



## INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 03/2020

**“Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados na admissão e exoneração de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança.”**

**Versão:** 02

**Aprovação em:** 14 de janeiro de 2020

**Ato de aprovação:** Decreto nº. 23.758, de 14 de janeiro de 2020

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SEMURH.

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos a serem adotados para a admissão e exoneração de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança.

### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** A presente Instrução Normativa abrange a SEMURH, enquanto órgão responsável pelas atividades de contratações e exonerações de todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta no âmbito do poder executivo municipal.

### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

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

I – **agente público:** toda pessoa que exerce, ainda que transitoriamente, por eleição, nomeação, designação ou mandato, cargo, emprego ou função pública na administração direta do poder executivo municipal.

II – **candidato:** pessoa aprovada em concurso público, processo seletivo ou aguardando provimento de cargo em comissão.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

---

III – **cargo em comissão:** É a forma de provimento para cargo de confiança em comissão, de livre exoneração, através de ato legal.

IV – **convocação:** ato de chamamento de candidato em virtude de aprovação em concurso público para provimento de cargo efetivo ou em virtude de recrutamento amplo/restrito para provimento de cargo em comissão.

V – **exoneração:** é o ato pelo qual a autoridade competente desobriga o agente público, a pedido ou a ofício, do cargo para o qual foi nomeado.

VI – **função de confiança:** é concedida ao agente efetivo, exige simples designação.

VII – **nomeação:** forma de investidura em cargo público efetivo ou cargo em comissão, que se oficializa com a publicação de um decreto e se completa com a posse e o exercício.

VIII – **servidor público:** pessoa que ocupa cargo público efetivo.

#### **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa tem como base legal:

- os dispositivos contidos no art. 37 da Constituição Federal;
- Lei Complementar Municipal nº. 32/2005, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Colatina;
- Lei Complementar Municipal nº. 35/2005, que institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Colatina;
- Lei Complementar Municipal nº. 36/2005, que dispõe sobre o plano de cargos por habilidades e competências dos servidores públicos do Município de Colatina;
- Lei Complementar Municipal nº. 37/2006, que altera dispositivos da lei complementar nº 35/2005.

#### **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** Compete à Secretaria Municipal de Gabinete:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---

I – nomear servidor em cargo comissionado por meio de Decreto Municipal atentando aos requisitos legais de cada cargo e encaminhar à SEMURH para providenciar a contratação;

II – publicar decreto de nomeação e exoneração.

**Art. 6º.** Compete à SEMURH, por meio de seu gestor:

I – solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar (PAD) para apurar a inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa;

II - adotar medidas administrativas cabíveis para o ressarcimento ao erário de prejuízos ocasionados por atos em desacordo com esta Instrução Normativa;

III - verificar o atendimento dos requisitos legais do cargo ou função a qual ocorrerá nomeação;

IV – assinar ficha funcional e termo de rescisão;

V – solicitar apoio técnico da Secretaria Municipal de Controle Interno, quando entender necessário.

**Art. 7º.** Compete à Superintendência de Administração de Recursos Humanos:

I – manter atualizada e orientar a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação;

II – promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa;

III – disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa;

IV - alertar a SEMURH sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização;

V - informar ao Secretário Municipal de Recursos Humanos sobre eventual inobservância dos procedimentos desta Instrução Normativa pelos servidores do município;

VI - dar suporte à solicitações administrativas das Coordenadorias;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---

VII - despachar diretamente com o Secretário Municipal de Recursos Humanos, assuntos de interesse do órgão, bem como, pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao seu funcionamento;

VIII - assessorar e planejar as ações na organização dos meios e na coordenação das atividades do setor.

**Art. 8º.** Compete à Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

I – cadastrar o servidor no Sistema de Ponto Eletrônico.

**Art. 9º.** Compete à Coordenadoria de Recrutamento e Seleção:

I - cumprir as determinações desta instrução normativa;

II - realizar levantamento sobre o quantitativo de vagas disponíveis em lei, quando solicitado por superior hierárquico;

III - receber, analisar e conferir a documentação dos servidores;

IV - executar e registrar atos de admissão dos servidores da administração direta em conformidade com o quadro de distribuição de pessoal e necessidade;

V - providenciar abertura de conta-salário para o candidato quando este não possuir;

VI - cadastrar servidor público no Sistema Informatizado;

VII - preparar o Atestado de Exercício;

VIII - providenciar a lotação dos agentes públicos na Administração Direta em conformidade com a solicitação, quadro de distribuição de pessoal e necessidade.

**Art. 10.** Compete à Coordenadoria de Folha de Pagamento:

I - conferir o registro das novas contratações;

II – incluir servidor na folha de pagamento;

III - oficiar a Secretaria Municipal da Fazenda para realização do pagamento.

**Art. 11.** Compete à Coordenadoria de Cargos e Salários:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---

- I - executar os atos de exoneração dos servidores da administração direta;
- II - calcular verbas rescisórias e resilitórias;
- III - emitir guias do termo de rescisão;
- IV - registrar e arquivar atos de exoneração.

**Art. 12.** Das demais Secretarias:

- I - cumprir as determinações desta instrução normativa, mantendo-a a disposição de todos;
- II - receber o agente público, realizar as apresentações ao setor, bem como das funções que serão atribuídas ao mesmo, sendo vedado desviar a função para a qual o servidor foi contratado;
- III - encaminhar à SEMURH atestado de exercício recibado após o servidor ter entrado em exercício;
- IV - manter esta instrução normativa à disposição de todos os agentes públicos.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONTRATAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

**Art. 13.** A contratação de cargos em comissão e função de confiança está condicionada a existência de vaga e quantitativo em lei a ser controlada pelos chefes da Secretaria Municipal de Gabinete e SEMURH.

**Art. 14.** A escolha e nomeação dos ocupantes dos cargos em comissão e função de confiança será feita pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º.** A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

**§ 2º.** Os cargos em comissão e função gratificada estabelecidos nesta Instrução Normativa se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---

**Art. 15.** O servidor deverá ser nomeado por meio de Decreto único e exclusivo emitido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal em 03 (três) vias, sendo uma via arquivada na Secretaria Municipal de Gabinete, outra via entregue ao servidor, e a última será digitalizada e arquivada na pasta do servidor pela SEMURH.

**Parágrafo Único.** O Decreto deverá ser encaminhado à SEMURH a fim de formalizar a contratação com a antecedência mínima de 03 (três) dias antes do início do exercício do servidor.

**Art. 16.** O candidato, após ser cientificado da nomeação, encaminhar-se-á à SEMURH, para viabilizar a sua contratação, munido dos seguintes documentos, e cópias:

I – Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo médico do trabalho designado pelo município;

II - 01 (uma) foto 3x4;

III - certidão de situação cadastral do CPF;

IV – RG ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte;

V - Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS;

VI - PIS/PASEP;

VII - certidão de quitação eleitoral;

VIII - certificado de reservista para o sexo masculino;

IX - comprovante de residência em nome do candidato ou contrato de aluguel ou declaração de proprietário de imóvel com firma reconhecida;

X - certidão de nascimento ou casamento;

XI - certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos e respectivo caderno de vacinação para os menores de 05 anos;

XII - CPF dos filhos;

XIII - comprovante de escolaridade ou habilitação exigida como pré-requisito de acordo com o cargo;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---

XIV - certidão de regularidade emitida pelo conselho da categoria, caso necessário;

XV - certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil;

XVI - declaração de imposto de renda ou, se isento, declaração de isenção disponibilizado no ato da posse;

XVII - certidão de qualificação cadastral para o eSocial;

XVIII - documento que conste o número da conta no Banestes, Banco do Brasil ou Sicoob;

XIX - Certidão Negativa de Débitos com Município.

**§ 1º.** Caso o candidato não tenha conta-corrente em quaisquer dos bancos informados, a Coordenadoria de Recrutamento e Seleção será responsável pela abertura de conta-salário.

**§ 2º.** Caso os documentos não estejam autenticados, serão obrigatoriamente conferidos com os originais pela Coordenadoria de Recrutamento e Seleção, os quais serão autenticados/carimbados com o carimbo de “confere com o original”, datado e assinado por servidor público responsável.

**Art. 17.** Atendidas todas as etapas anteriores, a SEMURH fornecerá ao candidato contratado as seguintes declarações a serem preenchidas e assinadas:

I - declaração de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos cargos constitucionalmente admitidos (**ANEXO I**);

II - declaração de bens e valores ou declaração anual de Imposto de Renda (**ANEXO II**);

III - termo de responsabilidade para concessão do salário-família, se necessário (**ANEXO III**);

IV - declaração de resposta a processos administrativos criminais ou de execução (**ANEXO IV**);

V - ficha funcional (**ANEXO V**);

VI - declaração de não parentesco (**ANEXO VI**).

**Art. 18.** Caso o contratado não atenda os requisitos legais do cargo e/ou não possua



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---

os documentos necessários para contratação, será informado à Secretaria Municipal de Gabinete para tornar “sem efeitos” o decreto de nomeação.

**Art. 19.** A SEMURH deverá manter arquivados os documentos de cada servidor, na forma digitalizada.

**Art. 20.** No caso do contratado possuir dependentes de salário-família e imposto de renda, o mesmo deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Declaração de comprovação de dependentes para o imposto de renda **(ANEXO VII)**.

**Art. 21.** Os servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, no ato da contratação ou a qualquer momento poderão optar pelo vencimento correspondente ao referido do cargo comissionado ou pela gratificação de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo comissionado, nesta hipótese, sem prejuízo dos vencimentos do cargo efetivo, através de ofício para o Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 22.** A Coordenadoria de Recrutamento e Seleção procederá com o cadastro do novo servidor público no Sistema Informatizado, incluindo todos os seus dados admissionais, pessoais e previdenciários, e posteriormente imprimirá a Ficha Funcional do mesmo, que deverá conter as assinaturas do respectivo servidor e do Secretário da SEMURH.

**Art. 23.** A conferência de todas as novas contratações será realizada pela Coordenadoria de Folha de Pagamento.

**Art. 24.** Ao entrar em pleno exercício, o servidor público será cadastrado no ponto eletrônico, o qual obrigatoriamente deverá fazer a leitura biométrica para comprovar sua frequência no trabalho. Caso não haja ponto eletrônico na Unidade Administrativa em que for exercer o serviço público, o servidor deverá assinar a folha de presença, que será endossado pelo Secretário da Pasta ao final do mês.

**Art. 25.** É vedado ao servidor entrar em exercício antes de concluído o procedimento de contratação junto à SEMURH.

**Art. 26.** O Secretário de lotação que receber o servidor, realizará as apresentações ao setor, bem como, das funções que serão atribuídas ao mesmo.

## **CAPÍTULO VII** **DA EXONERAÇÃO**

**Art. 27.** Da Exoneração dos cargos comissionados e funções gratificadas:





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---

I – O Gabinete do Prefeito recebe das demais Secretarias ou do próprio comissionado o pedido de exoneração do servidor que exerce o cargo comissionado ou função gratificada;

II – Após a devida autorização do Chefe do Poder Executivo, envia-se o decreto de exoneração à SEMURH.

**Parágrafo Único.** Quando o Chefe do Poder Executivo Municipal ou Secretário julgar não mais necessário o cargo em comissão ou advir de um Processo Administrativo Disciplinar - PAD, poderá de ofício emitir um decreto de exoneração para o agente público, enviando o decreto de exoneração à SEMURH para proceder a exoneração.

**Art. 28.** Recebido o decreto de exoneração, a Coordenadoria de Folha de Pagamento fará os cálculos das verbas rescisórias, eletronicamente no sistema da folha de pagamento, que são:

- a) Saldo de salário;
- b) 13ª salário proporcional;
- c) férias proporcionais, mais 50% do saldo e férias vencidas, se houver.

**Parágrafo Único.** Verificando a culpa do servidor, este é demitido por justa causa, tendo direito somente:

- a) saldo de salário e
- b) férias vencidas, se houver.

**Art. 29.** Ao receber o Decreto de Exoneração, a Coordenadoria de Folha de Pagamento através do(a) servidor(a) responsável pela pasta de Comissionados, providenciará a inclusão das informações referentes a saída do agente público no sistema eletrônico da folha de pagamento, bem como a data de saída e a digitalização do Decreto de Exoneração e seu arquivamento na pasta do servidor.

**Art. 30.** A Coordenadoria de Folha de Pagamento enviará à Secretaria Municipal da Fazenda, que providenciará o empenho e remeterá os autos à Tesouraria para proceder o depósito das verbas rescisórias na conta bancária do servidor.

**Art. 31.** Quando exonerado da função de confiança o servidor público efetivo volta a



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

---

assumir o cargo anterior.

**Art. 32.** Findando os trâmites dos processos relativos as exonerações, os mesmos serão enviados ao Núcleo Geral de Documentos - NGD para arquivamento.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 33.** A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**Art. 34.** Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº. 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 35.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Colatina/ES, XX de XXXXX de 2019

**JORGE LUIZ PEREIRA**  
Secretário Municipal de Recursos Humanos

**ANTONIO TADEU DA ROCHA BEZERRA**  
Adminsitrador

**BIANCA SIMONASSI E FRANCO**  
Auditora Pública Interna

**JONATHAN BRUNO BLUNCK GERVASIO**  
Auditor Público Interno



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

ANEXO I



Prefeitura Municipal de Colatina  
Secretaria Municipal de Recursos Humanos  
Superintendência de Administração de Recursos Humanos

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF \_\_\_\_\_ e no RG \_\_\_\_\_, domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, declaro para fins de posse no cargo de que:

( ) Não exerço qualquer outro cargo, emprego ou função pública, em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais, bem como em Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia, Mista e Fundações Públicas.

( ) Exerço o cargo público, função ou emprego abaixo:

Detentor do cargo: \_\_\_\_\_ na  
Instituição, no (local de trabalho/cidade) \_\_\_\_\_

(UF) \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_ h diárias.

( ) Percebe proventos de aposentadoria, instituição:

**ART. 37 – CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I - de dois cargos de professor;

II - de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

“§ 10- É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.”

**EMENDA CONSTITUCIONAL Nº. 20 DE 15/12/1998**

Art. 11 – A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros do poder e aos inativos, servidores militares, que até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e de títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 35/2005**

Art. 154 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I - de dois cargos de professor;

II - de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

III - de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

IV - de um cargo de magistério com outro de juiz;

V - de um cargo de magistério com outro de membro do Ministério Público.

§ 1º Em quaisquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

§ 2º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Art. 155 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 168 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

\* Anexar o comprovante de todo Cargo Municipal, Estadual e/ou Federal que o declarante possuir.

Colatina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

---

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**

Declaro para os devidos fins que por força da Lei Federal 8.429/92 que “Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional. Estou ciente que :

1. (    ) A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.
2. (    ) A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.
3. (    ) A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.
4. (    ) Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.
5. (    ) O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações.

Colatina-ES, XX de XXXXX de XXXX.

---

Nome/CPF



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

---

A fim de atender a Lei 8.429/92 declaro que sou possuidor dos seguintes bens:

| Nº | Descrição do Bem | Valor | Fonte/Bas<br>e |
|----|------------------|-------|----------------|
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |
|    |                  |       |                |

Colatina-ES, XX de XXXXX de XXXX.

---

Nome/CPF



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

ANEXO III



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Estado do Espírito Santo

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

*Concessão de Salário Família - Portaria nº MPAS-3.040/82*

|                                     |                    |                   |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Nome do Segurado: XXXXXXXX XXXXXXXX |                    | Matrícula: XXXXXX |
| <b>BENEFICIÁRIOS</b>                |                    |                   |
| Nome do Beneficiário                | Data de Nascimento |                   |
| XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX    | XXXX/XXXX          |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |
|                                     |                    |                   |

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE declara estar ciente de que devei comunicar de imediato a ocorrência dos seguintes fatos ou ocorrências que determinam a parte do direito ao salário família:

- ÓBITO DE FILHO
- CESSÃO DA INVALIDEZ DE FILHO INVÁLIDO
- SENTENÇA JUDICIAL QUE DETERMINE OU PAGAMENTO A OUTREM (casos de desquite ou separação, abandono de filho ou perda do pátrio poder).

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além de obrigar a devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á às penalidades previstas no art. 171 do Código Penal e à rescisão do contrato do trabalho, por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT

LOCAL E DATA:  
**Colatina-ES, XX e XX de XXXX**

IMP. DIGITAL

**ASSINATURA:**

OBS.:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

---

**ANEXO IV**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Estado do Espírito Santo

-Declaração de Resposta a Processos Administrativos ( 00167 )

---

**Declaração**

Declaro, na forma do que dispõe a Lei Nº 7.115 de 29 de agosto de 1983, que não respondo a qualquer Processo Administrativo, Criminal ou de Execução.

Assumo, sob as penas da Lei, a integral responsabilidade desta declaração.

Colatina-ES, xx de xxxxxx de xxxx.

---

XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXX

CPF: 000.000.000-00

---

E&L Produções de Software LTDA

Av. Angelo Giuberti, 343 – Bairro Esplanada – Colatina/ES  
CEP: 29.702-902 – TELEFAX: (027) 3177-7000







ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO  
Súmula Vinculante nº 13

Declaro, sob as penas da Lei e em atendimento ao que dispõe a Súmula Vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que não sou cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades nomeantes em qualquer dos Poderes do Município de Colatina ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica das autoridades nomeantes, conforme quadro abaixo:

| FORMAS DE PARENTESCO   |             | GRAUS DE PARENTESCO                                               |                                              |                                                              |
|------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                        |             | 1º GRAU                                                           | 2º GRAU                                      | 3º GRAU                                                      |
| Parentes Consanguíneos | Ascendente  | PAIS (INCLUSIVE MADAstra E. PADASTRO)                             | AVÓS                                         | BISAVÓS                                                      |
|                        | Descendente | FILHOS                                                            | NETOS                                        | BISNETOS                                                     |
|                        | Colateral   |                                                                   | IRMÃOS                                       | TIOS E SOBRINHOS (E SEUS CÔNJUGES)                           |
| Parentes por Afinidade | Ascendente  | SOGROS (INCLUSIVE MADAstra E. PADASTRO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO) | AVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO               | BISAVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO                            |
|                        | Descendente | ENTEADOS, GENROS, NORAS (INCLUSIVE DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)     | NETOS (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO) | BISNETOS (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)              |
|                        | Colateral   |                                                                   | CUNHADOS (IRMÃOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)  | TIOS E SOBRINHOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (E SEUS CÔNJUGES) |

**Observação:** o cônjuge ou companheiro, embora não seja considerado parente, encontra-se sujeito às vedações contidas na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Colatina-ES, XX de XXXXX de XXXX.

Nome Legível/CPF



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria

ANEXO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Estado do Espírito Santo

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE DESCONTO DO IRRF

|        |               |
|--------|---------------|
| Nome : | Matrícula:    |
| CPF.:  | Estado Civil: |

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de responsabilidade, declaro, para fins de abatimento na base de cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte, que as pessoas abaixo relacionadas são meus dependentes legais. Declaro, outrossim, estar ciente que a Prefeitura Municipal de Colatina não tem nenhuma responsabilidade sobre as informações aqui prestadas, que são do meu conhecimento as normas legais que definem os critérios de dependência, e que deverei comunicar à Prefeitura, de imediato, qualquer alteração da condição de dependente ou ocorrências tais como óbito, cessação de invalidez de dependente ou sentença judicial que modifiquem a presente declaração. Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além de obrigar-me à devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á às penalidades previstas na Lei e sustação do pagamento mensal do benefício de aposentadoria ou pensão enquanto perduraram as irregularidades.

| DEPENDENTES LEGAIS |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|
| Nome do Dependente | Data de Nascimento | Grau de Parentesco |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |
|                    |                    |                    |

**Consideram-se dependentes legais:**

- 1 - companheiro(a) com quem o contribuinte tenha filho ou viva há mais de 5 anos, ou cônjuge;
- 2 - filho(a) ou enteado(a), até 21 anos de idade, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- 3 - filho(a) ou enteado(a), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos de idade;
- 4 - irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, de quem o contribuinte detenha a guarda judicial, até 21 anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
- 5 - irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, com idade de 21 anos até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, desde que o contribuinte tenha detido sua guarda judicial até os 21 anos;
- 6 - pais, avós e bisavós, desde que não auferam rendimentos tributáveis ou não superiores ao limite de isenção mensal;
- 7 - menor pobre até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial;
- 8 - pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.

**Nota:**

É proibida a dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges ou companheiro.

Colatina-ES,

Local e Data

Assinatura do Declarante



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Controle Interno – Superintendência de Auditoria**

---