

## DECRETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 177 /2024  
DE 19 DE ABRIL DE 2024.

**“Aprova Instrução Normativa – Comissão de Enquadramento e Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos – nº 003/2024”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais **CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar e uniformizar os atos e procedimentos da Comissão de Enquadramento e Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos e,

**CONSIDERANDO** as disposições estabelecidas na Portaria nº 226 de 15 de fevereiro de 2024, resolve:

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Aprovar a inclusa instrução Normativa - Comissão de Enquadramento e Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos nº 003/2024, para regulamentação dos atos e procedimentos da citada Comissão;

**Art. 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º-** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 19  
DE ABRIL DE 2024.

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:  
[gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

**DECRETO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024  
DE 18 DE ABRIL DE 2024.**

A COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO E AVALIAÇÃO DE PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO DE ITABAININHA, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Complementar (Municipal) nº 1.114/2022, regulamentada pela portaria nº 226 de 15 de fevereiro de 2024, estabelece que compete a Comissão de Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos: deliberar sobre os requerimentos dos servidores e demais expedientes inerentes à suas atribuições, com a emissão de atas, e/ou, pareceres e/ou, relatórios das matérias deliberadas, e,

**CONSIDERANDO** ainda o regramento contido no Decreto Municipal 078 de 15 de julho de 2015, e as disposições contidas nas Leis Complementares (Municipais) 825/2009 c/c 1.114/2022 e demais legislações pertinentes,

**RESOLVE:**

1. Baixar a seguinte Instrução Normativa (IN) com a finalidade de disciplinar os atos e procedimentos realizados e julgados pela Comissão de Enquadramento e Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos, conforme abaixo:

**2. DA CONCEITUAÇÃO**

2.1 **SERVIDOR ESTÁTUTÁRIO EFETIVO:** são os que possuem com a administração relação de trabalho de natureza profissional e não eventual, ingressados na carreira pública através de concurso público;

2.2 **PETIÇÃO:** é o direito assegurado ao servidor de requerer, pedir reconsiderações, recorrer e representar em defesa de direito ou de interesse legítimo;

2.3 **ESTÁGIO PROBATÓRIO:** é o período inicial de atividade do servidor nomeado para cargo efetivo, com duração de 36 (trinta e seis) meses;

2.4 **LICENÇA:** é o ato vinculado, unilateral, pelo qual a Administração faculta a alguém o exercício de uma atividade, uma vez demonstrado pelo interessado o preenchimento dos requisitos legais exigidos.

2.5 **NÍVEL:** escala alcançada pelo servidor proveniente de certificado de capacitação específico para área ou formação profissional para área específica que assemelhe ao cargo ou a função e que contribua para o desenvolvimento da atividade que exerça.

2.6 **CERTIFICADO DE CAPACITAÇÃO:** considera-se certificado de capacitação para os fins do que disciplina o art. 17, inciso I, da Lei Complementar (Municipal) 1.114/2022: "Certificados de conclusão/participação de cursos, Diplomas, Certificados de participação de Palestras, Certificado de Conferências, demais certificados", desde que

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

**DECRETO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

capacitem o servidor para área específica em que atuem e que seja emitido por entidade reconhecida.

**3. DAS RESPONSABILIDADES**

Compete a Comissão de Enquadramento e Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos deliberar sobre os requerimentos dos servidores e demais expedientes inerentes às suas atribuições, com emissão de atas, e/ou, pareceres e/ou relatórios das matérias deliberadas.

**4. DOS PROCEDIMENTOS**

Os requerimentos feitos por servidores estatutários efetivados através de aprovação em concurso público, munidos de documentação mínimas exigidas, dentro do fulcrado nas Leis Complementares (Municipais) 825/2009 c/c 1.114/2022, e ainda no regramento contido no Decreto Municipal 078 de 15 de julho de 2015, serão analisados pela Comissão de Enquadramento e Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos, para posteriores deliberações, observando-se o seguinte:

4.1 Os requerimentos devem ser protocolados junto ao Secretário Municipal da pasta competente ou junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento no setor de recursos humanos, situado na sede da Prefeitura Municipal;

4.2 A Documentação por ventura anexada ao requerimento deve estar devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor habilitado;

4.3 Quando o requerimento for protocolado junto ao Secretário da pasta competente, deve este encaminhar o mesmo ao setor de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal;

4.4 O setor de recursos humanos encaminhará o requerimento do servidor(a) para análise e deliberação junto a Comissão;

4.5 Após análise do requerimento feito pelo servidor(a), a Comissão de Enquadramento e Avaliação de Plano de Cargos e Vencimentos, emitirá parecer opinativo e encaminhará os mesmos para o Setor de Recursos Humanos que encaminhará os pareceres opinativos para o Secretário Competente da Pasta para que sejam devidamente cientificados os servidores, bem como seja dada ciência do conteúdo dos pareceres ao Secretário Competente da Pasta e ao Gestor Municipal para posteriores homologações, deliberações e eventuais inclusões em folha de pagamento;

4.6 Na eventualidade de existirem dúvidas à cerca do requerimento protocolado pelo servidor, antes da emissão do parecer opinativo, pode a Comissão solicitar esclarecimentos bem como relatórios sobre o assunto junto ao Secretário da pasta competente, para complementação ou deliberações que se fizerem necessárias;

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: [gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>



**DECRETO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

4.7 Recomenda-se que ao ser procedida eventuais inclusões em folha de pagamento que sejam observados os dispostos no art. 18, da Lei Complementar (Municipal) 1.114/2022, que assim dispõem:

**Art.18.** Não se aplica nas disposições de que trata o caput do art. 17 aos servidores que:

- I- Estejam em estágio probatório;
- II- Tenha sofrido advertência escrita de superior hierárquico nos últimos 06 (seis) meses, ressalvado quando tenha sido aceita a defesa correspondente;
- III- Tenha sofrido punição administrativa disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;
- IV- Responda por qualquer processo administrativo ou criminal;
- V- Tenha sofrido mudança de nível no período inferior a 03(três) anos.

**5. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 5.1 Havendo alteração da legislação vigente por outra superveniente, esta IN, poderá ser alterada e/ou aditada por instruções complementares;
- 5.2 Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação;
- 5.3 Revogam-se as disposições em contrário.

Cidade de Itabaianinha/SE, 18 de abril de 2024.

  
**TONNY SOUSA SANTOS**

Membro Titular

  
**MARIA CLECIANA RODRIGUES MOREIRA ALVES**

Membro Titular

  
**MARIÁDILA MARTINS VIEIRA**

Membro Titular

  
**MATIAS SILVEIRA PINTO**

Membro Titular

  
**MARIA HORTÊNCIA SOUSA SANTOS**

Membro Titular

  
**KLEBER SANTOS GOES**

Membro Titular

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail:  
[gabinete@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br)

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>