CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

PORTARIA N. 390, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Estabelece cronograma de pagamentos para o exercício de 2023.

Fernando dos Santos Silva, Presidente da Câmara Municipal de Itapoá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 44 da Lei Orgânica de Itapoá e do art. 39 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO, que o pagamento de remuneração aos servidores públicos somente deve ocorrer após a comprovação do efetivo cumprimento de suas jornadas de trabalho e desempenho de suas funções, bem como do controle de frequência de todo o período a ser remunerado, para a liquidação da despesa, nos termos da Lei (federal) nº 4.320/1964, do art. 63, caput, "a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito".

CONSIDERANDO, a necessidade de melhor planejamento administrativo dos setores de recursos humanos, contabilidade e tesouraria, na busca por maior eficiência dos trabalhos.

CONSIDERANDO, a busca pela ampliação na publicidade e transparência do cronograma de pagamentos da folha da Casa aos servidores e vereadores, para que possam melhor se planejarem.

RESOLVE:

Art. 1° Fica estabelecido o cronograma de pagamento para o exercício de 2023, referente ao décimo terceiro salário dos servidores ativos e às folhas de pagamentos mensais dos vereadores e servidores ativos da Câmara Municipal de Itapoá-SC, nas datas abaixo discriminadas:

I - Folha de Janeiro em 26/01/2023.

II - Folha de Fevereiro em 28/02/2023.

III - Folha de Março em 31/03/2023.

IV - Folha de Abril em 28/04/2023.

V - Folha de Maio em 31/05/2023.

VI - Folha de Junho em 30/06/2023.

VII - Folha de Julho em 31/07/2023.

VIII - Folha de Agosto em 31/08/2023.

IX - Folha de Setembro em 29/09/2023.

X - Folha de Outubro em 31/10/2023.

XI - Folha de Novembro 30/11/2023.

XII – 13º Salário para os servidores em 05/12/2023.

XIII – Folha de Dezembro em 22/12/2023.

Art. 2° Compete ao Setor de Recursos Humanos encaminhar os relatórios e fechamento dos cálculos da folha de pagamento e das férias ao setor contábil-financeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do pagamento, para que a contabilidade proceda com os empenhos das despesas e para que a tesouraria, em conjunto com o Ordenador de Despesa, efetuem os respectivos pagamentos.

Art. 3º O prazo limite para requisição pelos servidores e deferimento pela chefia imediata de eventuais adicionais de gratificação participativa é todo dia 20 (vinte) de cada mês, sendo que a requisição do servidor e/ou o deferimento pela chefia após o dia 20 (vinte) culminará no pagamento da gratificação na folha do mês subsequente, com observância do controle de prazos e de deferimentos estipulado no planilha de controle de requisições do Setor de Recursos Humanos.

Art. 4º As requisições de férias devem ser apresentadas conforme planejamento anual de férias organizada pelo Setor de Recursos Humanos, nos termos do e-mail de comunicação expedido pelo Setor de RH e/ou Secretaria Geral, de modo a permitir a análise antecipada das chefias imediatas para a organização das escalas de férias e para garantir a continuidade regular dos serviços da Casa.

§ 1º As requisições de férias não realizadas antecipadamente, via formulário eletrônico próprio, para formação da escala anual, e eventualmente apresentadas com prazo inferior a 30 (trinta) dias, ficam sujeitas ao indeferimento do pedido pela chefia, nos termos do artigo 60 da Lei Complementar Municipal n. 44/2014.

§ 2º É facultado ao servidor solicitar a conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data de seu início, nos termos § 1º do artigo 60 da Lei Complementar Municipal n. 44/2014.

§ 2º Na concessão de férias será assegurada ao servidor a antecipação de metade do valor da gratificação natalina, sempre que o servidor requerer, nos termos do § 2º do artigo 69 da Lei Complementar Municipal n. 44/2014, sem prejuízo do respeito ao prazo de requisição com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data do início das férias.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Itapoá/SC, 30 de janeiro de 2023.

Fernando dos Santos Silva
Presidente
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador