

## **Portarias**



**ESTADO DA BAHIA**  
**MUNICÍPIO DE IBITIARA**  
*Secretaria de Governo e Administração*

**PORTARIA Nº. 119/ 2014 de 02 de maio de 2014.**

A Secretária de Governo e Administração do Município de Ibitiara, Estado de 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 de 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 emitido Folha Pagamento Complementar, independente 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 a 15 dias de afastamento deverão ser encaminhados diretamente ao Setor de RH no prazo de até 24 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

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000  
Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76