



PORTARIA Nº 119/2014, DE 02 DE MAIO DE 2014

A Secretária de Governo e Administração do Município de Ibitiara, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Determina que a Folha de Pagamento Mensal que envolve todas as Secretarias Municipais será fechada sempre até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente a esta data.

Art. 2º A frequência dos funcionários para compor a folha de pagamento deverá ser entregue pelas Secretarias Municipais no Setor de Recursos Humanos, até o dia 20 (vinte) de cada mês ou no último dia útil anterior a esta data.

Art. 3º Vantagens de funcionários somente serão computadas no mês se forem entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês ou no último dia útil anterior a esta data.

Art. 4º Os funcionários que não obtiverem anotação de frequência não serão incluídos em folha e será considerado como mês não trabalhado.

Art. 5º Todos os eventos inerentes ao funcionário deverão estar escritos em folha de frequência.

Art. 6º Não será emitida Folha de Pagamento Complementar, independentemente do motivo.

Art. 7º A Folha de Pagamento somente será paga depois de liquidada pela contabilidade.

Art. 8º Atestados de afastamento temporário por motivo de doença, licença maternidade e outros que tiverem prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias de afastamento deverão ser encaminhados diretamente ao Setor de Recursos Humanos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as devidas providências junto ao Regime de Previdência Social.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibitiara, 02 de maio de 2014.

IVONETE PINHEIRO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Governo e Administração

Atenção: Esse documento foi compilado, transcrito e publicado pelo Portal cmibitiara.leisdomunicipio.com.br, autorizado pela Câmara Municipal de Ibitiara de Ibitiara - BA

Acesse o Qrcode e confirme a veracidade das informações desse documento.



