



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS

PODER EXECUTIVO • BAHIA

I M P R E N S A E L E T R Ô N I C A

Lei nº 12.527



A **Lei nº 12.527**, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Rua Dois de Maio, 453,
Centro, Sebastião
Laranjeiras - Bahia

Telefone



(77) 3668-2189

Horário



Segunda a
Sexta-feira, das
07:00 às 12:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o Diário Oficial Eletrônico, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua **divisão por temas** para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

DECRETO Nº 009/18 DE ABRIL DE 2018 - ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO PROGRAMA 2018.

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018

ATOS ADMINISTRATIVOS

Ofício Nº. 026/2018

Ofício Nº. 033/2018

Ofício Nº. 034/2018

Ofício Nº. 027/2018

Ofício Nº. 028/2018

Ofício Nº. 035/2018

Ofício Nº. 036/2018

Ofício Nº. 029/2018

Ofício Nº. 030/2018

Ofício Nº. 037/2018

Ofício Nº. 031/2018

Ofício Nº. 038/2018

Ofício Nº. 039/2018

Ofício Nº. 032/2018

DECRETOS



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SEBASTIAO LARANJEIRAS

C.N.P.J.: 13.982.616/0001-57

Município: Sebastião Laranjeiras

DECRETO Nº 009/18 de Abril de 2018

Abre Crédito Suplementar por Anulação de Dotação
no Orçamento Programa 2018.

O(A) PREFEITO(A), no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal nº 391/17 de 05 de Dezembro de 2017.

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(16) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.531-00.1.0014 - Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
---	------------

Total da Unidade:	100.000,00
--------------------------	-------------------

Total Suplementação:	100.000,00
-----------------------------	-------------------



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL SEBASTIAO LARANJEIRAS

C.N.P.J.: 13.982.616/0001-57

Município: Sebastião Laranjeiras

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total da(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo e/ou recursos provenientes do excesso de arrecadação.

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**05.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

(78) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.539-00.1.0014 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil 100.000,00

Total da Unidade: 100.000,00

Total Anulação: 100.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do(a) Prefeito(a), 25 de Abril de 2018.

**JOSIELTON CASTRO MUNIZ
PREFEITO**

Resumo por Fonte:

	Adição	Redução
Fonte: 0.1.14	100.000,00	100.000,00
Total:	100.000,00	100.000,00

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras-BA, designado por ato do Poder Executivo, com fulcro na **Lei Federal 10.520/02**, comunica aos interessados que fará realizar no dia **10 de Maio de 2018**, às **09:00 (nove) horas**, na sede da Prefeitura Municipal, licitação na modalidade Pregão Presencial, autuado sob o nº. 024/2018, objetivando a **aquisição de 01 (um) veículo 0km adaptado para Ambulância (Tipo A), para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Sebastião Laranjeiras - BA**. Tipo Menor Preço **Global**. Edital na íntegra na sede da Prefeitura Municipal ou através do site: <http://sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/publicacoes/licitacoes>. Informações gerais através do tel (77) 3668-2243, e-mail: licitacaopmsl@gmail.com.

Sebastião Laranjeiras - Bahia, em 25 de Abril de 2018.

Igor Muriel Lopes e Silva
Pregoeiro Municipal

ATOS ADMINISTRATIVOS

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 026/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Ledson Martins Lima – Secretário Municipal de Administração e Finanças

EMENTA: SOLICITA QUE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DESTA PREFEITURA COMPAREÇAM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

VENHO ATRAVÉS DESTES, SOLICITAR DE V. SENHORIA QUE COMUNIQUE A TODOS OS FUNCIONÁRIOS, INCLUSIVE OS QUE SE ENCONTRAM AFASTADOS QUE PERTENCEM A SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DESTA PREFEITURA A COMPARECEREM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL (**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**).

UMA DAS PREMISSAS PARA O ENVIO DE INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTO DAS OBRIGAÇÕES POR MEIO DO ESOCIAL É A CONSISTÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS ENVIADOS PELO EMPREGADOR RELATIVO AOS TRABALHADORES A SEU SERVIÇO. ESSES DADOS SÃO CONFRONTADOS COM A BASE DO ESOCIAL, SENDO VALIDADOS NA BASE DO CPF E NA BASE DO CNIS- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, E QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE IMPOSSIBILITARÁ O ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTARIAS, BEM COMO RECOLHIMENTO DOS VALORES DEVIDOS, E NO RECEBIMENTO DO ABONO SALARIAL PIS/PASEP, E AINDA PODE TER IMPLICAÇÕES COM SEUS VENCIMENTOS DESTA FORMA FICA ESTIPULADO O PRAZO DE 07 DE MAIO DE 2018 A 19 DE JULHO DE 2018 PARA CADA SERVIDOR COMPARECER PESSOALMENTE AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS MUNIDOS DE CÓPIAS DE TAIS DOCUMENTOS:

*CPF;

*RG;

*COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*Título eleitoral;

*Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo Masculino;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

*Comprovação que pode exercer as atribuições inerentes ao cargo, tais como: Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, comprovante de inscrição e regularidade no órgão/conselho competente, diploma ou certificado de escolaridade, certificados de realização e conclusão de cursos técnico-profissionalizantes para os cargos técnicos, e certificado de informática para o cargo de instrutor de informática.

SE TIVER FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*CPF DO(S) FILHO(S).

SE TIVER DEPENDENTES PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IRRF:

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*Se tiver entre 21 e 24 anos de idade e o mesmo tiver cursando alguma graduação deve apresentar comprovante de matrícula.

*CPF DO(S) FILHO(S).

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 033/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Ledson Martins Lima – Secretário Municipal de Administração e Finanças

EMENTA: INFORMAÇÃO DE PRAZOS PARA INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

VENHO ATRAVÉS DESTA, INFORMAR SOBRE OS PRAZOS DE INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL (**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**), SENDO QUE POR MEIO DESSE SISTEMA, OS EMPREGADORES PASSARÃO A COMUNICAR AO GOVERNO, DE FORMA UNIFICADA, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS TRABALHADORES, COMO VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FOLHA DE PAGAMENTO, COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO, ESCRITURAÇÕES FISCAIS E INFORMAÇÕES SOBRE O FGTS. DESTA FORMA TUDO QUE ENVOLVE A FOLHA DE PAGAMENTO TERÁ UM PRAZO A PARTIR DA COMPETÊNCIA 07/2018. O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS IMPLICARÁ EM PREJUÍZOS AO FUNCIONÁRIO E MULTA A EMPRESA.

Segue abaixo a tabela com prazos para que tais documentos estejam no setor de Recursos Humanos:

Requerimento de Férias, licença prêmio e licença sem vencimentos devidamente assinado.	No mínimo 30 dias de antecedência
Nova admissão	03 dias uteis antes de começar a trabalhar
Desligamento	30 dias de antecedência
Afastamento sem renumeração	No mínimo 30 dias de antecedência
Afastamento por motivo de doença de 01 até 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Afastamento por motivo de doença superior a 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Licença maternidade	Até 72 horas após a o início da mesma.

Ressalto ainda que sob hipótese alguma nenhum desses eventos poderá ser lançado retroativo.

Valho-me da oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 034/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Joselito Pinto Silva– Secretário Municipal de Educação

EMENTA: INFORMAÇÃO DE PRAZOS PARA INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

VENHO ATRAVÉS DESTA, INFORMAR SOBRE OS PRAZOS DE INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**), SENDO QUE POR MEIO DESSE SISTEMA, OS EMPREGADORES PASSARÃO A COMUNICAR AO GOVERNO, DE FORMA UNIFICADA, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS TRABALHADORES, COMO VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FOLHA DE PAGAMENTO, COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO, ESCRITURAÇÕES FISCAIS E INFORMAÇÕES SOBRE O FGTS. DESTA FORMA TUDO QUE ENVOLVE A FOLHA DE PAGAMENTO TERÁ UM PRAZO A PARTIR DA COMPETÊNCIA 07/2018. O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS IMPLICARÁ EM PREJUÍZOS AO FUNCIONÁRIO E MULTA A EMPRESA.

Segue abaixo a tabela com prazos para que tais documentos estejam no setor de Recursos Humanos:

Requerimento de Férias, licença prêmio e licença sem vencimentos devidamente assinado.	No mínimo 30 dias de antecedência
Nova admissão	03 dias uteis antes de começar a trabalhar
Desligamento	30 dias de antecedência
Afastamento sem renumeração	No mínimo 30 dias de antecedência
Afastamento por motivo de doença de 01 até 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Afastamento por motivo de doença superior a 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Licença maternidade	Até 72 horas após a o início da mesma.

Ressalto ainda que sob hipótese alguma nenhum desses eventos poderá ser lançado retroativo.

Valho-me da oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal –

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.
Ofício Nº. 027/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA
PARA: Joselito Pinto Silva– Secretário Municipal de Educação

EMENTA: SOLICITA QUE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DESTA PREFEITURA COMPAREÇAM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

VENHO ATRAVÉS DESTA, SOLICITAR DE V. SENHORIA QUE COMUNIQUE A TODOS OS FUNCIONÁRIOS, INCLUSIVE OS QUE SE ENCONTRAM AFASTADOS QUE PERTENCEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTA PREFEITURA A COMPARECEREM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA eSOCIAL(**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**).

UMA DAS PREMISSAS PARA O ENVIO DE INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTO DAS OBRIGAÇÕES POR MEIO DO eSOCIAL É A CONSISTÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS ENVIADOS PELO EMPREGADOR RELATIVO AOS TRABALHADORES A SEU SERVIÇO. ESSES DADOS SÃO CONFRONTADOS COM A BASE DO eSOCIAL, SENDO VALIDADOS NA BASE DO CPF E NA BASE DO CNIS- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, E QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE IMPOSSIBILITARÁ O ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTARIAS, BEM COMO RECOLHIMENTO DOS VALORES DEVIDOS, E NO RECEBIMENTO DO ABONO SALARIAL PIS/PASEP, E AINDA PODE TER IMPLICAÇÕES COM SEUS VENCIMENTOS DESTA FORMA FICA ESTIPULADO O PRAZO DE 07 DE MAIO DE 2018 A 19 DE JULHO DE 2018 PARA CADA SERVIDOR COMPARECER PESSOALMENTE AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS MUNIDOS DE CÓPIAS DE TAIS DOCUMENTOS:

- *CPF;
- *RG;
- *COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- *Título eleitoral;
- *Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo Masculino;
- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- *Comprovação que pode exercer as atribuições inerentes ao cargo, tais como: Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, comprovante de inscrição e regularidade no órgão/conselho competente, diploma ou certificado de escolaridade, certificados de realização e conclusão de cursos técnico-profissionalizantes para os cargos técnicos, e certificado de informática para o cargo de instrutor de informática.

SE TIVER FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;

- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);
- *CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;
- *CPF DO(S) FILHO(S).

SE TIVER DEPENDENTES PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IRRF:

- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);
- *CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;
- *Se tiver entre 21 e 24 anos de idade e o mesmo tiver cursando alguma graduação deve apresentar comprovante de matrícula.
- *CPF DO(S) FILHO(S).

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 028/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Geraldo dos Santos Guimarães – Secretário Municipal de Saúde

EMENTA: SOLICITA QUE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DESTA PREFEITURA COMPAREÇAM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

VENHO ATRAVÉS DESTA, SOLICITAR DE V. SENHORIA QUE COMUNIQUE A TODOS OS FUNCIONÁRIOS, INCLUSIVE OS QUE SE ENCONTRAM AFASTADOS QUE PERTENCEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTA PREFEITURA A COMPARECEREM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**).

UMA DAS PREMISSAS PARA O ENVIO DE INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTO DAS OBRIGAÇÕES POR MEIO DO ESOCIAL É A CONSISTÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS ENVIADOS PELO EMPREGADOR RELATIVO AOS TRABALHADORES A SEU SERVIÇO. ESSES DADOS SÃO CONFRONTADOS COM A BASE DO ESOCIAL, SENDO VALIDADOS NA BASE DO CPF E NA BASE DO CNIS- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, E QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE IMPOSSIBILITARÁ O ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTARIAS, BEM COMO RECOLHIMENTO DOS VALORES DEVIDOS, E NO RECEBIMENTO DO ABONO SALARIAL PIS/PASEP, E AINDA PODE TER IMPLICAÇÕES COM SEUS VENCIMENTOS DESTA FORMA FICA ESTIPULADO O PRAZO DE 07 DE MAIO DE 2018 A 19 DE JULHO DE 2018 PARA CADA SERVIDOR COMPARECER PESSOALMENTE AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS MUNIDOS DE CÓPIAS DE TAIS DOCUMENTOS:

*CPF;

*RG;

*COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*Título eleitoral;

*Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo Masculino;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

*Comprovação que pode exercer as atribuições inerentes ao cargo, tais como: Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, comprovante de inscrição e regularidade no órgão/conselho competente, diploma ou certificado de escolaridade, certificados de realização e conclusão de cursos técnico-profissionalizantes para os cargos técnicos, e certificado de informática para o cargo de instrutor de informática.

SE TIVER FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*CPF DO(S) FILHO(S).

SE TIVER DEPENDENTES PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IRRF:

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*Se tiver entre 21 e 24 anos de idade e o mesmo tiver cursando alguma graduação deve apresentar comprovante de matrícula.

*CPF DO(S) FILHO(S).

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 035/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Geraldo dos Santos Guimarães – Secretário Municipal de Saúde

EMENTA: INFORMAÇÃO DE PRAZOS PARA INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

VENHO ATRAVÉS DESTES, INFORMAR SOBRE OS PRAZOS DE INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014), SENDO QUE POR MEIO DESSE SISTEMA, OS EMPREGADORES PASSARÃO A COMUNICAR AO GOVERNO, DE FORMA UNIFICADA, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS TRABALHADORES, COMO VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FOLHA DE PAGAMENTO, COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO, ESCRITURAÇÕES FISCAIS E INFORMAÇÕES SOBRE O FGTS. DESTA FORMA TUDO QUE ENVOLVE A FOLHA DE PAGAMENTO TERÁ UM PRAZO A PARTIR DA COMPETÊNCIA 07/2018. O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS IMPLICARÁ EM PREJUÍZOS AO FUNCIONÁRIO E MULTA A EMPRESA.

Segue abaixo a tabela com prazos para que tais documentos estejam no setor de Recursos Humanos:

Requerimento de Férias, licença prêmio e licença sem vencimentos devidamente assinado.	No mínimo 30 dias de antecedência
Nova admissão	03 dias úteis antes de começar a trabalhar
Desligamento	30 dias de antecedência
Afastamento sem renumeração	No mínimo 30 dias de antecedência
Afastamento por motivo de doença de 01 até 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Afastamento por motivo de doença superior a 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Licença maternidade	Até 72 horas após a o início da mesma.

Ressalto ainda que sob hipótese alguma nenhum desses eventos poderá ser lançado retroativo.

Valho-me da oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 036/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Carlos Alberto Laranjeira Lima – Secretário Municipal de Infraestrutura

EMENTA: INFORMAÇÃO DE PRAZOS PARA INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

VENHO ATRAVÉS DESTA, INFORMAR SOBRE OS PRAZOS DE INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014), SENDO QUE POR MEIO DESSE SISTEMA, OS EMPREGADORES PASSARÃO A COMUNICAR AO GOVERNO, DE FORMA UNIFICADA, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS TRABALHADORES, COMO VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FOLHA DE PAGAMENTO, COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO, ESCRITURAÇÕES FISCAIS E INFORMAÇÕES SOBRE O FGTS. DESTA FORMA TUDO QUE ENVOLVE A FOLHA DE PAGAMENTO TERÁ UM PRAZO A PARTIR DA COMPETÊNCIA 07/2018. O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS IMPLICARÁ EM PREJUÍZOS AO FUNCIONÁRIO E MULTA A EMPRESA.

Segue abaixo a tabela com prazos para que tais documentos estejam no setor de Recursos Humanos:

Requerimento de Férias, licença prêmio e licença sem vencimentos devidamente assinado.	No mínimo 30 dias de antecedência
Nova admissão	03 dias uteis antes de começar a trabalhar
Desligamento	30 dias de antecedência
Afastamento sem renumeração	No mínimo 30 dias de antecedência
Afastamento por motivo de doença de 01 até 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Afastamento por motivo de doença superior a 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Licença maternidade	Até 72 horas após a o início da mesma.

Ressalto ainda que sob hipótese alguma nenhum desses eventos poderá ser lançado retroativo.

Valho-me da oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 029/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Carlos Alberto Laranjeira Lima – Secretário Municipal de Infraestrutura

EMENTA: SOLICITA QUE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DESTA PREFEITURA COMPAREÇAM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

VENHO ATRAVÉS DESTA, SOLICITAR DE V. SENHORIA QUE COMUNIQUE A TODOS OS FUNCIONÁRIOS, INCLUSIVE OS QUE SE ENCONTRAM AFASTADOS QUE PERTENCEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DESTA PREFEITURA A COMPARECEREM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**).

UMA DAS PREMISSAS PARA O ENVIO DE INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTO DAS OBRIGAÇÕES POR MEIO DO ESOCIAL É A CONSISTÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS ENVIADOS PELO EMPREGADOR RELATIVO AOS TRABALHADORES A SEU SERVIÇO. ESSES DADOS SÃO CONFRONTADOS COM A BASE DO ESOCIAL, SENDO VALIDADOS NA BASE DO CPF E NA BASE DO CNIS- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, E QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE IMPOSSIBILITARÁ O ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTARIAS, BEM COMO RECOLHIMENTO DOS VALORES DEVIDOS, E NO RECEBIMENTO DO ABONO SALARIAL PIS/PASEP, E AINDA PODE TER IMPLICAÇÕES COM SEUS VENCIMENTOS DESTA FORMA FICA ESTIPULADO O PRAZO DE 07 DE MAIO DE 2018 A 19 DE JULHO DE 2018 PARA CADA SERVIDOR COMPARECER PESSOALMENTE AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS MUNIDOS DE CÓPIAS DE TAIS DOCUMENTOS:

*CPF;

*RG;

*COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*Título eleitoral;

*Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo Masculino;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

*Comprovação que pode exercer as atribuições inerentes ao cargo, tais como: Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, comprovante de inscrição e regularidade no órgão/conselho competente, diploma ou certificado de escolaridade, certificados de realização e conclusão de cursos técnico-profissionalizantes para os cargos técnicos, e certificado de informática para o cargo de instrutor de informática.

SE TIVER FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*CPF DO(S) FILHO(S).

SE TIVER DEPENDENTES PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IRRF:

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*Se tiver entre 21 e 24 anos de idade e o mesmo tiver cursando alguma graduação deve apresentar comprovante de matrícula.

*CPF DO(S) FILHO(S).

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 030/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Elza Almeida Rocha– Secretária Municipal de Assistência Social

EMENTA: SOLICITA QUE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DESTA PREFEITURA COMPAREÇAM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

VENHO ATRAVÉS DESTA, SOLICITAR DE V. SENHORIA QUE COMUNIQUE A TODOS OS FUNCIONÁRIOS QUE PERTENCEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTA PREFEITURA A COMPARECEREM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**).

UMA DAS PREMISSAS PARA O ENVIO DE INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTO DAS OBRIGAÇÕES POR MEIO DO ESOCIAL É A CONSISTÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS ENVIADOS PELO EMPREGADOR RELATIVO AOS TRABALHADORES A SEU SERVIÇO. ESSES DADOS SÃO CONFRONTADOS COM A BASE DO ESOCIAL, SENDO VALIDADOS NA BASE DO CPF E NA BASE DO CNIS- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, E QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE IMPOSSIBILITARÁ O ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTARIAS, BEM COMO RECOLHIMENTO DOS VALORES DEVIDOS, E NO RECEBIMENTO DO ABONO SALARIAL PIS/PASEP, E AINDA PODE TER IMPLICAÇÕES COM SEUS VENCIMENTOS DESTA FORMA FICA ESTIPULADO O PRAZO DE 07 DE MAIO DE 2018 A 19 DE JULHO DE 2018 PARA CADA SERVIDOR COMPARECER PESSOALMENTE AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS MUNIDOS DE CÓPIAS DE TAIS DOCUMENTOS:

*CPF;

*RG;

*COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*Título eleitoral;

*Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo Masculino;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

*Comprovação que pode exercer as atribuições inerentes ao cargo, tais como: Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, comprovante de inscrição e regularidade no órgão/conselho competente, diploma ou certificado de escolaridade, certificados de realização e conclusão de cursos técnico-profissionalizantes para os cargos técnicos, e certificado de informática para o cargo de instrutor de informática.

SE TIVER FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*CPF DO(S) FILHO(S).

SE TIVER DEPENDENTES PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IRRF:

*CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);

*CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;

*Se tiver entre 21 e 24 anos de idade e o mesmo tiver cursando alguma graduação deve apresentar comprovante de matrícula.

*CPF DO(S) FILHO(S).

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 037/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Elza Almeida Rocha– Secretária Municipal de Assistência Social

EMENTA: INFORMAÇÃO DE PRAZOS PARA INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

VENHO ATRAVÉS DESTA, INFORMAR SOBRE OS PRAZOS DE INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**), SENDO QUE POR MEIO DESSE SISTEMA, OS EMPREGADORES PASSARÃO A COMUNICAR AO GOVERNO, DE FORMA UNIFICADA, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS TRABALHADORES, COMO VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FOLHA DE PAGAMENTO, COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO, ESCRITURAÇÕES FISCAIS E INFORMAÇÕES SOBRE O FGTS. DESTA FORMA TUDO QUE ENVOLVE A FOLHA DE PAGAMENTO TERÁ UM PRAZO A PARTIR DA COMPETÊNCIA 07/2018. O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS IMPLICARÁ EM PREJUÍZOS AO FUNCIONÁRIO E MULTA A EMPRESA.

Segue abaixo a tabela com prazos para que tais documentos estejam no setor de Recursos Humanos:

Requerimento de Férias, licença prêmio e licença sem vencimentos devidamente assinado.	No mínimo 30 dias de antecedência
Nova admissão	03 dias uteis antes de começar a trabalhar
Desligamento	30 dias de antecedência
Afastamento sem renumeração	No mínimo 30 dias de antecedência
Afastamento por motivo de doença de 01 até 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Afastamento por motivo de doença superior a 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Licença maternidade	Até 72 horas após a o início da mesma.

Ressalto ainda que sob hipótese alguma nenhum desses eventos poderá ser lançado retroativo.

Valho-me da oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.
Ofício Nº. 031/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA
PARA: Susy Grace Rocha Muniz – Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

EMENTA: SOLICITA QUE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DESTA PREFEITURA COMPAREÇAM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

Venho através deste, solicitar de V. Senhoria que comunique a todos os funcionários, inclusive os que se encontram afastados que pertencem a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural desta prefeitura a comparecerem ao Setor de Recursos Humanos para atualização cadastral. Por conta da implantação do programa eSocial(**Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, pelo decreto nº 8373/2014**).

UMA DAS PREMISSAS PARA O ENVIO DE INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTO DAS OBRIGAÇÕES POR MEIO DO ESOCIAL É A CONSISTÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS ENVIADOS PELO EMPREGADOR RELATIVO AOS TRABALHADORES A SEU SERVIÇO. ESSES DADOS SÃO CONFRONTADOS COM A BASE DO ESOCIAL, SENDO VALIDADOS NA BASE DO CPF E NA BASE DO CNIS- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, E QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE IMPOSSIBILITARÁ O ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTARIAS, BEM COMO RECOLHIMENTO DOS VALORES DEVIDOS, E NO RECEBIMENTO DO ABONO SALARIAL PIS/PASEP, E AINDA PODE TER IMPLICAÇÕES COM SEUS VENCIMENTOS DESTA FORMA FICA ESTIPULADO O PRAZO DE 07 DE MAIO DE 2018 A 19 DE JULHO DE 2018 PARA CADA SERVIDOR COMPARECER PESSOALMENTE AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS MUNIDOS DE CÓPIAS DE TAIS DOCUMENTOS:

- *CPF;
- *RG;
- *COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- *Título eleitoral;
- *Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo Masculino;
- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- *Comprovação que pode exercer as atribuições inerentes ao cargo, tais como: Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, comprovante de inscrição e regularidade no órgão/conselho competente, diploma ou certificado de escolaridade, certificados de realização e conclusão de cursos técnico-profissionalizantes para os cargos técnicos, e certificado de informática para o cargo de instrutor de informática.

SE TIVER FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;

- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);
- *CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;
- *CPF DO(S) FILHO(S).

SE TIVER DEPENDENTES PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IRRF:

- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);
- *CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;
- *Se tiver entre 21 e 24 anos de idade e o mesmo tiver cursando alguma graduação deve apresentar comprovante de matrícula.
- *CPF DO(S) FILHO(S).

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 038/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Susy Grace Rocha Muniz – Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

EMENTA: INFORMAÇÃO DE PRAZOS PARA INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

VENHO ATRAVÉS DESTA, INFORMAR SOBRE OS PRAZOS DE INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA eSOCIAL (**SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014**), SENDO QUE POR MEIO DESSE SISTEMA, OS EMPREGADORES PASSARÃO A COMUNICAR AO GOVERNO, DE FORMA UNIFICADA, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS TRABALHADORES, COMO VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FOLHA DE PAGAMENTO, COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO, ESCRITURAÇÕES FISCAIS E INFORMAÇÕES SOBRE O FGTS. DESTA FORMA TUDO QUE ENVOLVE A FOLHA DE PAGAMENTO TERÁ UM PRAZO A PARTIR DA COMPETÊNCIA 07/2018. O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS IMPLICARÁ EM PREJUÍZOS AO FUNCIONÁRIO E MULTA A EMPRESA.

Segue abaixo a tabela com prazos para que tais documentos estejam no setor de Recursos Humanos:

Requerimento de Férias, licença prêmio e licença sem vencimentos devidamente assinado.	No mínimo 30 dias de antecedência
Nova admissão	03 dias úteis antes de começar a trabalhar
Desligamento	30 dias de antecedência
Afastamento sem renumeração	No mínimo 30 dias de antecedência
Afastamento por motivo de doença de 01 até 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Afastamento por motivo de doença superior a 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Licença maternidade	Até 72 horas após a o início da mesma.

Ressalto ainda que sob hipótese alguma nenhum desses eventos poderá ser lançado retroativo.

Valho-me da oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.

Ofício Nº. 039/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA

PARA: Elson Da Silva Pereira– Secretário Municipal de Meio Ambiente

EMENTA: INFORMAÇÃO DE PRAZOS PARA INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

VENHO ATRAVÉS DESTA, INFORMAR SOBRE OS PRAZOS DE INFORMAÇÕES E ENTREGAS DE DOCUMENTOS PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS. POR CONTA DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ESOCIAL(SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS, PELO DECRETO Nº 8373/2014), SENDO QUE POR MEIO DESSE SISTEMA, OS EMPREGADORES PASSARÃO A COMUNICAR AO GOVERNO, DE FORMA UNIFICADA, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS TRABALHADORES, COMO VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, FOLHA DE PAGAMENTO, COMUNICAÇÕES DE ACIDENTE DE TRABALHO, AVISO PRÉVIO, ESCRITURAÇÕES FISCAIS E INFORMAÇÕES SOBRE O FGTS. DESTA FORMA TUDO QUE ENVOLVE A FOLHA DE PAGAMENTO TERÁ UM PRAZO A PARTIR DA COMPETÊNCIA 07/2018. O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS IMPLICARÁ EM PREJUÍZOS AO FUNCIONÁRIO E MULTA A EMPRESA.

Segue abaixo a tabela com prazos para que tais documentos estejam no setor de Recursos Humanos:

Requerimento de Férias, licença prêmio e licença sem vencimentos devidamente assinado.	No mínimo 30 dias de antecedência
Nova admissão	03 dias uteis antes de começar a trabalhar
Desligamento	30 dias de antecedência
Afastamento sem renumeração	No mínimo 30 dias de antecedência
Afastamento por motivo de doença de 01 até 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Afastamento por motivo de doença superior a 15 dias	Até 72 horas após a o início do mesmo.
Licença maternidade	Até 72 horas após a o início da mesma.

Ressalto ainda que sob hipótese alguma nenhum desses eventos poderá ser lançado retroativo.

Valho-me da oportunidade para reiterar a Vossa Senhoria votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

Sebastião Laranjeiras-Ba, 20 de Abril de 2018.
Ofício Nº. 032/2018.

DE: Josielton de Castro Muniz – Prefeito Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA
PARA: Elson Da Silva Pereira– Secretário Municipal de Meio Ambiente

EMENTA: SOLICITA QUE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DESTA PREFEITURA COMPAREÇAM AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

Venho através deste, solicitar de V. Senhoria que comunique a todos os funcionários, inclusive os que se encontram afastados que pertencem a Secretaria Municipal de Meio Ambiente desta prefeitura a comparecerem ao Setor de Recursos Humanos para atualização cadastral. Por conta da implantação do programa eSocial(**Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, pelo decreto nº 8373/2014**).

UMA DAS PREMISSAS PARA O ENVIO DE INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTO DAS OBRIGAÇÕES POR MEIO DO ESOCIAL É A CONSISTÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS ENVIADOS PELO EMPREGADOR RELATIVO AOS TRABALHADORES A SEU SERVIÇO. ESSES DADOS SÃO CONFRONTADOS COM A BASE DO ESOCIAL, SENDO VALIDADOS NA BASE DO CPF E NA BASE DO CNIS- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, E QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE IMPOSSIBILITARÁ O ENVIO DAS INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTARIAS, BEM COMO RECOLHIMENTO DOS VALORES DEVIDOS, E NO RECEBIMENTO DO ABONO SALARIAL PIS/PASEP, E AINDA PODE TER IMPLICAÇÕES COM SEUS VENCIMENTOS DESTA FORMA FICA ESTIPULADO O PRAZO DE 07 DE MAIO DE 2018 A 19 DE JULHO DE 2018 PARA CADA SERVIDOR COMPARECER PESSOALMENTE AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS MUNIDOS DE CÓPIAS DE TAIS DOCUMENTOS:

- *CPF;
- *RG;
- *COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- *Título eleitoral;
- *Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo Masculino;
- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- *Comprovação que pode exercer as atribuições inerentes ao cargo, tais como: Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, comprovante de inscrição e regularidade no órgão/conselho competente, diploma ou certificado de escolaridade, certificados de realização e conclusão de cursos técnico-profissionalizantes para os cargos técnicos, e certificado de informática para o cargo de instrutor de informática.

SE TIVER FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;

- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);
- *CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;
- *CPF DO(S) FILHO(S).

SE TIVER DEPENDENTES PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IRRF:

- *CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S);
- *CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA OS QUE AINDA NÃO ESTUDAM E COMPROVANTE DE MATRÍCULA PARA OS QUE ESTUDAM;
- *Se tiver entre 21 e 24 anos de idade e o mesmo tiver cursando alguma graduação deve apresentar comprovante de matrícula.
- *CPF DO(S) FILHO(S).

Josielton de Castro Muniz
- Prefeito Municipal -

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/2632-8746-2C6F-C598> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 2632-8746-2C6F-C598



Hash do Documento

D89999E3A164E6E0386E791F47DBC893B131B2828302E15462D0E4C5C9E4E6C2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/04/2018 é(são) :

- ☒ Adriana De Oliveira Cardoso - 030.899.305-52 em 25/04/2018 18:08 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - PROCEDE BAHIA PROCESSAMENTO E
CERTIFICACAO DE DOC - 18.195.422/0001-25