



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Ibitiara

1

Sexta-feira • 23 de Maio de 2014 • Ano II • Nº 189

Esta edição encontra-se no site: www.ibitiara.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de **Ibitiara publica:**

- **Portaria nº 11/2014** - 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.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

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 ultimo 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 ultimo 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 providencias 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