



RESOLUÇÃO Nº 001/2012

Dispõe sobre rotinas para processamento da folha de pagamento, realização de horas-extras e outras ações com incremento de despesas de pessoal.

O GRUPO GESTOR DE GOVERNO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 1.931, de 07 de junho de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º Informar aos Setoriais Centrais, Setoriais Regionais, Seccionais e Unidades Administrativas Descentralizadas do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, que, anualmente:

I – a Secretaria de Estado da Fazenda - SEF, Órgão Central do Sistema de Administração Financeira, estabelecerá o cronograma de pagamento da folha de pagamento, incluído o 13º Salário;

II – com base no disposto no inciso anterior, a Secretaria de Estado da Administração - SEA, Órgão Central do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas, fixará o cronograma de processamento das folhas de pagamento.

Art. 2º Qualquer alteração nos cronogramas de pagamento ou de processamento da folha de pagamento será previamente comunicada pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEF ou pela Secretaria de Estado da Administração - SEA, conforme o caso.

Art. 3º Os atos de nomeação, contratação, promoção ou concessão de qualquer vantagem pecuniária com significativo impacto financeiro no valor da folha serão, previamente, submetidos à autorização do Grupo Gestor de Governo.

Parágrafo único. Por meio de regulamentação específica serão definidas as alçadas de valores e as respectivas autoridades competentes para autorizar as despesas de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 4º Os Órgãos Setoriais, Seccionais e Unidades Administrativas Descentralizadas do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas somente poderão realizar inclusões que impliquem aumento na folha de pagamentos após a edição do ato administrativo ou da decisão expressa da autoridade competente, conforme o caso.

Parágrafo único. A falta de observância da regra disposta no *caput* deste artigo sujeita o responsável pela inclusão à responsabilidade funcional.



Art. 5º Os Órgãos Setoriais, Seccionais e Unidades Administrativas Descentralizadas do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas que encaminham arquivos para inclusão nos Sistemas deverão fazê-los até o dia de processamento da PRÉVIA, às 14 horas.

Art. 6º Os Órgãos Setoriais, Seccionais e Unidades Administrativas Descentralizadas do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas que necessitarem de inclusão de dados referente à posse em cargo público deverão encaminhar os cadastros funcionais por meio de processo administrativo ou pelo e-mail: geimpcadastro@sea.sc.gov.br, impreterivelmente até às 14 horas do dia de processamento da PRÉVIA, sendo de responsabilidade do Setorial conferir os dados incluídos.

Art. 7º Os Órgãos Setoriais, Seccionais e Unidades Administrativas Descentralizadas do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas deverão, mensalmente, encaminhar à Gerência de Auditoria de Pessoal da Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda - GAPES/DIAG/SEF, por meio do e-mail: gapes@sef.sc.gov.br, os relatórios de justificativas, com antecedência de 2 (dois) dias úteis do processamento da prévia, justificando as inclusões. A não observância desse dispositivo implicará na adoção de procedimentos de auditoria *in loco* relativos a folha de pessoal.

Parágrafo único. As inclusões posteriores ao envio dos relatórios previstos no *caput* deste artigo, que impliquem em aumento no valor da folha de pagamento, nos códigos de proventos com inicial “1” e em todos os códigos de proventos com iniciais “2” e “4”, deverão ser justificadas, impreterivelmente, até às 14 horas do dia posterior ao processamento da prévia.

Art. 8º Os relatórios de justificativas, previstos no art. 7º deverão ser elaborados conforme o Anexo Único desta Resolução.

Parágrafo único. Poderão ser solicitadas pela Gerência de remuneração Funcional da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GEREF/DGDP/SEA ou pela Gerência de Auditoria de Pessoal da Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda - GAPES/DIAG/SEF informações complementares sobre as justificativas apresentadas.

Art. 9º Os relatórios de folha gerados nos processamentos do teste, prévia, fechamento parcial e definitivo deverão, obrigatoriamente, ser conferidos por todos os Setoriais e Seccionais do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas.

Art. 10 O processamento da folha está condicionado ao encaminhamento do formulário “Conferência da Prévia” à Gerência de Remuneração Funcional - GEREF/DGRH/SEA, até às 16 horas do dia posterior ao processamento da prévia.

Art. 11 Após o processamento da prévia da folha de pagamento os Setoriais, Seccionais e Unidades Administrativas Descentralizadas somente poderão



ESTADO DE SANTA CATARINA
GRUPO GESTOR DE GOVERNO

efetuar correções ou alterações de dados funcionais ou financeiros que não impliquem em aumento do valor da folha.

Parágrafo único. Havendo impacto financeiro, observado o disposto nos arts. 3º e 4º desta Resolução, as informações deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDP/SEA que se manifestará após a análise da Gerência competente.

Art. 12. Observado o disposto na legislação vigente, o pagamento de horário extraordinário somente será liberado para inclusão no Sistema Informatizado de Recursos Humanos – SIRH e no Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH quando autorizado pelo Grupo Gestor de Governo, mediante justificativa de sua necessidade antes da realização, por meio de exposição de motivos encaminhada à Secretaria de Estado da Administração – SEA.

Parágrafo único. As regras para realização de horário extraordinário pelos servidores vinculados ao Grupo Segurança Pública - Corpo de Bombeiros Militar, Perícia Oficial, Polícia Civil e Polícia Militar, da Secretaria de Estado da Segurança Pública e pelo Grupo Justiça e Cidadania - Sistema Prisional e Sistema Socioeducativo, da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, serão disciplinadas em regulamentação específica.

Art. 13. Deverá constar, obrigatoriamente, na exposição de motivos de que trata o caput do artigo anterior, a nominata dos servidores, o período para realização do horário extraordinário, não podendo ser superior a 6 (seis) meses e, ainda, a repercussão financeira mensal.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 17 de janeiro de 2012.

NELSON ANTÔNIO SERPA
Secretário de Estado da Fazenda

DERLY MASSAUD DE ANUNCIAÇÃO
Secretário de Estado da Comunicação

MILTON MARTINI
Secretário de Estado da Administração

JOÃO DOS PASSOS MARTINS NETO
Procurador-Geral do Estado

ANTÔNIO CERON
Secretário de Estado da Casa Civil

