



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

copied

NORMA DE PROCEDIMENTO CONTROL Nº 011/2021

GESTÃO DE PESSOAL

A Controladoria Geral do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no decreto 286 de 10 de fevereiro de 2000, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura administrativa do Município, na lei de Plano de Cargos e Vencimentos, recomenda à **DIVISÃO DE PESSOAL** os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na prática de suas atividades.

Para a administração do Trabalhos e Informações administrativas é necessário um conjunto de processos, de metas para o correto controle e observância das normas que regem a matéria e envolver uma fase importante que é a **CONSCIENTIZAÇÃO** dos servidores sobre a importância da autenticidade e transparência de todo o sistema contratual na preservação da máquina administrativa municipal.

A Organização de um serviço eficiente na gestão de Pessoal além de dar ao administrador uma grande segurança em defesa da idoneidade administrativa, é também uma exigência legal constante da legislação pátria .

Não se pode permitir desvio de atribuições internas para outros fins que não o público, portanto é importante um rigoroso controle,

PRELIMINARMENTE

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a fiscalização nas atribuições para execução e acompanhamento das gestão de pessoal da Prefeitura do Município de Pedro Leopoldo ;

CONSIDERANDO que a fiscalização interna deve incidir sobre os aspectos da regularidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão pública;

CONSIDERANDO que compete a Divisão/Secretaria responsável pela execução, atuar preventivamente de forma a afastar a possibilidade de ocorrência de prejuízo ao Erário,

CONSIDERANDO que um princípio basilar que rege a atuação da Administração Pública, é o da supremacia do interesse público sobre o privado.

CONSIDERANDO que o sucesso do gerenciamento de uma atribuição diária na prestação de serviços está na qualidade do seu planejamento

Luciana



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

CONSIDERANDO que os procedimentos de auditoria na área de Administração de Pessoal objetivam a verificação do atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como das disposições dos artigos 37 a 41 da Constituição Federal de 1988, no que se refere aos servidores efetivos, comissionados e empregados públicos.

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral do Município, utilizando-se da padronização, que é uma ferramenta de auxílio ao gestor, visa propiciar ao cidadão melhores serviços públicos, objetivando atender ao **princípio da eficiência**.

ASSIM, a partir desta data passa a vigorar a seguinte norma de procedimento, a ser cumprida pelos setores responsáveis com procedimentos conforme preceito da Lei 4320/64, Lei nº 101 de 04 de maio de 2000 bem como o Estatuto do Servidor e legislações que regem a instrução da fase interna da Administração do Município, bem como a observância de normas e informações do Tribunal de Contas do Estado.

PROCEDIMENTOS

A partir desta data esta Norma de Procedimento tem por finalidade disciplinar os procedimentos operacionais da **Divisão de Pessoal** se estabelecendo rotinas no âmbito do poder Executivo do município de Pedro Leopoldo

Constitui obrigação do responsável pela Divisão de Pessoal a prática das atividades constante dessa Norma de Procedimento, sem prejuízo das atribuições estabelecidas no Estatuto do Servidor do Município, devendo observar o cumprimento das regras previstas,

1 - Obrigatoriamente verificar e cumprir os seguintes aspectos normais do setor de Pessoal,

1.1 - Existência de previsão legal para os casos, condições e percentuais mínimos para preenchimento dos cargos em comissão por servidores de carreira (art. 37, Inciso V, da CF/88);

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os 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; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

1.2 - Obediência quanto à fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório: a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; os requisitos para investidura; as peculiaridades dos cargos (art. 39, §1º da CF/88);

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide ADI nº 2.135)

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - os requisitos para a investidura; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - as peculiaridades dos cargos.

1.3 - Existência de previsão legal sobre a reserva de percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Inciso VIII, do art. 37 da CF/88, verificando a sua observância;

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

1.4 - Situações em que não foi designada comissão para realizar avaliação especial de desempenho dos seus servidores para fins de estabilização no serviço público (art. 41, § 4º CF);

Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

1.5 - Ocorrência do desvio de finalidade no preenchimento dos cargos em comissão e das funções gratificadas (art. 37, Incisos II);

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, :

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

1.5.1 – NOMEAÇÃO: forma de investidura em cargo público pode ser feito em caráter efetivo, condicionado a aprovação em concurso público, ou temporário quando foi o caso dos cargos de livre nomeação e exoneração;

1.5.2 - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO: ocupantes de cargos públicos providos por concurso público, nos moldes do art. 37, II, da Constituição Federal, e que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e atribuições;

1.6 - O desconto regular e permanente do imposto de renda, etc .. incidente sobre a remuneração paga aos servidores, nos termos da legislação vigente;

2 - DO CONTROLE

Obrigatoriamente deve o setor responsável, acompanhar :

2.1 - Servidores em estágio probatórios estão sendo avaliados na forma da lei municipal e regulamento ;

2.1.1 - No estágio probatório , a administração avaliar o servidor, no mínimo, frente aos aspectos:: disciplina, eficiência, responsabilidade, produtividade e assiduidade.

● **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;



2.2 - Quando promoções, verificar que sejam processadas em conformidade com as regras legais (plano de cargos e salários e outras legislações pertinentes); (se houver)

2.3 - Designação de servidores para o exercício de função gratificada ou para cargos em comissão em número superior à quantidade criada em Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

- 2.4** - Vantagens percebidas pelos servidores está devidamente previstas na legislação municipal;
- 2.5** - Acompanhar normas relativas à situação funcional de seus servidores (nomeação, férias, lotação, promoções, concessão de vantagens, licenças, etc);
- 2.6** - Estar disponível as declarações de rendimentos, bens e valores pertencentes à agentes e/ou administradores públicos (art. 13 da LF 8429/92
- 2.7** - Manter controle de ficha financeira atualizada de cada servidor e sobre contratações temporárias
- 2.8** - Elaborar tempestivamente encaminhando dados relativos aos encargos de pessoal ao setor responsável pelo pagamento;
- 2.09** - Fornecer dados quando solicitado, pela Controladoria os gastos com pessoal, tendo em vista o limite permitido pela legislação vigente e do respectivo cronograma de redução, se for o caso;
- 2.10** - Acompanhar, quando possível, os processos de aposentadoria em todas as suas fases;
- 2.11** - Controlar os afastamentos de servidores em gozo de benefícios previdenciários;
- 2.12** - Arquivo adequado dos documentos funcionais na pasta do servidor
- 2.13** -Cumprir as exigências contidas em Instruções Normativas do TCE/MG, relativas ao setor de pessoal;
- 2.14** – Acompanhar efetivamente o controle das férias e do abono pecuniário;
- 2.15** - Efetuar correto e efetivo lançamento de faltas e atrasos;
- 2.16** - Controle das promoções funcionais, com a verificação das notas e a existência de disponibilidades funcionais;
- 2.17** - Controle dos pagamentos e pensões alimentícias,
- 2.18** - Controle sobre convocação de concursados;
- 2.19** – Comparar folha de pagamento com o cadastro de servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

2.20 - São as provisões de pessoal por competência para férias, 13º salário, outras vantagens realizadas no tempo hábil conforme NBCASP

2.21 - Verificar se a quantidade de servidores constantes da Folha de Pagamento confere com a relação de servidores em exercício;

2.22 - Verificar se quando da ocorrência de horas-extras (se houver) é observada a legislação pertinente, no que diz respeito a:

a - limite máximo permitido;

b- adicional sobre a hora normal e noturna;

c - autorização expressa para a convocação de serviço extraordinário;

2.23 - As gratificações e outras vantagens concedidas têm amparo na legislação estatutária;

2.24 - A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior ser elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda.

2.25 - Admissão de servidor autorizada pela autoridade competente

2.26 - Licenças concedidas a servidores estarem sempre em conformidade com as normas estabelecidas no estatuto e preservarem o interesse público

2.27 - Os membros do Conselho Tutelar serem empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio

3 - DO ARQUIVO E LEGISLAÇÃO

3.1 - Manter, permanentemente organizada e atualizada a legislação atinente ao funcionalismo (criação de cargos/funções, de vantagens, modificações no plano de carreiras, concessão de reajustes, etc), assim como a tabela de vencimentos dos cargos e de remuneração das funções gratificadas;

3.2 - Manter arquivo próprio (por meios disponíveis) de toda a legislação e documentos pertinentes ao Departamento de Gestão de Pessoas, tais como:

1. Estatuto do servidor
2. lei de contratação temporária;
3. lei que define diárias, adiantamentos e reembolso de despesas de viagens;
4. lei que concede auxilio alimentação aos servidores;
5. leis municipais de reajuste e revisão geral;

Luciana 6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

6. lei de estrutura organizacional;
7. pareceres jurídicos e convênios de cessão de servidores a outros órgãos públicos;
8. Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
9. plano de carreiras (magistério, saúde e geral);
10. edital de processos de seleção simplificada e concursos, bem como os resultados publicados.

4 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Será considerado para efeito de formalização de quesitos para avaliação de desempenho o disposto na Lei Municipal 2853 de 01.01.2006, decreto 903 de 31.10.2007 e decreto 980 de 13.11.2008, , que estabelece os seguintes fatores a serem observados:

- 4.1) - qualidade do trabalho;
- 4.2)- produtividade no trabalho;
- 4.3)- iniciativa;
- 4.4) - presteza;
- 4.5)- aproveitamento em programa de capacitação;
- 4.6)- assiduidade;
- 4.7)- pontualidade;
- 4.8)- administração do tempo e tempestividade;
- 4.9)- uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- 4.10)-aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- 4.11)-capacidade de trabalho em equipe.
- 4.12 - respeito à hierarquia

5 - CONCLUSÃO

5.1 - A aplicação desta norma depende do envolvimento de todos os servidores, e **principalmente dos gestores a quem cabe a cobrança de sua aplicabilidade,**

A eficiência e a eficácia das atribuições do setor estão diretamente relacionadas com o acompanhamento de sua execução.

- **O responsável pelo setor tem grande responsabilidade pelos seus resultados,** devendo observar as regras previstas

Guimarães 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

5.2 - Esta Norma de Procedimento deverá ser atualizada sempre que fatores administrativo, legais e/ou técnicos exigirem, principalmente para manter o processo de melhoria dos serviços públicos municipais.

5.3 - As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização da Controladoria Geral e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito(a) Municipal para as providências cabíveis

Esperando o cumprimento desta

Pedro Leopoldo 05 de novembro de 2021


Valter Labanca
Controlador Geral





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I

DECLARAÇÃO NÃO ACUMULO DE CARGOS

DECLARO, que não ocupo qualquer outro cargo, emprego, função ou prestação de serviço em órgão da administração direta ou indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acumulação na forma da Lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.

Pedro Leopoldo, _____ de _____ 2021

Nome:

CPF

CI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

EU brasileiro(a), inscrito no
CPF Nº Servidor(a) Público(a) do Município de Pedro Leopoldo -MG ,
cargo de DECLARO, que POSSUO
BENS IMÓVEIS, conforme descrição a seguir:

Item	Descrição do Bem - Com endereço atualizado

Pedro Leopoldo, _____, _____ de _____.

Declarante
