

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022 – UCI/AT

ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS REFERENTES AOS ATOS DE ADMISSÃO DE SERVIDORES, NOS TERMOS DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA N. TC – 11/2011 E SUAS ALTERAÇÕES E N. TC – 28/2021 E SUAS ALTERAÇÕES E DA LEI Nº 14230 DE 25/10/2021.

A Unidade de Controle Interno do Município de Arroio Trinta/SC, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Municipal nº 1912, de 27/11/2019,

RESOLVE:

Normatizar a documentação e as rotinas para a contratação de pessoal pelo setor de Recursos Humanos do Município de Arroio Trinta.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Fica a Secretaria Municipal de Administração, através de seu setor de Recursos Humanos, responsável pelos processos de admissão, remessa e armazenamento, das informações e documentos necessários ao exame da regularidade dos atos de admissão de pessoal.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração, através do seu setor de Recursos Humanos, deverá remeter ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, por meio eletrônico – Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão – E-sfinge, informações referentes à nomeação em cargos de provimento em comissão, a atos de admissão de pessoal em cargos efetivos e empregados públicos e em função pública temporária, bem como informações sobre os respectivos editais de concurso público ou processo seletivo, conforme o caso, conforme previsto nas Instruções Normativas IN.TC-11/2011, IN.TC-12/2012 e IN. TC – 28/2021 do TCE/SC.

Art. 3º O processo de admissão de pessoal no serviço público, constituído em meio físico, deve conter os documentos constantes do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º O setor de Recursos Humanos, submeterá o processo constituído na forma prevista no caput, à Controladoria Municipal, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, a qual caberá emitir parecer sobre a regularidade do referido ato, constituindo peça integrante do processo correspondente.

§ 2º O processo constituído na forma prevista no caput deve permanecer arquivado no setor de Recursos Humanos à disposição do Tribunal de Contas para eventual exame de sua regular constituição e da legalidade do ato por meio de auditorias e inspeções *in loco*.

§ 3º Mesmo que informatizado, o processo deverá ser arquivado em meio físico de fácil acesso, uma vez que é passível de ser requisitado à qualquer tempo, pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 4º A omissão, o envio extemporâneo ou o lançamento incorreto das informações no sistema, sem justificativas aceitáveis pelo Tribunal de Contas, podem ensejar a aplicação de penalidades previstas na Lei Complementar Municipal nº. 95/2008, e de multa a autoridade administrativa, prevista na Lei Complementar nº. 202/2000 do Estado de Santa Catarina.

Art. 5º Os documentos que contenham dados e informações funcionais relacionados ao beneficiário do ato, inclusive emitidos por sistemas informatizados, devem estar assinados pelo responsável por sua emissão.

Art. 6º As informações prestadas ao Tribunal de Contas são de responsabilidade da autoridade que emitiu o ato e do responsável pelo controle interno da unidade.

Art. 7º Os anexos desta Instrução Normativa servem como padrão mínimo e poderão ser substituídos por documentos emitidos pelo sistema informatizado do Município.

Art. 8º Esta Instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Arroio Trinta, 17 de Março de 2022.

JOÃO MARCOS FERRONATO
Controlador Interno de Arroio Trinta

ANEXO I

FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ADMISSÃO

I – DOCUMENTOS RELATIVOS AO ATO DA ADMISSÃO OU NOMEAÇÃO.

1. Número do edital, nos casos de efetivação;
2. Comprovante de homologação do resultado final do concurso/processo seletivo;
3. Comprovante de publicidade do edital de concurso/processo seletivo e do rol de aprovados;
4. Comprovante de publicação do ato de convocação, conforme legislação pertinente;
5. Laudo de inspeção de saúde, precedida por órgão médico oficial;

II – DOCUMENTOS RELATIVOS AOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS

1. Comprovação relativa a:
 - a) Nacionalidade brasileira;
 - b) Quitação das obrigações militares quando for o caso;
 - c) Quitação com as obrigações eleitorais (cópia do título de eleitor com comprovante de votação do último pleito eleitoral ou certidão de quitação da justiça eleitoral)
 - d) Idade mínima de 18 anos;
 - e) Habilitação exigida no edital;
2. Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público/processo seletivo;
3. Informações concernente aos dados pessoais como: nome, sexo, CPF;
4. Fotocópia da carteira profissional – CTPS (cópia das folhas onde constam a foto e dados, PIS/PASEP, último registro de trabalho e folha subsequente);
5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (Anexo II);
6. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável (Anexo III);
7. Declaração de recebimento/não recebimento de aposentadoria por invalidez paga pelo INSS ou por outro órgão previdenciário (Anexo IV);
8. Declaração de bens e valores (cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física entregue às Receita Federal, conforme Art. 13 da Lei 14.230 de 25/10/2021, caso tenha declarado, ou Anexo V);
9. Declaração de dependentes para fins de desconto do Imposto de renda na Fonte (Anexo VI);
10. Certidão de antecedentes criminais, expedida pelos cartórios das Varas Cíveis e Criminais do Foro da(s) Comarca(s) em que teve residência nos últimos 5 (cinco) anos;
11. Comprovante de residência.

ANEXO II
DECLARAÇÃO
(Inaculabilidade)

Pelo presente documento eu , _____
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF
sob o nº _____, declaro que não exerço acumulação
remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da
Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações,
empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades
controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, não comprometendo, desta
forma, minha nomeação para o cargo de
_____ provido na Prefeitura Municipal de
Arroio Trinta.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Arroio Trinta - SC, ____/____/202__.

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Não Sofreu Penalidades)

Pelo presente documento eu, _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o
nº _____, declaro para fins de posse ao cargo
de _____ provido na
Prefeitura Municipal de Arroio Trinta, não ter sofrido, no exercício de função pública,
penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Arroio Trinta - SC, ____/____/202__.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Aposentadoria por Invalidez)

Pelo presente documento eu, _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o
nº _____, declaro para fins de posse ao cargo
de _____

_____ provido na Prefeitura Municipal de Arroio
Trinta, que na presente data não recebo aposentadoria por invalidez paga pelo INSS ou
por outro órgão previdenciário.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Arroio Trinta - SC, ____/____/202__.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE BENS

() Não Possuo bens a declarar

() Posso bens a declarar, conforme segue abaixo

CASA, APARTAMENTO OU TERRENO			
Endereço	Data da Aquisição	Valor de Aquisição	Valor Atual de Venda

VEÍCULO, MOTOCICLETA				
Tipo	Ano	Data da Aquisição	Valor de Aquisição	Valor Atual de Venda

OUTROS

Outra fonte de renda: _____.

Arroio Trinta - SC, ____/____/202___.

Assinatura

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

CNPJ: 82.826.462/0001-27

ENDEREÇO : Rua XV de Novembro, 26, Centro

Em obediência à legislação do Imposto de Renda – Dec. 3000/99 e IN RFB 1.500/14 – informo que tenho como encargo de família, as pessoas abaixo relacionadas:

DEPENDENTES CONSIDERADOS COMO ENCARGO DE FAMÍLIA

Nome Completo dos Dependentes	Tipo de Dependente	Código eSocial	Data nascimento	CPF

Declaro sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo à empresa/órgão qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

DECLARANTE: _____

ESTADO CIVIL: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

(local e data):

Assinatura: _____ Ciente do Cônjuge (*): _____

(*) o ciente do cônjuge é obrigatório no caso de dependentes em comum – IN RFB 1.500/14 artigo 90, par. 6º.

***** Sempre que houver alteração esta declaração deve ser renovada pelo trabalhador *****

Tabela 07 - Tipos de Dependente – Conforme Manual de Orientação do eSocial versão 2.2

Cód.	Descrição
01	Cônjuge
02	Companheiro(a) com o(a) qual tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos ou possua Declaração de União Estável
03	Filho(a) ou enteado(a)
04	Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual detenha a guarda judicial
05	Pais, avós e bisavós
06	Menor pobre do qual detenha a guarda judicial
07	A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador
08	Filho(a) ou enteado(a) universitário(a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até 24 (vinte e quatro) anos
15	Ex-cônjuge
99	Agregado/Outros

IN RFB 1.500/14

Art. 90. Podem ser considerados dependentes:

I - o cônjuge;

II - o companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de 5 (cinco) anos, ou por período menor se da união resultou filho;

III - a filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 (vinte e um) anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;

IV - o menor pobre, até 21 (vinte e um) anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial;

V - o irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até 21 (vinte e um) anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;

VI - os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal;

VII - o absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador.

§ 1º As pessoas elencadas nos incisos III e V do caput podem ser consideradas dependentes quando maiores até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau.

§ 2º Os dependentes comuns podem, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges.

§ 3º No caso de filhos de pais separados, o contribuinte pode considerar, como dependentes, os que ficarem sob sua guarda em cumprimento de decisão judicial ou acordo homologado judicialmente.

§ 4º O responsável pelo pagamento a título de pensão alimentícia em face das normas do Direito de Família, quando em cumprimento de decisão judicial, inclusive a prestação de alimentos provisionais, de acordo homologado judicialmente, ou de escritura pública, não pode efetuar a dedução do valor correspondente a dependente, exceto na hipótese de mudança na relação de dependência no decorrer do ano-calendário.

§ 5º É vedada a dedução concomitante de um mesmo dependente na determinação da base de cálculo de mais de um contribuinte, exceto nos casos de alteração na relação de dependência no ano-calendário.

§ 6º Para fins de desconto do imposto na fonte, os beneficiários devem informar à fonte pagadora os dependentes a serem utilizados na determinação da base de cálculo, devendo a declaração ser firmada por ambos os cônjuges, no caso de dependentes comuns.

§ 7º Na DAA pode ser considerado dependente aquele que, no decorrer do ano-calendário, tenha sido dependente do outro cônjuge para fins do imposto mensal, observado o disposto no § 5º.

§ 8º Para fins do disposto no inciso II do caput, considera-se também dependente o companheiro ou companheira de união homoafetiva.

Art 91 – (...)

§ 3º As despesas de educação dos alimentandos, quando realizadas pelo alimentante em virtude de cumprimento de decisão judicial, de acordo homologado judicialmente ou de escritura pública, poderão ser deduzidas pelo alimentante na determinação da base de cálculo do imposto sobre a renda na declaração, observado o limite previsto no art. 23.

Anexo VII

Check List de Verificação, para uso do CI

ADMISSÃO PARA CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO
(INSTRUÇÃO NORMATIVA N.TC- 11/2011)

DOCUMENTOS PARA O ATO DE ADMISSÃO/NOMEAÇÃO/CONCURSO	Resp.
Número do edital	
Comprovação da homologação do resultado final do concurso;	
Comprovante de publicidade do edital de concurso e do rol de aprovados;	
Regime jurídico;	
Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, salvo quando se tratar de servidor público em efetivo exercício	
DOCUMENTOS RELATIVOS AOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS	
Comprovação relativa a nacionalidade brasileira	
Comprovação relativa quitação com as obrigações militares, quando for o caso;	
Comprovação relativa quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);	
Comprovação relativa idade mínima de 18 anos;	
Comprovação relativa habilitação exigida no edital	
Informação concernente aos dados pessoais como: nome, sexo, CPF, cargo/emprego/função, lotação, data de início do efetivo exercício e número do PIS/PASEP, se houver;	
Declaração de não-acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato	
No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;	
Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;	
Declaração de Não percepção de aposentadoria por invalidez	
Endereço;	
Declaração de bens.	

Colocar :C – Conforme; NC - Não Conforme e NA- Não Aplicável

Observações:

Funcionário Responsável: _____

Dia: ____/____/____

Assinatura