



DECRETO Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2018.

REGULAMENTA E PADRONIZAM OS PROCEDIMENTOS, ROTINAS E PRAZOS PARA CONFEÇÃO E CONFERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 72, inc. "II", "VIII" c/c art. 102, "I", alínea "f", da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública em padronizar as rotinas e prazos para confecção e conferência da Folha de Pagamento dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir eventuais erros na folha de pagamento dos servidores municipais;

CONSIDERANDO o que dispõe o item 2, "i", do Anexo Único da Instrução Normativa nº 01/2017 do extinto TCM/CE, que assevera ser obrigação da Administração municipal "*efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal*".

DECRETA:

Art. 1º - Todos os órgãos da Administração Pública Municipal que sejam responsáveis por repassar informações dos servidores ao Setor de Recursos Humanos, terão até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para informar inclusões e rescisões de servidores, bem como eventuais alterações, financeiras ou não.

§ 1º - Na hipótese de o vigésimo quinto dia do mês recair em feriado ou em final de semana, o prazo prorroga-se ao dia útil subsequente.

§ 2º - Todas as comunicações para inclusões, rescisões, e alterações, deverão ser encaminhadas formalmente por escrito, e devidamente assinada pelo servidor responsável.

§ 3º - No caso de inclusão de servidor, este deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos necessários para cadastramento, além de assinar declaração de não acumulação de cargo/emprego público.



Prefeitura Municipal de Novo Oriente
Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Depois de realizadas todas as alterações, inclusões e rescisões, a folha de pagamento será concluída.

§ 1º - Após ser concluída, a folha de pagamento será enviada para as secretarias de origem para realização de conferência em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Em havendo a necessidade de se realizar alguma retificação, o órgão responsável informará ao setor de recursos humanos, apontando as alterações pertinentes, observando-se, em todo caso, o prazo constante no parágrafo anterior.

Art. 3º - Após conferência pela secretaria de origem, a folha de pagamento será enviada à Controladoria do Município, para realização de conferência quantos aos aspectos legais da realização da despesa.

§ 1º - A Controladoria do Município realizará a conferência em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento.

§ 2º - Havendo a necessidade de se realizar alguma retificação, a Controladoria do Município informará ao setor de recursos humanos, apontando as alterações pertinentes, observando-se, em todo caso, o prazo constante no parágrafo anterior.

Art. 4º - Concluídas as conferências, a Folha de Pagamento será enviada para o Setor de Contabilidade para realização da respectiva liquidação e empenho da despesa.

Art. 5º - Depois de realizado o empenho e liquidação da despesa, a folha de pagamento, e o respectivo arquivo, serão enviados à Tesouraria para pagamento via sistema bancário on-line.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Novo Oriente – CE, 03 de Janeiro de 2018.

Francisco Valdecy Soares Coelho
Prefeito Municipal, em exercício.