

## INTRODUÇÃO NORMATIVA N.º05/17

### **Dispõe sobre o estabelecimento de controle no setor de pessoal e da outras providências .**

O senhor Antonio A. Kirschbauer, responsável pelo controle interno do município de Pinhão, Estado do Paraná no uso de suas atribuições institucionais estabelecidas em Lei n.º 1190/2005 e na Constituição Federal Artigo 74.

Resolve:

**Artigo 1.º** Cabe ao setor de pessoal todos os registros de entradas e saídas de pessoal.

**Artigo 2.º** Fica também responsável pelo controle de todas as obrigações trabalhistas e algumas tributárias e fiscais.

**Artigo 3.º** O chefe do departamento de pessoal juntamente com o secretário de cada pasta é responsável pela implantação controle e funcionamento do ponto digital.

**§1.º** O chefe do departamento pessoal fica responsável de recolher, cobrar e controlar o uso do ponto digital juntamente com os senhores secretários .

**§2.º** Qualquer situação de anormalidade na implantação ou funcionamento do relógio deve ser comunicado por parte do secretário ou departamento pessoal ao secretário de administração.

**Artigo 4.º** Os senhores secretários tem até o dia 20 do mês para enviarem ao departamento pessoal as verbas de vantagem e descontos do mês.

**§1.º** Não sendo enviado as vantagens não poderão ser inseridas mês seguinte por parte do departamento pessoal.

**§2.º** Fica determinado que o secretário da pasta que deu causa arcará com o prejuízo, ou o funcionário que deu a causa.

**Artigo 5.º** A folha de pagamento deve ser fechada e depois desta data, não se inclui nem uma vantagem ou desconto.

**Artigo 6.º** Deve ser criado o escalonamento de férias nas secretarias para liberar as mesmas dentro do período que lei determina.

**§1.º** O secretário deve saber da situação de férias de seus funcionários e fazer o escalamento.

**§2.º** O secretário deve sair de férias mas quando o Administrador liberá-lo.

**Artigo 7.º** O setor pessoal deve passar para as secretarias a posição de férias dos funcionários.

**Artigo 8.º** Também deve passar para os senhores secretários a situação de seus funcionários quanto a licença premio.

**Artigo 9.º** O Departamento de pessoal é responsável pelo preenchimento e envio ao Tribunal de contas do SIMAP atos de pessoal .

**Artigo 10º** Atualmente o índice do departamento pessoal está acima do limite ditado pela Lei n.º 101/00 deve ser trabalhado a redução para voltar ao índice de acordo com a lei.

**Artigo 11.º** O arquivo da vida pessoal do funcionário deve ser feito por letras em ordem alfabética e não mais por ano.

**Artigo 12.º** Esta instrução entra em vigor a partir de sua publicação.

Pinhão, 02 de Janeiro 2017

Odir Antonio Gotardo

Prefeito Municipal

Antonio A. Kinchibauer

Controlador interno