# **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 07/2019**

 **O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

*Considerando o disposto no art. 139 da Consolidação das Leis do Trabalho;*

*Considerando, o disposto no artigos 28 da Lei Orgânica do Município c.c. o 43 do Regimento Interno;*

*Considerando a proximidade do encerramento do ano calendário 2019 e o usual recesso desta Casa de Leis durante o mês de janeiro;*

 *Considerando a necessidade dos setores financeiro e contabilidade tenham tempo hábil para o fechamento, deverão serem estabelecidos prazos para as solicitações de empenhos, liquidações e posteriores pagamentos no mês de dezembro/2019;*

*Considerando, ainda, sugestão da Procuradoria Judicial;*

*Considerando, finalmente, recomendação da Controladoria;*

**RESOLVE**

**TITULO I**

DAS FÉRIAS

 **Art. 1º** - Fica concedido recesso administrativo e institucional aos servidores efetivos e comissionados, exceto os Agentes de Segurança Institucional, entre os dias 24 de dezembro de 2019 a 03 de janeiro de 2020.

 **Art. 2º** - Sejam concedidas Férias aos servidores efetivos constantes da relação em anexo conforme escala, no período de 06 de janeiro de 2020 a 03 de fevereiro de 2020, que tenham completado o período aquisitivo.

 § 1º - Aqueles não constantes na relação, será concedida férias em outro período.

 § 2º - O abono pecuniário de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

 **Art. 3º** - Sejam concedidas Férias para os servidores comissionados, constantes da relação em anexo, no período de 06 de janeiro de 2020 a 04 de fevereiro de 2020, que tenham completado o período aquisitivo.

 **Art. 4º** - Fica concedida licença remunerada aos ocupantes do emprego público em comissão e efetivos da Câmara Municipal de Ponta Grossa, que não possuem período de férias completo, conforme listagem anexa, no período de 24 de dezembro de 2019 a 05 de fevereiro de 2020.

 **Art. 5º** - O servidor em licença remunerada e em férias, não poderá ser chamado a prestar serviço.

 **Art. 6º** - No período de férias ou licença fica expressamente proibida a realização de horas extras com intuito de substituir pessoal, pelos servidores em atividade.

**TITULO II**

**PAGAMENTOS**

 **Art. 7º -** Os Diretores e os Chefes dos Setores administrativos, deverão observar quando do pedido de empenho, liquidação e pagamento, exceto folha d

e pagamento, data limite de 19 de dezembro de 2019, para a efetivação do pagamento.

 **Art. 8º** - A folha de 13º salário deverá ser enviada pelo departamento de recursos humanos para a contabilidade, empenhada e paga, até o dia 16 de dezembro de 2019.

 **Art. 9º** - A folha de pagamento referente a dezembro deverá ser enviada pelo departamento de recursos humanos para a contabilidade, empenhada e paga, até o dia 18 de dezembro de 2019.

 Parágrafo único - Quando elaborada a folha de pagamento pelo Setor de Recursos Humanos, deverá simultaneamente encaminhar ao Presidente e a Controladoria, para analise prévia.

 **Art. 10** - O Diretor Geral dos Serviços Administrativos, não deverá receber expediente de solicitação de pagamento que não esteja em conformidade com o disposto nesta Portaria.

 Parágrafo único - Quando a despesa se referir à Diária, ao protocolar a sua concessão, o Diretor Geral dos Serviços Administrativos deverá atestar o cumprimento integral do disposto em norma própria.

 **Art. 11** - O Diretor Financeiro ao solicitar o pagamento, deverá também, conferir se o processo atende o disposto nesta Portaria e, somente efetuará o pagamento, após autorização expressa do Presidente.

 **Art. 12** - Todos os processos que solicitarem pagamento ou concessão de diárias, a Diretoria Geral dos Serviços Administrativos, ao formalizar o protocolo, deverá encaminhar inicialmente a Controladoria, para análise prévia.

**TITULO III**

DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** - O descumprimento destas normas acarretará em pena de responsabilidade.

**Art. 14** - Os servidores deverão comunicar imediatamente a Presidência, quando observarem o descumprimento desta Portaria.

**Art. 15** - O Diretor Geral dos Serviços Administrativos acompanhará e fiscalizará o cumprimento desta norma.

 **Art. 16** - Todas as dúvidas ou omissões que ocorram em face da interpretação da presente norma, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 17** - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Comunique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 13 de novembro de 2019.

 Vereador DANIEL MILLA FRACCARO

 Presidente da Câmara Municipal de Ponta Grossa