

# **MANUAL DE ROTINAS, PROCEDIMENTOS E PROCESSOS**

## **SRH**

### **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

- INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 01/2020 – VERSÃO 01
- Orientações e condutas vedadas, durante o período que persistir o período eleitoral
  - INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 02/2020 – VERSÃO 01
- Procedimentos Administrativos do Sistema de Recursos Humanos

**MADALENA/CE**

**2020**

---

# **MANUAL DE ROTINAS, PROCEDIMENTOS E PROCESSOS**

## **SRH**

### **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

- INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 01/2020 – VERSÃO 01
- Orientações e condutas vedadas, durante o período que persistir o período eleitoral

**MADALENA/CE**

**2020**

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2020**

### **Sistema de Administração Funcional e Recursos Humanos**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 22/12/2020

**Ato de aprovação:** Decreto Nº 0060/2020

**Unidade Gestora Responsável:** Controladoria Geral do Município

**Assunto:** Orientações e condutas vedadas, além de procedimentos a serem adotados em caso de descumprimento durante o período que persistir o período eleitoral.

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A presente instrução normativa constitui síntese orientadora das condutas vedadas em período eleitoral, aplicáveis aos agentes públicos da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo Municipal, e recomenda as cautelas administrativas e funcionais para a observância das vedações e o integral cumprimento das disposições legais em face do momento que perdurar o pleito eleitoral.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todos os agentes públicos, servidores ou não, da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único** - Reputa-se agente público, para os efeitos desta IN, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta (art. 73, §1º, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997)

#### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para fins desta instrução normativa considera-se:

§ 1º - **Sindicância:** Processo administrativo pelo qual servidores são incumbidos de realizar uma investigação administrativa, reunindo num caderno processual as informações obtidas, com o objetivo de averiguar um determinado ato ou fato cujo esclarecimento e apuração são de interesse da autoridade que determinou sua instauração. Tem como finalidade, apurar os fatos para que não haja uma injustiça, que afete a moral ou a imagem do servidor ou repartição;

§ 2º - **Processo administrativo disciplinar:** Instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade.

**VI - Infração disciplinar:** É toda a ação ou omissão do funcionário que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração.

#### **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações tendo como base as disposições da Emenda Constitucional 107, de 02 de julho de 2020, do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965), Lei das Eleições (Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997), Resoluções do TSE, Lei Orgânica do Município de Madalena, Lei Municipal nº 189/ 2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Madalena e demais legislações pertinentes ao assunto.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 5º** São vedadas aos agentes públicos as seguintes condutas:

I – Fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo Poder Público;

II – Ceder servidor público ou empregado do Poder Executivo, ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou

coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado ou de férias;

**III – Praticar, no horário de expediente, qualquer ato de natureza político-eleitoral, inclusive utilização de redes sociais para discussões eleitorais;**

**IV – Utilizar-se de cartazes, adesivos ou qualquer tipo de peça publicitária nas dependências internas do local de trabalho, em veículos oficiais ou custeados com recursos públicos, bem como a utilização, em horário de expediente, de camisetas, bonés, broches, dísticos, faixas e qualquer outra peça de vestuário alusiva, ainda que indiretamente, a candidato, partido político ou coligação;**

**V – Fazer menção, divulgação ou qualquer forma de alusão a candidatos, partidos ou coligações no momento da prestação dos serviços ou da distribuição gratuita de bens;**

**VI – Autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais que expressa ou subliminarmente favoreçam qualquer candidato, partido político ou coligação.**

**Parágrafo único.** As condutas vedadas por este artigo serão imediatamente suspensas pela autoridade hierarquicamente superior ao responsável por sua prática, tão logo delas tenha ciência, sob pena de responsabilidade, na forma da lei.

**Art. 6º** É vedada a participação de candidatos na realização de inaugurações de obras públicas, nos três meses que precedem o pleito.

**Parágrafo único.** A proibição prevista neste artigo se estende à divulgação da imagem ou do nome de candidato, partido político ou coligação em discursos e solenidades oficiais promovidas pelo Poder Executivo.

## **DOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS**

**Art. 7º** Fica proibida a distribuição gratuita, sob qualquer pretexto, de bens, valores ou quaisquer outros benefícios por parte dos órgãos e entidades do Poder Executivo, excetuando-se:

**I – Os casos de calamidade pública ou de estado de emergência, caracterizados, reconhecidos e homologados na forma da lei;**

**II – Os programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior.**

**Parágrafo único.** Os dirigentes dos órgãos e entidades responsáveis pelos programas sociais a que se refere o inciso II deste artigo deverão comunicar previamente a realização de ações e atividades à Procuradoria, Controladoria e ao Ministério Público, para possibilitar, se for o caso, o acompanhamento de sua execução.

#### **DA UTILIZAÇÃO DE BENS PÚBLICOS E DA PUBLICIDADE, PROPAGANDA E PATROCÍNIO**

**Art. 8º** Ressalvadas as situações legalmente admitidas, ficam os servidores efetivos, comissionados ou contratados, ou agentes políticos, assim como os agentes públicos que exerçam, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, proibidos de:

I – Praticar quaisquer atos que impliquem em cessão ou uso de bens móveis, imóveis e instalações pertencentes ao Município, assim como a cessão ou uso de materiais ou serviços de correspondências, por meios comuns, eletrônicos ou quaisquer outros, em benefício de candidato, partido político ou coligação, incluídas na vedação a utilização de quaisquer equipamentos ou meios eletrônicos ou magnéticos de transmissão de mensagens e dados para quaisquer finalidades que não estejam diretamente vinculadas ao serviço público;

II – Fazer ou permitir o uso promocional da distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo Poder Público, em favor de candidato, partido político ou coligação;

III – Efetuar o transporte de pessoas, eleitores ou não, em veículos públicos municipais, para atender conveniências ou interesses de candidato, partido político ou coligação, ressalvando o transporte requisitado pela Justiça Eleitoral;

IV – Realizar, nos prédios públicos municipais, reuniões de caráter político-partidário, salvo os casos legalmente autorizados, com vedação correspondente no art. 73, I, da Lei nº 9.504, de 1997;

V – Usar ou permitir o uso de informações constantes de cadastros de programas sociais em benefício de candidato, partido ou coligação.

**§ 1º** O disposto no caput deste artigo se aplica, inclusive, às imagens e gravações sonoras captadas pelos organismos de comunicação do Poder Executivo ou por empresas que tenham sido contratadas para tal fim.

§ 2º Para os fins do disposto no § 1º deste artigo, os dirigentes de órgãos ou entidades do Poder Executivo expedirão notificações aos representantes legais das empresas para que se abstenham, sob pena de responsabilidade, de ceder ou fazer uso de imagens captadas em razão de contrato mantido com o Poder Público Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

#### **Art. 9º Dos Secretários Municipais:**

I - Os Secretários municipais, os que exercem funções de confiança e os entes de cooperação que integram a Administração Indireta do Poder Executivo, ficam obrigados, no âmbito de suas respectivas Pastas, a zelar pelo fiel cumprimento desta Instrução Normativa e das demais normas legais aplicáveis à espécie, cabendo-lhes adotar as medidas necessárias para a cessação das condutas inadequadas, assim como, sob pena de responsabilização, comunicar imediatamente a prática de quaisquer das condutas vedadas aos agentes políticos, servidores ou agentes públicos municipais, para adoção das providências cabíveis.

**Parágrafo primeiro.** Caberá aos ocupantes de cargos de direção, gerência e coordenação, orientar e advertir os servidores e agentes públicos vinculados às suas respectivas áreas quanto às proibições, condutas e cuidados a serem adotados no desempenho de suas funções, devendo ainda comunicar aos seus superiores hierárquicos a ocorrência de quaisquer condutas vedadas de que tenham ciência, sob pena de caracterização de corresponsabilidade.

**Parágrafo segundo.** Após ser o servidor e agentes públicos orientados e advertidos quanto às proibições e condutas e mesmo assim persistir, deverá a chefia encaminhar para o Prefeito ou Unidade Instauradora designada pelo Chefe do Poder Executivo a solicitação de abertura do procedimento administrativo específico.

#### **Art. 10º Da Chefia de Gabinete**

I - Compete à Chefia de Gabinete, exclusivamente neste exercício, planejar, coordenar e executar a política de comunicação dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município de Madalena.

§ 1º As ações de publicidade da Administração Pública direta e indireta do Município de Madalena devem ser executadas em conformidade com as políticas, orientações e normas editadas pela Chefia de Gabinete.

§ 2º Compete às unidades administrativas que tenham a atribuição de gerir ações de publicidade e patrocínio submeter à Chefia de Gabinete e Procuradoria Jurídica para prévia aprovação, as ações de publicidade e de patrocínio, sem prejuízo da subordinação administrativa aos órgãos e entidades de que fazem parte.

**Art. 11º** É vedada a divulgação de publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos e entidades, em todos os meios de comunicação durante os três meses que antecederem as eleições, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral ou publicidade institucional de atos e campanhas dos órgãos públicos municipais e de suas respectivas entidades da administração indireta destinados ao enfrentamento à pandemia da Covid-19 e à orientação da população quanto a serviços públicos e a outros temas afetados pela pandemia, nos termos do Artigo 1º, § 3º, inciso VIII, da Emenda Constitucional 107, de 2 de Julho de 2020.

§ 1º A vedação contida no caput deste artigo não se aplica às hipóteses de propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado.

§ 2º A publicidade deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público.

§ 3º A publicidade institucional de todos os sítios oficiais da rede de acesso à internet vinculados aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, deve ser retirada conforme o prazo estabelecido no caput deste artigo.

**Art. 12º** Todo material de publicidade institucional a ser veiculado nos três meses que antecedem o pleito, ou seja, até a realização das eleições deve ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município, em prazo hábil, acompanhado da justificativa da sua necessidade, para as providências cabíveis junto à Justiça Eleitoral visando sua veiculação.

**Art. 13º** Da Secretaria de Administração

- I - Recebimento do processo com decisão;
- II - Homologação da Decisão devidamente concluída;
- III - Nomeação de Comissão Especial para abertura do PAD;
- IV - Providenciar publicação de ato de nomeação da Comissão Especial.

**Art. 14º** Da Comissão Especial



I - Dar cumprimento a todos os procedimentos dos processos, até sua conclusão.

**Art. 15º** Do Departamento de Recursos Humanos

I - Recebimento das informações da Secretaria de Administração e providenciar o registro na Vida Funcional do servidor.

**Art. 16º** Das responsabilidades da Controladoria Geral.

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

## **CAPITULO VII**

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 17º** O chefe imediato tomará conhecimento da irregularidade através do servidor comunicante, representação feita pessoalmente (município) ou também de ofício, bem como, denúncia anônima por meio do canal da ouvidoria. E assim que tiver ciência da irregularidade, deverá oficial o fato imediatamente ao Prefeito para ciência, e posteriormente instauração de processo se necessário.

**Art. 18º** A Secretaria de Administração tomará conhecimento da irregularidade através do Prefeito e instaurará, através de Portaria, Comissão Especial para apuração dos fatos.

**Art. 19º** Com o recebimento das informações da Secretaria de Administração, a Comissão Especial procederá com o processo conforme previsto na Lei Municipal nº 189/2001.

**ART. 20º** Devidamente concluído o PAD, a Comissão remeterá o processo ao Chefe do Poder Executivo ou Autoridade Instauradora, acompanhado de relatório.

rio minucioso, no qual concluirá por inocência ou responsabilidade do acusado, indicando, neste caso, a disposição legal transgredida.

**Art. 21º** Posteriormente o PAD ficará sob guarda da Secretaria Municipal de Administração, que encaminhará ao Diretor dos Recursos Humanos o teor da decisão para constar na ficha do servidor, em caso de condenação.

**Art. 22** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

**Art. 23** Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à equipe da CGM ou a Procuradoria Geral do município constituídos órgãos que compete orientar todas as Unidades Executaras e Unidades Responsáveis.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Madalena - CE, 22 de dezembro de 2020



**JULIANO OLIVEIRA GONÇALVES**  
**Controlador Geral do Município**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N° 001/2020**

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 74, Parágrafo Único, Artigo 77, Incisos I, II, III e IV, Lei Municipal N° 506/2017, Art. 4, **CERTIFICA** para os devidos fins, que foi publicada por afixação em flanelógrafo na sede da Prefeitura de Madalena, em 22 de dezembro de 2020 a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N° 001/2020**.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena, em 22 de dezembro de 2020.



---

**JULIANO OLIVEIRA GONÇALVES**  
Controlador Geral do Município