



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

## Prefeitura Municipal de Morpará

Quinta-feira • 23 de Fevereiro de 2023 • Ano XVI • Nº 3781

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

### Sumário

Portarias ..... 02 a 03



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

## Portarias



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Vereador Edenilton Magalhães de Souza, 420  
Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.  
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



### PORTARIA Nº 020, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.

*“Dispõe sobre o fluxograma da folha de pagamento mensal dos servidores do município e dá outras providências”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MORPARÁ**, Estado da Bahia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Legislações em vigor, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização interna e planejamento financeiro, no que tange ao pagamento mensal dos servidores municipais;

**CONSIDERANDO** o artigo 459 da Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943, que dispõe sobre o pagamento do trabalhador, que deve ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica determinado que todas as informações referente à pessoal, ao que concerne folha de frequência diária dos servidores, horas extras ou gratificações, deverão ser protocoladas no Departamento de Pessoal, todo dia 25 do mês.

**Parágrafo único.** Na hipótese da data ser feriado ou final de semana, o protocolo deverá ser realizado no último dia útil antecedente a data.

**Art. 2º** - O requerimento de férias e licença prêmio, o servidor deve solicitar à secretaria no qual está lotado, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao período pretendido.

**Art. 3º** - A secretaria deve protocolar o pedido na administração com o 40 (quarenta) dias antecedentes ao início do período pretendido pelo servidor.

**Parágrafo único.** O requerimento de férias e licença prêmio será analisado pela administração, podendo ser concedido ou não, para o período requisitado, tendo em vista a necessidade e interesse público.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Vereador Edenilton Magalhães de Souza, 420  
Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.  
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



**Art. 4º** - Compete aos responsáveis pelos setores da administração pública cumprir os prazos estabelecidos, conforme fluxograma previsto no anexo I e II.

**Art. 5º** - Esta portaria em vigor na data de sua publicação.

*Sirley Novaes Barreto*  
**SIRLEY NOVAES BARRETO**

Prefeito de Morpará - Ba

Publique-se. Registre-se.

**Anexo I**

**FLUXOGRAMA DE PRAZOS REFERENTE FOLHA DE  
PAGAMENTO MENSAL**

PRAZO	SETOR
Dia 25 de cada mês	Protocolo das Secretarias no Departamento de Pessoal
Último dia do mês	Protocolo do Departamento de Pessoal no Controle Interno
1º dia útil do mês	Protocolo do Controle Interno na Contabilidade
3º dia útil do mês	Protocolo da Contabilidade na Tesouraria

**Anexo II**

**FLUXOGRAMA DE PRAZOS REFERENTE FÉRIAS E  
LICENÇA PRÊMIO**

PRAZO	SETOR
45 dias de antecedência ao período pretendido	Protocolo do servidor na Secretaria
40 dias de antecedência ao pedido requerido	Protocolo da Secretaria na Administração/ Gabinete