INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012 /2014

Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados na substituição de cargo ou função de direção, chefia e assessoramento dos servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A presente instrução normativa regulamenta os procedimentos a serem cumpridos pelos servidores públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, para a designação de substitutos para os titulares de cargo ou função de direção, chefia e assessoramento.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Gestão, enquanto secretaria responsável pela Coordenaria de Folha, bem como todas as Unidades e Secretarias da Administração Direta, Autarquias e Fundações no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cuiabá.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

PUBLICADO
Diário Oficial de Contas
DOC/TCE/MT nº. 378
Em: 13 / 05 / 2014
Assinatura: Cristiane

Art. 3º O fundamento jurídico encontra-se respaldado no art. 37, inc II e V, da Constituição Federal de 1988, nos arts. 93, 118, 119, 124, 128, 132, inc. VIII, 164, §1º, 167 da LC nº093/2003, arts. 16, 17, 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 152/07, Lei nº 5718/2013, IN nº001/2010 (Normas das Normas), Portaria 164/2001 do TCU.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Função de Confiança- Exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. As Funções de Confiança - FC são de livre designação e dispensa, destinadas exclusivamente aos servidores efetivos. A designação de servidor público para exercer a FC será de responsabilidade do dirigente máximo do órgão ou entidade, precedida de processo seletivo simplificado, exceto na hipótese não haver mais de um servidor com perfil necessário para o desempenho da função, conforme disposto em regulamento. A nomeação para cargo em comissão de servidor que perceba FC de qualquer nível, implica vacância automática da respectiva função, declarada pela autoridade que a designou, com efeito retroativo à data da posse no cargo em comissão.

Cargo em comissão- Podem ser ocupados por qualquer servidor ou pessoa externa ao serviço público. Nomeações para cargo em comissão são declarados em lei de livre nomeação e exoneração, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. A ocupação de cargos em comissão no âmbito do Poder Executivo Municipal será preferencialmente destinada aos servidores efetivos, conforme percentuais mínimos por órgão ou entidade a serem definidos em lei, conforme o inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º O dirigente superior do órgão ou entidade do poder público designará os substitutos

nos casos de afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares dos titulares.

§1º Na hipótese de não haver substituto indicado automaticamente, a autoridade competente deverá designá-lo previamente para o período de afastamento ou impedimento do titular.

§2º Na hipótese de impedimento legal ou regulamentar do substituto, será permitida a designação de outro servidor por período determinado.

§3º Considera-se afastamento, licença ou impedimento legal do titular:

a) férias;

b) afastamento para estudo ou missão no exterior;

c) ausências ao serviço para doar sangue, 1(um) dia;

d) alistamento eleitoral, 1(um) dia;

e) casamento, 8 (oito) dias;

f) falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, madrasta ou

padrasto, descendentes, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, 8 (oito) dias;

g) falecimento de parentes até 2º(segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1595 do Código Civil Brasileiro, 2 (dois) dias;

h) a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar do filho ou dependente menor de 12 (doze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola, 1 (um) dia;

i) sendo servidor estudante, nos casos previstos na LC 093/2003;

j) ao portador de deficiência física, nos casos previstos na LC 093/2003;

l) ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos na LC 093/2003;

m) participação em programa de treinamento regularmente instituído;

n) júri e outros serviços obrigatórios por lei;

o) licença à gestante, à adotante ou licença-paternidade;

p) licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família;

p) licença por acidente em serviço ou doença profissional;

q) licença para capacitação;

r) participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

s) afastamento preventivo pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar.

t) participação em comissão de sindicância (sessenta dias, prorrogável por igual

período), processo administrativo disciplinar (noventa dias, prorrogável por igual período).

Art.5º É vedada, no âmbito do Município de Cuiabá, a nomeação para o cargo de provimento em comissão, declarado por Lei de livre nomeação e exoneração, inclusive o de Secretário do Município ou equivalente, de pessoa que se encontre inserida nas condições da Lei nº5.718 de 27 de setembro de 2013.

Art. 6º Somente poderá ser designado substituto o servidor que estiver lotado na mesma unidade administrativa do titular, exigindo-se, na hipótese de cargo em comissão, que preencha os requisitos legais necessários para o provimento.

§1º Quando não houver, entre os servidores da unidade, quem preencha os requisitos mencionados no caput deste artigo, poderá ser indicado o que possua experiência no desempenho das atividades do cargo em comissão.

§2º Inexistindo na unidade administrativa servidor que possa ser designado como substituto, excepcionalmente e com a devida justificativa, o titular poderá indicar servidor de unidade administrativa diversa.

Art. 7º Nos primeiros trinta dias, o substituto acumulará as atribuições decorrentes da substituição com as do cargo ou função de que seja titular, hipótese em que deverá optar pela remuneração de 01(um) deles durante o respectivo período, desde o primeiro dia de

efetiva substituição.

Art.8º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias de substituição, o substituto deixa de acumular as funções e passa a exercer somente as atribuições inerentes às do cargo substituído, percebendo a remuneração correspondente, que será paga na proporção dos dias de efetiva substituição, e que excederem o referido período.

§1º Os dias não úteis integrados ao curso do período de substituição devem ser pagos normalmente;

§2º Fica excluído do pagamento o período de substituição que iniciar ou finalizar em dia não útil, salvo se o substituto devidamente autorizado, trabalhou nesta condição, aos sábados, domingos e feriados, independentemente do motivo do afastamento do titular ou de qualquer outro fator (início, fim ou curso do período

de substituição), a Administração deve providenciar o pagamento da correspondente substituição.

Art. 9º Na vacância de cargo em comissão ou função de confiança, o substituto, independentemente do período, exercerá exclusivamente as atribuições próprias dessa função, pela qual será retribuído.

Art 10 É proibida a nomeação de servidor para exercer cargo em comissão ou função de confiança, que manterá sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

Art. 11 O servidor que estiver substituindo e se afastar, por qualquer motivo, não perceberá a remuneração de substituição relativa ao período de afastamento.

Art. 12 O pagamento da remuneração da substituição será efetuado em folha de pagamento do mês subsequente ao da substituição.

Art. 13 Não ensejam pagamento de substituição quando o titular do Cargo em comissão ou Função de confiança se afastar por motivo de viagem a serviço, uma vez que o titular não está afastado do cargo.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art.14 O servidor titular deverá informar seu período de afastamento, impedimento legal ou regulamentar, a respectiva Coordenadoria Administrativa e Financeira, que agendará a data em que se dará o gozo.

§1º A Coordenadoria Administrativa e Financeira enviará a solicitação de afastamento, impedimento legal ou regulamentar, na hipótese de não haver substituto indicado automaticamente, à autoridade competente que deverá designá-lo.

§2º Feita a designação, a solicitação é encaminhada a Secretaria de Governo para confecção do Ato de nomeação do substituto, que é publicado e devolvido a Coordenadoria de Provimentos para cadastro.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI nº001/2010), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 17 de abril de 2014.

Pascoal Santullo Neto
Secretario Municipal de Gestão