



MUNICÍPIO DE
MONTE APRAZÍVEL
TRABALHANDO PARA TODOS
ADM: 2017 - 2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2018 DE 05 DE SETEMBRO DE 2018

Cria vagas e empregos públicos efetivos e em comissão, alterando dispositivos da Lei Complementar nº 001/2010 e dá outras providências.

MARCIO LUIZ MIGUEL, Prefeito Municipal de Monte Aprazível, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Art.1º. Fica criada 01 (uma) nova vaga para o emprego público de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem.

Parágrafo único: Em função das alterações implementadas por esta Lei, fica alterado o anexo III, da Lei Complementar Municipal nº 001/2010, no importe ao referido emprego público, para que conste o seguinte:

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	REF.	CARGA HORÁRIA (semanal)	REQUISITO MÍNIMO
Técnico de Enfermagem	04	05	30 horas	Ensino Técnico Completo, com registro no COREN

Art.2º. Fica criado o emprego público de provimento efetivo, de Analista de Recurso Humanos, com as especificações previstas no parágrafo a seguir.

Parágrafo único. Em função das alterações implementadas por esta Lei, fica alterado os anexos III e VIII, da Lei Complementar Municipal nº 001/2010, no importe ao referido emprego público, para que conste o seguinte:

Anexo III

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	REF.	CARGA HORÁRIA (semanal)	REQUISITO MÍNIMO
Analista de Recurso Humanos	01	09	40 horas	Ensino Superior em Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade



MUNICÍPIO DE
MONTE APRAZÍVEL
TRABALHANDO PARA TODOS
ADM: 2017 - 2020

ANEXO VIII

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições:

- Realizar rotinas diárias de Departamento Pessoal;
- Orientar os Setores acerca de rotinas, direitos e obrigações trabalhistas, respondendo eventuais questionamentos;
- Elaborar a folha de pagamento;
- Elaborar e manter atualizada as fichas funcionais dos servidores municipais;
- Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;
- Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios para subsidiar as tomadas de decisões na gestão de pessoas;
- Manter-se atualizado quanto à legislação trabalhista, previdenciária e municipal, bem como dominar os procedimentos relativos ao e-social;
- Alimentar e enviar eventuais informações referentes ao e-social;
- Manter atualizado os registros sobre o desempenho dos servidores municipais;
- Promover a elaboração e envio de arquivos referentes a tributos e contribuições decorrentes da gestão dos servidores municipais;
- Contribuir para com a organização do Setor;
- Auxiliar nas rotinas de gestão dos relógios de ponto e registros de jornada;
- Auxiliar na rotina de admissões, demissões, afastamentos, licenças e férias;
- Responder requerimentos dos Setores;
- Promover às anotações de rotina trabalhista e previdenciária nos livros apropriados;
- Realizar o envio e eventuais retificações de informações fiscais e previdenciárias aos órgãos públicos competentes;
- Promover o atendimento dos servidores municipais;
- Emitir certidões;
- Outras atividades de natureza burocrática e recursos humanos.

Art.3º. Fica criado o emprego público de provimento em comissão, de Assessor de Gestão de Pessoas, com as especificações previstas no parágrafo a seguir.



MUNICÍPIO DE
MONTE APRAZÍVEL
TRABALHANDO PARA TODOS
ADM: 2017 - 2020

Parágrafo único. Em função das alterações implementadas por esta Lei, fica alterado os anexos II e VIII, da Lei Complementar Municipal nº 001/2010, no importe ao referido emprego público, para que conste o seguinte:

ANEXO II

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	REF.	REQUISITO MÍNIMO
Assessor de Gestão de Pessoas	01	13.1	* Ensino Superior em Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade. * Experiência profissional, mínima, de 03 (três) anos, na área de atuação.

ANEXO VIII

ASSESSOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Atribuições:

- Assessorar a avaliação do desempenho dos Servidores Municipais;
- Estudar e propor programas e projetos para melhorar o desempenho dos setores;
- Assessorar os Chefes dos Setores quanto à observância e obrigações e direitos dos servidores, orientando aqueles quanto a essas;
- Coordenar e estudar, em conjunto com os Chefes de Departamento, rotinas e procedimentos realizados, propondo alterações que venham a garantir a celeridade e eficiência dos serviços públicos;
- Coordenar a Elaboração de relatórios de desempenho individuais e setoriais;
- Assessorar a Comissão de Estágio Probatório;
- Propor possíveis melhorais no ambiente de trabalho;
- Orientar os Chefes de Setores, por meio de palestras e acompanhamentos individuais, sobre modos de liderança, gestão e práticas saudáveis no ambiente de trabalho;
- Coordenar os Chefes de Departamentos na gestão dos recursos humanos;
- Assessorar o Departamento Pessoal;
- Outras atividades relacionadas com a natureza do cargo;



MUNICÍPIO DE
MONTE APRAZÍVEL
TRABALHANDO PARA TODOS
ADM: 2017 - 2020

Art. 4º. Ficam modificados e alterados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.

Monte Aprazível, 05 de setembro de 2018.


MARCIO LUZ MIGUEL
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº 0004/2018 – Autoria Chefe do Executivo