



## CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2021

Dispõe sobre a normatização dos procedimentos relacionados à despesa com pessoal de acordo com o estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

A Controladoria Geral do Município de Jurema, em Conjunto com o Secretário Municipal de Finanças, no uso das atribuições que lhe conferem os cargos,, e CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar o conteúdo e trâmite dos processos administrativos relacionados a despesas com pessoal;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Estabelecer normas e procedimentos referentes à contratação de pessoal para cargo de provimento efetivo, contratação de cargo em comissão, concessão de gratificação, elevação de nível, reajuste de salário e demais despesas que acarretem no aumento de despesas com pessoal, que deverão ser requeridas junto ao Departamento Pessoal do Município.

§ 1º. As normas e procedimentos a que se refere o *caput* estão relacionados com a aplicabilidade dos seguintes requerimentos:

I - Para contratações de pessoal efetivo e cargo comissionado:

- a) requerimento com a justificativa assinado pelo Secretário Municipal;
- b) indicação dos cargos a serem ocupados;
- c) número de vagas a serem preenchidas;
- d) declaração de previsão da contratação no PPA, LDO e LOA (anexo I);
- e) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que se pretende a contratação e nos dois subsequentes (anexo II).

II - Para elevação de nível:

- a) requerimento com a justificativa assinado pelo Secretário Municipal e beneficiário;
- b) documentos de certificação;
- c) declaração de previsão da contratação no PPA, LDO e LOA (anexo I);
- d) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que se pretende a concessão e nos dois subsequentes (anexo II).

III - Para concessão de gratificação:

- a) requerimento com a justificativa assinado pelo Secretário Municipal;
- b) declaração de previsão da contratação no PPA, LDO e LOA (anexo I);

c) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que se pretende a concessão e nos dois subsequentes (anexo II).

IV - Para concessão de reajuste de salário:

- a) requerimento com a justificativa assinado pelo Secretário Municipal;
- b) Lei que estabeleça o reajuste da categoria;
- c) declaração de previsão da contratação no PPA, LDO e LOA (anexo I);
- d) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que se pretende a concessão e nos dois subsequentes (anexo II).

§ 2º. Quando tratar-se de contratação de pessoal, na justificativa a que se refere o Art. 1º, I, deverá constar de forma expressa a caracterização da necessidade da contratação, informando a origem da vacância do cargo e a expressa necessidade de nova nomeação e ser encaminhado diretamente ao Departamento de Contabilidade.

§ 3º. Para os casos de gratificação, elevação de nível, reajuste de salários entre outros, estes deverão ser encaminhados a Procuradoria Jurídica para parecer legal, que posteriormente enviará o processo ao Departamento de Contabilidade.

**Art. 2º** O Departamento Contábil analisará o impacto orçamentário-financeiro através da verificação da receita e disponibilidade orçamentária para atender à despesa, assim como a adequação orçamentária e financeira com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual.

**Art. 3º.** Após parecer contábil o processo será encaminhado a Secretaria de Administração, para a verificação dos cargos e vagas, bem como a existência de cadastro de reserva em concurso vigente para o cargo pretendido.

**Art. 4º.** A Secretaria de Administração encaminhará o processo à Controladoria Geral do Município, para análise e parecer.

§ 1º. Tendo em vista o contido no Art. 22, inciso IV, da Lei Complementar 101/00, a Controladoria, em análise ao impacto orçamentário-financeiro, deverá considerar os índices por ele estabelecidos.

I - No resultado do impacto orçamentário, se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedadas as contratações, ressalvada apenas a reposição decorrentes de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança.

§ 2º. Em caso de inobservância de algum requisito, o processo retornará à Secretaria de origem, para que seja sanada a pendência.

§ 4º. Ocorrendo o indeferimento no trâmite normal do processo, este será encaminhado à Secretaria de origem para conhecimento e posterior arquivamento.



§ 5º. Estando o processo devidamente instruído, nos termos desta normativa, a Controladoria encaminhará o processo administrativo ao Chefe do Executivo, para possível autorização.

**Art. 5º.** Sendo o parecer do Chefe do Executivo favorável à contratação ou concessão, o pedido será encaminhado a Secretaria de Administração que comunicará o órgão solicitante para posteriores providências necessárias ao chamamento do candidato ou concessão do benefício, realizando na sequência, a devida publicidade.

**Art. 6º.** Os processos descritos nesta Instrução Normativa terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 7º.** Com a total finalização do processo, este será arquivado no Departamento de Recursos Humanos do Município.

**Art. 8º.** Compete à Secretaria requerente, interessada no procedimento administrativo, cujo objeto alude esta Instrução Normativa, acompanhar e fiscalizar a tramitação do mesmo.

**Art. 9º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Jurema, em 08 de junho de 2021

***Cristiane Canabarra Franco de Andrade***  
***Controlador Geral Municipal***

***Múcio Pereira de Barros***  
***Secretário de Finanças***

Instrução aprovada, e publicada em diário oficial.

***EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA***  
***-PREFEITO-***



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Pelo presente, para fins de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF declaro que o aumento da despesa com pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda, que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas.

Local e data

***Assinatura do responsável.***



## ANEXO II

### ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO POR AUMENTO DE DESPESA COM PESSOAL

O Município informa que na presente data, o percentual com despesas de pessoal encontra-se em --% (segundo relatório demonstrativo da despesa com pessoal).

Considerando o incremento da despesa com pessoal, caso todas as contratações sejam efetivadas, o Município no ano de 2021 terá percentual acrescido de ---%.

Recomenda-se ao Poder Executivo Municipal que outras despesas não contempladas no presente estudo devam ser objeto de novo estudo para verificação dos requisitos da LRF.

Conferência das informações acima:

***Diretor de Contabilidade***

***Secretário Ordenador de Despesa***

***Secretário Municipal de Finanças***

***Diretor de Recursos Humanos***