

**Instrução Normativa nº 006/2015**

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DOS INCISOS I E II DO ART. 80 DA LEI COMPLEMENTAR 063/2003, QUE DISPÕE SOBRE A GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ESPECIAIS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 11.359/2013 e por delegação do art. 74, inciso III da Lei Orgânica do Município;

**REGULAMENTA:**

**Art. 1º** A Administração Pública Municipal, atendendo a necessidade do serviço público, poderá atribuir a servidores ou a grupos de servidores organizados em comissões de trabalho, responsabilidades, funções ou tarefas administrativas relevantes, com a concessão de gratificação, em conformidade com o disposto no artigo 80 da Lei Complementar CMF nº 063/2003, nos casos: Individualmente ou em comissão, para elaborar trabalho relevante, técnico ou científico, que não constitua atribuições rotineiras do cargo; Para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal ou membro de comissão de concurso público ou de processo administrativo disciplinar;

**Art. 2º** A delegação de funções ou tarefas administrativas previstas no art. 1º desta Instrução Normativa será da competência do Secretário Municipal de Administração em atendimento a solicitação do titular de Secretaria, Fundação ou Autarquia Municipal, ou, ainda, por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A solicitação de que trata o caput deverá ser devidamente instruída com justificativa, definindo a importância e a necessidade do trabalho a ser desenvolvido.

§ 2º Nos casos em que a delegação for feita a mais de 01 (um) servidor, esta implicará na constituição de Comissão de Trabalho composta por, no máximo, 05 (cinco) membros, dependendo da complexidade das tarefas, sob a presidência de um deles.

§ 3º Em qualquer hipótese, o ato de constituição de Comissão de Trabalho deverá ser devidamente instruído com: Justificativa da constituição da Comissão, definindo a sua importância e/ou necessidade; e Justificativa da sua composição, indicando o mérito, a capacidade e a competência de cada um dos seus componentes para a boa consecução dos trabalhos.

**Art. 3º** O prazo de duração da Comissão de Trabalho será expressamente determinado no ato da sua concessão, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada.

§ 1º As comissões de concurso público ou de processo seletivo terão o prazo limitado à data da homologação do respectivo certame.

§ 2º O pedido de prorrogação será feito pela Comissão de Trabalho e ficará a critério do Secretário Municipal de Administração.

**Art. 4º** As comissões de trabalho deverão se reunir quinzenalmente, conforme calendário previamente determinado pela sua presidência, e de cada uma das reuniões será lavrada competente ata da qual constará:

- I – Os membros presentes;
- II – Os assuntos discutidos;
- III – As propostas apresentadas, e seus respectivos proponentes; e,
- IV – As deliberações realizadas, com a indicação dos votos de cada um dos presentes.

§ 1º O Presidente de cada Comissão encaminhará mensalmente à Diretoria de Gestão de Pessoas relatório de frequência da participação de seus membros.

§ 2º O Secretário Municipal de Administração poderá solicitar para exame as atas acima referidas, assim como decidir pela destituição das comissões em funcionamento.

**Art. 5º** As comissões deverão produzir relatórios mensais do trabalho realizado, além de um relatório final, na sua conclusão, do qual constará um resumo completo de todas as atividades desenvolvidas e das conclusões e deliberações tomadas.

**Art. 6º** O valor da gratificação de que trata o artigo primeiro, a ser paga mensalmente ao servidor enquanto perdurar a atribuição, corresponde ao valor fixado para a Classe I, nível 01 da Tabela Salarial do Pessoal Civil do Município de Florianópolis (Piso Salarial), nos termos da Lei nº 2897/88.

§ 1º Os ocupantes de cargos em comissão poderão ser designados somente em 01 (uma) comissão;


§ 2º Será vedada a designação de qualquer servidor, em mais do que 02 (duas) comissões simultaneamente;

§ 3º O servidor não fará jus ao recebimento da gratificação no período correspondente a qualquer tipo de afastamento ou ausência injustificada superior a 50% (cinquenta por cento) das reuniões mencionadas no artigo 4º desta Instrução Normativa, exceto no período de férias, licença prêmio, licença para tratamento de saúde, licença maternidade/gestação ou licença amamentação;

§ 4º Fica expressamente vedada a remuneração de horas extraordinárias de trabalho eventualmente decorrentes das atividades das comissões de trabalho.

**Art. 7º** Esta Instrução Normativa será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2015, ficando revogada a Instrução Normativa nº 006/2013 e Instrução Normativa nº 003/2014.

Florianópolis, 26 de fevereiro de 2015.



**GUSTAVO MIROSKI**  
Secretário Municipal de Administração