximo, 3 (três) horas diárias e 6 (seis) horas semanais.

§ 3º No caso do abono com fundamento no inciso I, quando não houver documento comprobatório, o servidor deverá apresentar relatório com a justificativa detalhada do pedido, descrição da atividade desempenhada e a indicação do local, horário e data.

Art. 12. As faltas previstas em lei e devidamente justificadas não serão objeto de descontos.

Art. 13. A folha de ponto deverá ser entregue ao Setor de Recursos Humanos até o quinto dia útil do mês subsequente.

§ 1º Deverão assinar a folha de ponto o servidor e o seu chefe imediato.

§ 2º Ficará suspenso o pagamento do servidor que tiver pendência relativa à entrega da folha de ponto.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Compete ao Setor de Controle Interno zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta norma.

Parágrafo único. Será assegurado ao Controle Interno o acesso irrestrito aos dados, informações e documentos relativos ao controle de jornada dos servidores.

Art. 15. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa sujeitará o servidor infrator às penalidades previstas em lei.

Art. 16. Os casos omissos serão submetidos à Presidência para análise e deliberação.

Art. 17. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 01 de setembro de 2021.

JERBSON ALMEIDA MORAES

Presidente