



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Mauá da Serra

De Acordo com a Lei 258 de 19 de Março de 2012

Avenida Ponta Grossa, 480 - CEP: 86828-000 - CNPJ: 95.548.400/0001-42 - Mauá da Serra - Paraná

Página: 1

Terça-feira

11 de Outubro de 2016

Ano V

Edição Nº 855

DECRETO Nº 110/2016

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016, DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº. 001/2016, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo Único – A presente Instrução Normativa regulamenta os procedimentos referentes à elaboração da Folha de Pagamento de servidores desta municipalidade

Art. 2º Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas do Município.

Art. 3º Caberá ao Diretor de Recursos Humanos, orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 07 de outubro de 2016.

NICOLAU MUNIZ JUNIOR
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016

Dispõe sobre os procedimentos para elaboração da Folha de Pagamento na Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, e dá outras providências.

O **DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS**, em conjunto com o **PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA** no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade deste ente governamental em regulamentar os procedimentos referentes à elaboração da Folha de Pagamento de servidores desta municipalidade

R E S O L V E:



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Mauá da Serra

De Acordo com a Lei 258 de 19 de Março de 2012

Avenida Ponta Grossa, 480 - CEP: 86828-000 - CNPJ: 95.548.400/0001-42 - Mauá da Serra - Paraná

Página: 2

Terça-feira

11 de Outubro de 2016

Ano V

Edição Nº 855

TÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 1º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I** - Folha de Pagamento: todos os procedimentos que ocorram diretamente na remuneração, benefícios ou subsídios, creditados ou deduzidos de servidores e vereadores na Câmara Municipal.
- II** - Convênios: toda relação jurídica estabelecida pela Prefeitura com terceiros que interfira na folha de pagamento;
- III** - Dos Descontos em Folha: toda autorização para lançamento na folha de pagamento dentro do preconizado pela legislação.
- IV** - Da Geração da Folha de Pagamento: momento em que acontecerão os procedimentos que terão resultados na folha.

TÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 2º São responsabilidades do Diretor de Recursos Humanos na elaboração da Folha de pagamento:

- I** - preparar e de conferir a folha de pagamento e o controle dos encargos sociais;
- II** - impressão e distribuição de contracheques;
- III** - atender os servidores nos assuntos inerentes à folha de pagamento;
- IV** - manutenção de arquivo e sistema de análise permanente de relatórios de folha de pagamento;
- V** - demais atos e ocorrências relacionadas à concessão de direitos e vantagens;
- VI** - enviar SEFIP, RAIS E DIRF e e-Social;
- VII** - planejar, organizar e coordenar ações relativas a integração para os novos servidores;
- VIII** - providenciar as alterações e/ou atualizações cadastrais dos servidores.

Art. 3º - São Responsabilidades do Secretário de Finanças:

- I** - Conferência da Folha de Pagamento;
- II** - Empenho do valor correspondente para pagamento da folha;
- III** - Pagamento da Folha de Pagamento;

Art. 4º São responsabilidades do Prefeito:

- I** - decidir sobre nomeação e exoneração de servidores;
- II** - assinar Ato de Nomeação, Exoneração e Termo de Compromisso.
- III** - Pagamento da Folha de Pagamento;

TÍTULO III DA FOLHA DE PAGAMENTO

CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Os procedimentos para início dos trabalhos de elaboração da folha de pagamento iniciam-se a partir do dia 15 do mês, com prazo para pagamento de salário até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 6º Os pedidos de exoneração, nomeação, alteração de cargos, convênios e autorizações para desconto em folha são recebidos pelo setor de recursos humanos até o dia 15 do mês.

CAPÍTULO II DOS DESCONTOS EM FOLHA



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Mauá da Serra

De Acordo com a Lei 258 de 19 de Março de 2012

Avenida Ponta Grossa, 480 - CEP: 86828-000 - CNPJ: 95.548.400/0001-42 - Mauá da Serra - Paraná

Página: 3

Terça-feira

11 de Outubro de 2016

Ano V

Edição Nº 855

Art. 7º Para o procedimento de desconto em folha, o servidor fornecerá dados cadastrais de pessoa jurídica como: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Nome completo do responsável, endereço e telefone e/ou de pessoa física Nome completo, RG, CPF, Filiação, Endereço e Telefone conforme modelo fornecido.

CAPÍTULO III DA GERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 8º A partir do sistema informatizado de geração de folha de pagamento são lançados os descontos e proventos originados no mês de referência, da seguinte maneira:

§ 1º Como descontos: Autorização de desconto em folha assinado pelo Secretário da pasta e Prefeito Municipal, empréstimos em consignação, convênio, falta injustificada, e outros.

§ 2º Como adicionais: hora extra, adicional noturno, incentivo financeiro, e outros.

Art. 9º O sistema de folha realiza a geração de pagamento de salário em conta. O pagamento de salário dos servidores é mediante transferência eletrônica - Conexão Programado (Aplicativo instalado pelo banco) através de arquivo de pagamento contendo nome do servidor, CPF, nº. de conta bancária e valor líquido de salário.

CAPÍTULO IV DOS CONVÊNIOS

Art. 10º É facultado ao servidor efetivo a realização de empréstimo em consignação. O setor de recursos humanos emitirá através de ofício endereçado ao banco margem que corresponde ao valor da parcela mensal. A margem corresponde a 30% do salário líquido descontando as obrigações mensais como: previdência, IR e pensão alimentícia.

Art. 11º Ao servidor ocupante de cargo em comissão, a realização de empréstimo em consignação é autorizado por escrito pelo secretário ou prefeito, estipulado prazo para quitação do empréstimo, não sendo nunca superior ao mandato eletivo de quem autorizou.

TÍTULO IV CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria de Administração, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

MAUÁ DA SERRA, 07 de outubro de 2016.

ROGER ALEXANDRE FRANÇA

Diretor de Recursos Humanos

NICOLAU MUNIZ JUNIOR

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Mauá da Serra

De Acordo com a Lei 258 de 19 de Março de 2012

Avenida Ponta Grossa, 480 - CEP: 86828-000 - CNPJ: 95.548.400/0001-42 - Mauá da Serra - Paraná

Página: 4

Terça-feira

11 de Outubro de 2016

Ano V

Edição Nº 855

PORTARIA Nº 219/2016

O Prefeito do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

NOMEAR: em 10/10/2016, o senhor *ROBISON MOREIRA CESARIO*, portador do CPF Nº 993.398.899-91 e RG Nº 5.051.444-7 SSP/PR, no Cargo de *DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE*, símbolo CC-2, lotado nesta Municipalidade.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de outubro de dois mil e dezesseis.

NICOLAU MUNIZ JÚNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 220/2016

O Prefeito Municipal de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE

CONCEDER férias de 20 dias a servidora abaixo relacionada:

Nome	Período Aquisitivo	Período de Gozo de férias
Divisão de Saúde Geral - Efetivo		
Maria Aparecida de Oliveira	09/04/2015 a 09/04/2016	19/09/2016 a 18/10/2016

Obs. Será pago a servidora abono de férias, mais 10 dias de férias não gozada, convertido em abono Pecuniário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. E fica revogado a Portaria 194/2016 de 15/09/2016.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de outubro de 2016.

NICOLAU MUNIZ JÚNIOR
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Mauá da Serra

De Acordo com a Lei 258 de 19 de Março de 2012

Avenida Ponta Grossa, 480 - CEP: 86828-000 - CNPJ: 95.548.400/0001-42 - Mauá da Serra - Paraná

Página: 5

Terça-feira

11 de Outubro de 2016

Ano V

Edição Nº 855

SUMULA DE RECEBIMENTO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

O MUNICIPIO DE MAUÁ DA SERRA, INSCRITO NO CNPJ Nº95.548.400/0001-42, LOCALIZADO NA AVENIDA PONTA GROSSA, Nº 480, CEP 86.828-000, MAUÁ DA SERRA -PR. TORNA PUBLICO QUE RECEBEU DO INSTITUTO AMBIENTAL DA PARANÁ À LICENÇA DE OPERAÇÃO, PARA USO EXCLUSIVO DA USINA DE TRIAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RECICLAVEIS, EM LOCAL DENTRO DO IMOVEL DO ATERRO SANITARIO, GLEBA COLÔNIA FUGI, NOS LOTES Nº 35,36,37,38,39 E NO MUNICIPIO DE MAUÁ DA SERRA-PR.