



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017

"AFIXADO NO QUADRO DE
AVISO EM 10/01/17"
Elisabeth Azevedo
Recepção/Protocolo

"Dispõe sobre regularização dos procedimentos para a nomeação e exoneração de Assessores Parlamentares, na Câmara Municipal de Monte Mor – SP".

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal de 12 de Dezembro de 2012 e com fulcro no Art. 12, inc. II, vem regulamentar os procedimentos para nomeação e exoneração de cargos comissionados. (CF art.37, incisos II e V);

Considerando a necessidade de definir normas e procedimentos para a gestão de pessoas nas suas diversas áreas de atuação da Câmara Municipal de Monte Mor.

Considerando, finalmente, que cumpre a Câmara Municipal de Monte Mor zelar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

RESOLVE:

Art. 1º - A presente Instrução Normativa tem como finalidade disciplinar normas e procedimentos de nomeação e exoneração de Assessores Parlamentares, com vistas à eficácia e transparência da aplicabilidade dos recursos públicos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Monte Mor.

Art. 2º - A indicação para nomeação dos Assessores Parlamentares de que trata esta Instrução Normativa virá da parte do Vereador mediante o preenchimento e envio do Formulário de Indicação ao setor de Recursos Humanos, que verificada a documentação, encaminhará a indicação para apreciação e acolhimento da Mesa Diretora.

Art. 3º - A identificação, pela Câmara Municipal de restrições relacionadas à pessoa indicada constituirá fator impeditivo para a nomeação do Assessor Parlamentar.

Art. 4º - As nomeações dos Assessores Parlamentares no âmbito da Câmara Municipal deverão observar as vedações do nepotismo.

Art. 5º - A nomeação para ocupação dos Assessores Parlamentares dependerá de instrução de processo administrativo coordenado pelo Setor de Recursos Humanos - SRH, o qual conterá, obrigatoriamente:



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

Formulário de Indicação, preenchido integralmente pelo Vereador;

II - *Curriculum Vitae* do indicado, que deverá conter informações acerca da formação acadêmica, atividades profissionais exercidas e os eventos de desenvolvimento profissional e pessoal de que tenha participado;

III - Exame médico admissional realizado na Medicina do Trabalho indicada pela Câmara, atestando a capacidade para o exercício da função;

IV - Demais documentos exigidos constam da Relação de Documentos para Admissão (anexa).

Art. 6º - A documentação de que trata o art. 5º desta Instrução Normativa deverá ser encaminhada pelo interessado ao Setor de Recursos Humanos - SRH, em documentos físicos, para análise e providências subsequentes.

Art. 7º - A deliberação da indicação para ocupação do cargo de Assessor Parlamentar no âmbito da Câmara Municipal deverá considerar os seguintes requisitos:

I - formação acadêmica nível Superior ou técnica diferenciada, compatível com o cargo para o qual foi indicado;

II - conhecimento das competências regimentais da Câmara Municipal e das especificidades do cargo a ser ocupado;

III - participação em eventos de aperfeiçoamento na área de atribuição do cargo a ser provido.

Parágrafo Único: Fica deliberado e concedido o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação desta Instrução Normativa, para os assessores já nomeados comprovarem junto ao Setor de Recursos Humanos o atendimento ao disposto nos incisos acima e, em especial o inciso I, eles deverão comprovar que estão curando o Ensino Superior ou técnica diferenciada. Para os assessores que se enquadrarem nesta situação, tal comprovação deverá ser feita, no mínimo, 1 (uma) vez por ano até a conclusão do Curso.

Art. 8º - A exoneração de ocupante do cargo de Assessor Parlamentar poderá ser solicitada:



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

pelo responsável máximo do respectivo departamento,

II - pelo próprio ocupante do cargo comissionado.

Parágrafo Único - A exoneração do ocupante do cargo de Assessor Parlamentar deverá ser solicitada por meio de formulário específico.

Art. 9º - Tanto a nomeação quanto a exoneração de assessores parlamentares deve ser efetivada por meio de portaria assinada pelo Presidente e pelo 1º ou 2º Secretário e deve ser publicada pelo Diretor Geral nos veículos legais e de praxe.

Art. 10 - A Câmara Municipal de Monte Mor não se responsabiliza por quaisquer atos ou procedimentos praticados pelo ocupante do cargo em voga, que possam resultar em compromisso para a instituição.

Art. 11 - É vedado ao nomeado ao cargo de Assessor Parlamentar, assumir qualquer vínculo profissional, além do cargo para o qual foi nomeado junto a Câmara Municipal, sob pena de responsabilização funcional.

Art. 12 - Compete ao Controle Interno do Poder Legislativo Municipal dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 13 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e deve ser lida na Sessão Ordinária subsequente à publicação.

Câmara Municipal de Monte Mor em 10 de abril de 2017.

WALTON ASSIS PEREIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA

Vanderlei Soares
VANDERLEI SOARES
1º SECRETÁRIO

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Monte Mor aos 10 dias do mês de abril do ano de 2017.

William Freire dos Santos
WILLIAM FREIRE DOS SANTOS
DIRETOR GERAL



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- 1) Leia atentamente o que esta sendo solicitado. Em caso de dúvidas, solicite esclarecimentos.
- 2) O prazo legal para a entrega dos documentos é de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento deste.
- 3) Conforme Edital, a não comprovação dos requisitos, nos prazos estipulados, acarretará a perda da vaga.

APRESENTAR ORIGINAL E ENTREGAR CÓPIA (frente e verso, legíveis, com todas as assinaturas e carimbos)

- **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** – Agendar na CEMTOS – Rua Visconde do Rio Branco, 64 – Jd Fortuna – Monte Mor – SP / Fone: (019) 3879-6699 ou 3879-6169, solicitar recibo para reembolso do exame.
- **1 foto 3x4** – recente e colorida;
- **Carteira de Trabalho (CTPS)** – cópia da página com a foto, do verso com as informações cadastrais e do último registro;
- **Registro Civil mais recente** – certidão de nascimento ou casamento ou averbação do divórcio. Se tiver união estável, apresentar a declaração da união + certidão de nascimento;
- **Comprovante de quitação com serviço militar obrigatório (Carteira de Reservista)** - somente candidato sexo masculino;
- **Documento de Identidade (RG)** – obrigatório constar a data de emissão do RG;
- **CPF** - Cadastro de Pessoa Física (na falta do CPF poderá ser entregue mais uma cópia do RG que conste o numero do CPF);
- **Carteira de Habilitação;**
- **PIS / PASEP** – cópia do cartão do PIS ou extrato de FGTS ou cartão cidadão;
- **Título de Eleitor** - com os três últimos comprovantes de votação;
- **Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral** - que poderá ser emitida através do site: (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- **Comprovante de escolaridade** (conforme exigido ao cargo);
- **Certificado e/ou diploma de conclusão de curso e cópia da carteira ou numero da inscrição no órgão de classe competente se aplicável ao cargo** - (conforme exigido no Edital);
- **Comprovante de endereço** contendo o CEP (conta de luz, telefone) recente;
- **Comprovante de contribuição sindical** (se tiver contribuído no ano corrente);
- **Certidão nascimento dos filhos menores;**
- **Carteira de vacinação dos filhos menores de 7 (sete) anos;**
- **Cópia da última Declaração de Imposto de Renda.**

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

- **Exame de Sangue** – informando tipo sanguíneo;
- **Atestado de Antecedentes criminais** - (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);
- **Declaração de Bens;**
- **Declaração Negativa de parentesco com agentes políticos;**
- **Declaração de acúmulo Cargo / Função na área pública (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.** **OBSERVAÇÃO:** Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público.

**** AS DECLARAÇÕES PODERÃO SER PREENCHIDAS E ASSINADAS NO ATO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS****

Para preenchimento do RH:

COMPARECIMENTO: ____/____/____.

RETORNO ATÉ: ____/____/____.

DATA DE INÍCIO: ____/____/____.

HORÁRIO: 08h00 às 17h00

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br