



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



PORTARIA Nº 3.199, DE 17 DE ABRIL DE 2024

APROVA A VERSÃO 003 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA - SRH - 003/2023, QUE INSERE OS SUBITENS 4.1.9 E 4.1.10 NOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA A ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES (RMA) DOS SERVIDORES DA CMNV/ES, NO CARGO DE ASSESSOR PARLAMENTAR, COM FINS DE APURAÇÃO MENSAL DO TRABALHO REALIZADO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CMNV/ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Versão 003 da Instrução Normativa – SRH – 003/2023 que insere os subitens 4.1.9 e 4.1.10 nos critério e procedimentos a serem adotados para a elaboração e apresentação do Relatório Mensal de Atividades (RMA) dos Servidores da CMNV/ES, no cargo de Assessor Parlamentar, com fins de apuração mensal do trabalho realizado, estabelecendo critérios técnicos e implementando procedimentos de controle, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo – CMNV/ES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 17 de abril de 2024; 70º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



JUÁREZ OLIOSI (PODE)
Presidente



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SRH - 003/2023

Versão: 003

Objetivo:	Disciplinar, orientar e padronizar os critérios e procedimentos a serem adotados para a elaboração e apresentação do Relatório Mensal de Atividades (RMA) dos Servidores da CMNV/ES, no cargo de Assessor Parlamentar, com fins de apuração mensal do trabalho realizado, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo – CMNV/ES.
Sistema:	Sistema de Administração e Recursos Humanos – SRH
Unidade Responsável:	Gabinete de Vereadores
Ato de Aprovação:	Portaria nº 3.199/2024

1. FINALIDADE

1.1. Dispor sobre procedimentos a serem adotados para elaboração e apresentação do Relatório Mensal de Atividades (RMA), dos Servidores da CMNV/ES, no cargo de Assessor Parlamentar nas fases de elaboração, apresentação e aprovação, a fim de padronizar, estabelecer critérios técnicos e implementar procedimentos de controle.

2. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

2.1. A presente Instrução Normativa – IN, integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, sobre o qual dispõe a legislação aplicável, em especial as disposições da Resolução 430 de 18 de julho de 2023 que altera e insere dispositivos que especifica a Resolução 346 de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre a organização administrativa da CMNV/ES e dá outras providências.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

3. ABRANGÊNCIA

3.1. Abrange os Servidores da CMNV/ES ocupantes do cargo de Assessor Parlamentar, Vereador, Chefe de Gabinete, Presidência e demais unidades administrativas da CMNV/ES, quer como executores de tarefas, quer como fornecedores ou recebedores de dados e informações em meio físico ou informatizado.

4. CONCEITO

4.1. Relatório Mensal de Atividade – RMA (ANEXO I) - relatório circunstanciado para efeito da efetiva comprovação do trabalho realizado, elaborado pelo Assessor Parlamentar em consonância às atribuições do Cargo em Comissão, sendo requisito obrigatório para a obtenção de remuneração mensal, contendo obrigatoriamente:

4.1.1. Descrição da atividade realizada de forma clara e objetiva, sem descrições genéricas, pormenorizado com o máximo de informações possíveis.

4.1.2. Descrição diária de atividades, conforme expediente da CMNV/ES.

4.1.3. Digitado e subscrito em todas as vias.

4.1.4. Nas atividades externas instruídos com fotos e demais documentos comprobatórios (lista de presença, atas, etc.).

4.1.5. Nas atividades internas instruídos com cópias dos documentos redigidos.

4.1.6. Validação (assinatura do Vereador) em todas as vias do RMA.

4.1.6.1. As informações contidas no relatório são de responsabilidade conjunta com o vereador responsável, cabendo a eles a comprovação da veracidade dos fatos, caso seja necessário.

4.1.6.2. Se na data prevista para o protocolo o Vereador estiver ausente por motivo de viagem, a validação do relatório será feita no primeiro dia útil, imediatamente a chegada da viagem. O processo ficará disponível no gabinete da presidência e será tramitado somente após a validação.

4.1.7. Protocolado impreterivelmente no dia 15 de cada mês, salvo nas hipóteses:

4.1.7.1. Não houver expediente, devendo ser protocolado no dia de expediente imediatamente anterior ao dia 15.

4.1.7.2. Estiver em viagem a serviço do vereador, devendo ser protocolado no dia da viagem ou na impossibilidade no dia de expediente imediatamente anterior ao dia 15.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

4.1.7.2.1. A descrição da viagem, mesmo ainda não realizada, deverá contar no relatório do mês e os comprovantes juntados ao relatório no primeiro dia útil após à chegada.

4.1.7.3. Na hipótese do item 4.1.6.2 o relatório será protocolado na data prevista sem a validação, ficando sob a responsabilidade conjunta do Assessor garantir que no prazo previsto, o vereador realize a validação nos termos desta IN.

4.1.8. Sem rasuras e borrões ou qualquer situação que prejudique o entendimento das informações ali descritas.

4.1.9. Serão registradas no RM as atividades realizadas até o dia anterior ao protocolo. As atividades realizadas no dia previsto do protocolo, serão lançadas no RM do próximo período.

4.1.10. Os RMs serão protocolados nos prazos estabelecidos nesta IN no horário compreendido de 07:00h às 11:00h.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Dos Assessores Parlamentares

5.1.1. Cumprir as atribuições especificadas na Resolução 430 de 18 de julho de 2023 e a 346 de 18 de novembro de 2005.

5.1.2. Na realização de trabalhos administrativos nas dependências físicas da CMNV/ES, submeter-se aos horários de funcionamento e procedimentos administrativos de controle (INs) já aprovadas.

5.1.3. Cumprir fielmente as determinações desta IN e nas demais já aprovadas, em especial quanto aos controles existentes e à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.1.4. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos, sendo único responsável a constante verificação e acompanhamento das datas, sob pena de sofrer as sanções expressas nesta IN.

5.2. Dos Vereadores

5.2.1. Indicar seu Assessor Parlamentar nos termos do Art. 9º D da Resolução 430 de 18 de julho de 2023 e da presente IN.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

5.2.1.1. A indicação deverá ser feita mediante memorando protocolado ao presidente (**ANEXO IV**). Os procedimentos de nomeação ao cargo se dará após efetivo cumprimento do item 5.2.1.

5.2.1.2. Os gabinetes serão identificados com o seguinte padrão de sigla: GV (gabinete de vereador) e na sequência com as letras iniciais do nome e sobrenome (s). Ex: GVAS (Gabinete do Vereador Antônio Silva).

5.2.1.3. O padrão do item anterior será utilizado nas correspondências e outros documentos produzidos no gabinete dos vereadores.

5.2.2. Zelar pelo cumprimento das funções do Assessor Parlamentar de sua responsabilidade, especificadas na Resolução supracitada.

5.2.3. Analisar, aprovar e validar o RMA.

5.2.4. Prestar esclarecimentos quando da comprovação das atividades do assessor sob sua responsabilidade.

5.3. Do chefe de Gabinete

5.3.1. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos nesta IN a fim de não prejudicar o trâmite operacional da folha de pagamento.

5.4. Do Presidente

5.4.1. Autorizar o pagamento dos Assessores Parlamentares, após criteriosa análise dos RMAs, principalmente nos aspectos legais e nas atividades expressas na Resolução 430 de 18 de julho de 2023.

6. PROCEDIMENTOS DA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO:

6.1. Assessores Parlamentares:

6.1.1. Elaborar o RMA conforme anexo I desta IN.

6.1.2. Elaborar e protocolar no setor de protocolo da CMNV/ES memorando dirigido ao Presidente (**ANEXO II**) no prazo estabelecidos no item 4.1.7, anexando ao mesmo o RMA e todos os documentos relacionados a comprovação das atividades.

6.2. Do responsável pelo protocolo:

6.2.1. Conferir os critérios constantes no RMA conforme check-list (**ANEXO III**).



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

6.2.1.1. Não cabe ao servidor do protocolo exercer qualquer juízo de valor dos fatos descritos nos relatórios, sendo sua participação única e exclusivamente procedimental.

6.2.2. Protocolar somente quando estiver de acordo com o check-list.

6.2.2.1. Quando não cumprido os itens obrigatórios devolver imediatamente ao Assessor Parlamentar, que deverá realizar os ajustes necessários e protocolar ainda no mesmo dia, quando possível ou no dia seguinte.

6.2.3. Entregar ao presidente, no mesmo dia, ou na impossibilidade, na primeira hora do dia seguinte.

6.3. Do Gabinete da Presidência:

6.3.1. Recepcionar o memorando e o RMA providenciando imediatamente a apreciação do Presidente para análise e aprovação, que deverá ser realizada no prazo de dois dias, contados a partir do recebimento.

6.4. Do Presidente:

6.4.1. Analisar e manifestar-se sobre a aprovação ou a não aprovação dos RMAs podendo contar com os esclarecimentos e justificativas por escrito dos vereadores responsáveis quanto as dúvidas nas atividades relatadas ou dos órgãos de assessoria quando for evidenciado quaisquer dúvidas nos aspectos legais.

6.4.1.1. Se aprovado, autorizar os procedimentos internos com vistas ao pagamento.

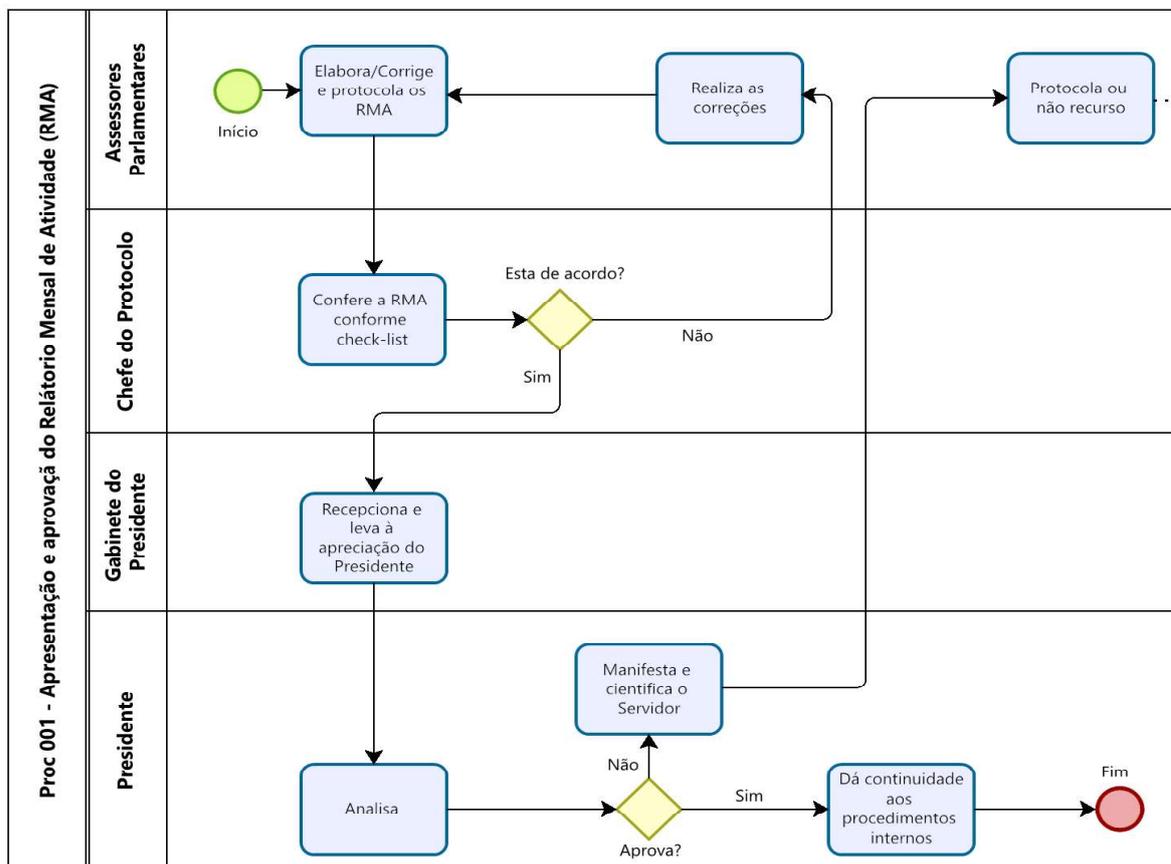
6.4.1.2. Se não aprovado manifestar-se pelo indeferimento com as devidas justificativas, dando ciência ao servidor.

6.4.1.3. O servidor que discordar da decisão do Presidente, poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da ciência, protocolar recurso, sendo julgado pelo presidente no mesmo prazo, a contar do recebimento do protocolo.



Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

7. FLUXOGRAMA



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

8.1. No período de recesso parlamentar, o Assessor que não fizer jus a período aquisitivo de férias (um ano trabalhado) deverá cumprir sua jornada de trabalho nas dependências da CMNV/ES a serviço da administração e comprovar sua frequência através do sistema eletrônico de ponto.

8.1.1. Aos que tiverem período aquisitivo, a administração poderá, quando do planejamento das férias, conciliar a fruição das férias no mesmo período do recesso parlamentar.

8.2. Nos demais períodos não será cobrada a frequência eletrônica dos servidores do cargo de Assessor Parlamentar, sendo sua rotina de trabalho organizada pelo Vereador responsável e a comprovação das atividades realizadas através da apresentação do RMA.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

8.2.1. A não aferição eletrônica da jornada de trabalho inviabiliza o cômputo das horas extraordinárias, para fins de pagamento ou de compensação de banco de horas, cabendo o vereador garantir que a jornada diária do servidor não ultrapasse ao limite legal permitido.

8.3. Só fará jus a remuneração após a apresentação do RMA, aprovado pelo Presidente.

8.3.1. A perda do direito da remuneração pela não entrega do RMA e o não cumprimento de prazos sem as devidas justificativas prevista nesta IN, é definitiva, não havendo possibilidade de recurso, uma vez que está fundamentada no não preenchimento de requisitos mínimos obrigatórios para a obtenção de remuneração.

8.3.2. No caso de afastamento legal do servidor que o impossibilite de entregar pessoalmente o RMA, o protocolo poderá ser realizado por terceiro, desde que apresentado junto ao RMAs o atestado ou outro documento comprobatório.

8.3.3. Ocorrendo o descrito no item 8.3.1 fica autorizado aos responsáveis pelo fechamento da folha de pagamento mensal, fazê-la sem a inclusão dos servidores inadimplentes.

8.4. Para a comprovação dos afastamentos legais serão observados os demais procedimentos já aprovados em outras INs.

8.5. Os documentos que tratam essa IN deverão ser mantidos em arquivos próprios, no Departamento de Recursos Humanos.

8.6. Esclarecimentos adicionais a respeito desta IN e documentos em anexo, poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno e Direção Geral

8.7. Aplica-se, aos instrumentos regulamentados por esta IN as demais legislações pertinentes.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 03 de outubro de 2023;
68º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

Publique-se. Cumpra-se.

JUAREZ
OLIOSI:97840343
791

Presidente

Assinado de forma digital por
JUAREZ OLIOSI:97840343791
Dados: 2024.04.17 12:29:31
-03'00'

LUZIANE MAZARINI
CALIMAN:06908018741

Unidade Central de Controle Interno

Assinado de forma digital por
LUZIANE MAZARINI
CALIMAN:06908018741
Dados: 2024.04.17 11:38:50 -03'00'



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

ANEXO I – RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES (RMA)
(IN SRH – 003/2023 - Versão 002)

Assessor Parlamentar	
Vereador	
Mês de Referência	
Período de Apuração	de ____/____/____ a ____/____/____
Descrição das atividades Desenvolvidas	
Eu, [NOME DO ASSESSOR PARLAMENTAR], Assessor (a) Parlamentar do Vereador [NOME DO VEREADOR] designado (a) para cumprir as atribuições especificadas na Resolução 430 de 18 de julho de 2023, declaro, sob as penas da lei, inclusive sob as penas de responsabilidade civil, administrativa, criminal e de improbidade, que desempenhei as atividades abaixo relacionadas:	
Dia	Atividades detalhadas
	•

Assessor Parlamentar	Validado pelo Vereador
-----------------------------	-------------------------------



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

ANEXO II – REQUERIMENTO
(IN SRH – 003/2023 - Versão 002)

MEMORANDO Nº 00/2023/GV[IDENTIFICAÇÃO DO GABINETE]/CMNV

Nova Venécia, em ____ de _____ de 20__.

A Sua Excelência o Senhor
[NOME DO PRESIDENTE DA CÂMARA]
Presidente da CMNV/ES
Gabinete Presidencial

Assunto: Encaminha Relatório Mensal de Atividades e demais documentos.

Eu, [NOME DO ASSESSOR PARLAMENTAR], Assessor Parlamentar do Vereador [NOME DO VEREADOR], nas atribuições conferidas nos termos da Resolução 430 de 18 de julho de 20__, venho através deste, apresentar meu RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAIS (RMA), nos termos da IN SRH – 003/2023, Versão 002.

Atenciosamente,

Nova Venécia/ES., ____ / ____ / ____

Assessor Parlamentar



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

ANEXO IV – MEMORANDO DE INDICAÇÃO DO ASSESSOR PARLAMENTAR
(IN SRH – 003/2023 - versão 002)

MEMORANDO Nº 00/2023/GV[IDENTIFICAÇÃO DO GABINETE]/CMNV

Nova Venécia, em ____ de _____ de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
[NOME DO PRESIDENTE DA CÂMARA]
Presidente da CMNV/ES
Gabinete Presidencial

Assunto: Indicação de Assessor Parlamentar.

Senhor Presidente,

Eu, Vereador deste Poder Legislativo, venho, previamente, indicar [NOME DO INDICADO AO CARGO DE ASSESSOR] para ocupar o cargo como meu Assessor Parlamentar, padrão CC.3, conforme o disposto no art. 9º D da Resolução nº 430, de 18 de julho de 2023.

Informo que, para fins de cumprimento dos requisitos para provimento do cargo, a indicação possui escolaridade mínima de ensino médio completo, além dos outros requisitos para cargos de confiança previstos na legislação, conforme documentos anexos.

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de consideração e apreço.

[NOME DO VEREADOR]
Vereador