

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH - Nº. 014/2012

Versão: 01

Aprovação em: 21/11/2012

Ato de aprovação: Resolução 012/2012

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos

I – FINALIDADE

Art. 1º – Dispõe sobre os procedimentos de manutenção de cadastro de pessoal, documentação, pasta pessoal e registros individuais para cargo efetivo, comissionado, função gratificada e contratação temporária e vereadores.

II – ABRANGÊNCIA

Art. 2º – A presente Instrução Normativa abrange todo o Poder Legislativo no ato de manutenção de cadastro de pessoal, documentação, pasta pessoal e registros individuais para cargo efetivo, comissionado, função gratificada, contratação temporária e vereadores.

III – BASE LEGAL

Art. 3º – O presente instrumento tem como base legal a Constituição Federal, o Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas (Lei 5.452/43), Lei Municipal 679/2001, 1.050/2008,

1.250/2011, 1.264/2011, 1.287/2012, 1.288/2012 e 1.293/2012, e Resolução 06 de 18 de novembro de 2010.

Art. 4º – Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios na manutenção de cadastro de pessoal, documentação, pasta pessoal e registros individuais para cargo efetivo, comissionado, função gratificada, contratação temporária, e posse de vereadores, o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática das atividades:

IV – PROCEDIMENTOS

Art. 5º – Toda vez que ocorrer qualquer alteração de dados, o responsável pelo Departamento de Recursos Humanos deverá repassar essa alteração para o sistema informatizado e para a ficha na pasta pessoal de cada servidor, sendo que tal iniciativa deverá ocorrer principalmente quando houver as seguintes alterações:

- I – de salário;
- II – atribuição de tempo de serviço;
- III – anotações de férias;
- IV – atualização de dados pessoais, (Casamento, nascimento de filhos, mudança de endereço, formação, óbito);
- V – recondução;
- VI – readaptação;

- VII – reversão;
- VIII – reiteração;
- IX – promoção;
- X – aproveitamento;
- XI – licença;
- XII – aposentadoria;
- XIII – concessões;
- XIV - advertência;
- XV - processo disciplinar, e
- XVI - exoneração.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 6º – Na falta de orientações específicas, recomendamos que seja consultada a base legal citada anteriormente, principalmente a Resolução 06/2010, bem como orientações do TCE/MT.

Art. 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste, 21 de novembro de 2012.

SANDRA JACOB DO CARMO
Presidente

MÔNICA C. M. CRIESE
Membro

JOAO JOSE DE ARRUDA CAMPOS
Membro

Portaria nº 060/2012 - Comissão de Elaboração das Instruções Normativas da
Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

De acordo:

Comissão Provisória de Implantação do Controle Interno no Legislativo,
nomeada pela Portaria 059/2012 de 23 de agosto de 2012;

GLEISON FRANÇA ROSARIO
Presidente

MONICA C. M. CRIESE
Membro

REGINA CELIA DE SOUZA
Membro

MARCOS A. GAYA
Membro

GLEY A. DOURADO
Membro