



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N. 001/2024



Regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé, procedimentos administrativos referentes a Folha de Pagamento e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, em Sessão Extraordinária realizada no dia 03 de abril de 2024, aprovou e eu, José Carlos da Silva, Vereador Presidente, PROMULGO a seguinte Resolução Legislativa:

TÍTULO I
DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 1º A folha de pagamento da Câmara Municipal, seguirá legislação de folha de pagamento para o Setor Público, obedecendo os seguintes critérios:

I – O departamento responsável pela elaboração da folha, encaminhará ao setor contábil e controle interno, a folha de pagamento juntada dos encargos sociais e demais relatórios no máximo, 03 (três) dias úteis antes da data prevista pelo Gestor para pagamento.

II – A folha de Ponto ficará no Setor de Protocolo, onde todos os servidores do quadro administrativo deverão assinar entrada e saída, sendo de responsabilidade pessoal do servidor a assinatura, inclusive as



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

marcas de eventuais diárias recebidas, a folha será recolhida ao DRH todo dia 01 de cada mês.

III – As justificativas das faltas serão analisadas pela autoridade Competente, juntamente com a apresentação de atestados médicos, que deverá ser encaminhado ao departamento pessoal no primeiro dia útil, de cada mês.

TÍTULO II

DAS NOMEAÇÕES DOS SERVIDORES PARA CARGOS EM COMISSÃO

Art. 2º O departamento Pessoal deverá submeter ao Controle Interno para apreciação a documentação entregue para nomeação de servidores antes do ato formal pela Presidência (portaria de nomeação) que se manifestará atendendo ao que se segue:

I – Da documentação:

1. Cópia de RG;
2. Cópia de CPF;
3. Cópia da Certidão de Casamento, União Estável juntamente com o CPF e RG do cônjuge ou Registro de Nascimento;
4. Cópia da Carteira de Trabalho / PIS PASEP;
5. Comprovante Escolar conforme exigência do cargo;
6. Documentos dos dependentes, Registro, RG e CPF;
7. Comprovante Escolar de Filhos Menores de 14 anos;
8. Declaração de Nepotismo;
9. Declaração ou Comprovante de Residência;
10. Declaração de Bens;
11. Declaração de Compatibilidade;
12. Atestado Físico e Mental;
13. Tipo sanguíneo do contratado;
14. Certidão Negativa Municipal;
15. Comprovante de Votação da última Eleição ou Certidão Negativa Eleitoral;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

16. Cópia do Título de Eleitor;
17. Certidão Negativa TCE-RO;
18. Apresentar no prazo de 30 dias, Recibo de Declaração de Bens enviado ao TCE-RO, para nomeação em Cargo Comissionado, sob pena de anulação da nomeação;
19. Duas fotos 3x4;
20. Consulta da Qualificação Cadastral (E-Social);
21. Documentos legíveis para leitura e em ordem, conforme esta lista;

Art. 3º. Fica revogada a Resolução Legislativa n. 001/2019.

Art. 4º. Esta Resolução Legislativa entra em vigor na data de sua publicação.


José Carlos da Silva
Presidente CMSFG/RO