

Confere com o original

Em 19 / 12 / 2006

Prefeitura Municipal de Ouro Preto

OURO
PRETO

LEI COMPLEMENTAR Nº 26 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2006

Cria a Superintendência de Recursos Humanos dentro da estrutura administrativa do Executivo Municipal

O povo do Município de Ouro Preto, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, promulgo a seguinte lei:

Art. 1º A Superintendência de Recursos Humanos, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, tem por finalidade coordenar, planejar e executar as atividades de gestão administrativa e o funcionamento de recursos humanos, visando garantir o pleno funcionamento da Administração Direta do Poder Executivo e promover seu constante aprimoramento organizacional.

Art. 2º Compete à Superintendência de Recursos Humanos:

I - coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Direta do Poder Executivo;

II - coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal e zelar pela obediência à legislação pertinente;

III - coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;

IV - planejar, negociar e executar a política de remuneração da Administração Direta do Poder Executivo, ouvidos os demais órgãos competentes;

V - coordenar as atividades relativas à disciplina de servidores da Administração Direta do Poder Executivo e assessorar o Prefeito nesta matéria;

VI - definir e executar a política de profissionalização e capacitação continuada dos servidores municipais;

VII - gerenciar o sistema informatizado e descentralizado de recursos humanos;

VIII - planejar, coordenar e executar as atividades de seleção, contratação e acompanhamento da política de estágios;

IX - planejar, coordenar e executar as atividades de avaliação de desempenho, observada a legislação pertinente a cada carreira;

X - subsidiar o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão na emissão de Portarias, Resoluções, comunicados e memorandos relativos à recursos humanos;

XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 3º Compõem a Superintendência de Recursos Humanos:

I – Departamento Operacional de Pessoal;

II – Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

III – Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Assessoria de Medicina e Segurança do Trabalho;

[Handwritten signatures]

Confere com o original

Em 19/12/2006

Prefeitura Municipal de Ouro Preto

OURO
PRETO



V – Assessoria de Serviços de Vigilância e Limpeza;

VI – Assessoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º Compete ao Departamento Operacional de Pessoal:

I – estruturar a folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo, bem como zelar pela integridade das informações nela contida;

II – controlar, instruir e executar os procedimentos de registros de dados pessoais e funcionais dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo;

III – proceder à contagem de tempo de para fins de direito, vantagens e benefícios;

IV – expedir certidões de tempo de serviço e de inteiro teor;

V – organizar, arquivar e zelar pela guarda e integridade dos documentos de registros funcionais;

VI – prestar informações acerca dos registros de dados pessoais, funcionais e financeiros dos servidores;

VIII – atender, informar, orientar, solucionar ou encaminhar para solução os questionamentos pertinentes à administração de pagamento de pessoal, feitos pelos servidores ativos e inativos, bem como outros questionamentos relativos à sua área de atuação;

IX – zelar pelo bom atendimento e pela integridade das informações prestadas;

X – orientar e executar as atividades de recebimento, expedição, protocolo e distribuição de vale-alimentação e vale-transporte, responsabilizando-se pelos registros e controles necessários;

XI – elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

XII – realizar os procedimentos cabíveis quanto à admissão dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo;

XII – controlar as atividades relacionadas à admissão e pagamentos dos estagiários.

Art. 5º Compete ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos:

I – supervisionar a consolidação, a aplicação e o zelo pela obediência à legislação de pessoal no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo;

II – coordenar, planejar, acompanhar, supervisionar e controlar a execução de programas, projetos e atividades relacionadas à incorporação, capacitação, desenvolvimento e acompanhamento de recursos humanos da Administração Direta do Poder Executivo;

III – elaborar, propor e executar, em conjunto com outros órgãos da Administração, programas que garantam ação integrada de formação e desenvolvimento de recursos humanos;

IV – promover e acompanhar a execução de processos seletivos necessários ao provimento de cargos e funções do quadro de pessoal da Administração;

[Handwritten signatures]

Confere com o original

Em 19 / 12 / 2006

Previdência Municipal de Ouro Preto

OURO
PRETO



V – controlar e executar a movimentação de pessoal;

VI – coordenar, orientar e controlar o programa de estágio de estudantes de nível médio e superior nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, articulando-se com os demais órgãos municipais envolvidos;

VII – emitir pareceres jurídicos, instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares no que tange à vida funcional dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo;

VIII – elaborar e executar, conforme as exigências legais, o estágio probatório dos servidores, bem como os planos e programas de avaliação de desempenho dos servidores;

IX – elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

Art. 6º Compete ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação;

II – auxiliar na coordenação do estágio probatório e na avaliação de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação;

III – subsidiar a Superintendência de Recursos Humanos com informações necessárias ao pleno funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação;

IV – promover e acompanhar a execução de processos seletivos necessários ao provimento de cargos efetivos e temporários do quadro do magistério público municipal;

V – coordenar e executar a movimentação de pessoal do magistério municipal dentro dos diversos órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Educação;

VI – manter atualizado os dados relativos ao cociente aluno/professor anualmente de acordo com as demandas do serviço público educacional;

VII – executar determinações da Superintendência de Recursos Humanos pertinentes à área de pessoal da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

Art. 7º Compete à Assessoria de Medicina e Segurança do Trabalho:

I – coordenar e planejar as ações de promoção à saúde e perícia médica do servidor municipal;

II – identificar e avaliar os riscos para a saúde presentes nos locais de trabalho, inclusive quanto a serviços terceirizados;

III – coordenar e implantar o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando a preservação da saúde e da integridade dos servidores, contemplando as especificidades de cada área de atuação do Poder Executivo.

Confere com o original

Em 12/12/2009

Prefeitura Municipal de Ouro Preto

OURO
PRETO



IV – coordenar e organizar as ações referentes à readaptação funcional do servidor municipal em conjunto com a perícia médica e com as áreas responsáveis por Recursos Humanos da Prefeitura;

V – gerenciar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho vigente;

VI – promover e executar programas de treinamento para os servidores municipais em educação para a saúde;

VII – organizar e assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

VIII – manter atualizado o laudo técnico ambiental acerca das condições insalubres e perigosas dos servidores do Poder Executivo;

IX – elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

Art. 8º Compete à Assessoria de Vigilância e Limpeza:

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades de vigilância dos prédios municipais;

II – coordenar, orientar e supervisionar as atividades de limpeza, conservação e manutenção dos prédios municipais;

III – coordenar e supervisionar os serviços terceirizados de vigilância e limpeza da Administração Direta do Poder Executivo;

IV – manter atualizados os dados necessários para contratação dos serviços de vigilância e limpeza no Município;

V – coordenar a utilização do serviço eletrônico de vigilância;

VI – elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

Art. 9º Compete à Assessoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde:

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde;

II – auxiliar na coordenação do estágio probatório e na avaliação de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;

III – subsidiar a Superintendência de Recursos Humanos com informações necessárias ao pleno funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.

Art. 10 Os cargos comissionados relativos à Superintendência de Recursos Humanos são os constantes do anexo I desta Lei.



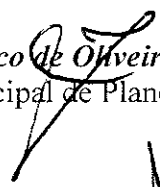
Art. 11 Revogam-se a alínea d do inciso III, alínea c do inciso V e, alínea v do inciso XIII do artigo 2º da Lei Municipal Complementar nº. 02/2005, e os incisos III e V do artigo 1º. da Lei Municipal Complementar nº. 05/2005.

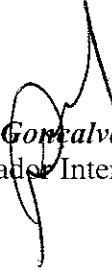
Art. 12 Extinguem-se o cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos e o cargo de Diretor de Recursos Humanos e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto, Patrimônio Cultural da Humanidade, 15 de dezembro de 2006, duzentos e noventa e cinco anos da Instalação da Câmara Municipal e vinte e seis anos do Tombamento.

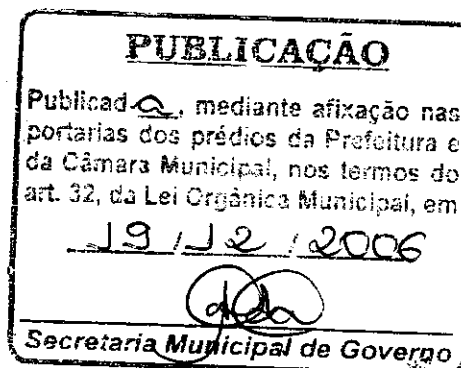
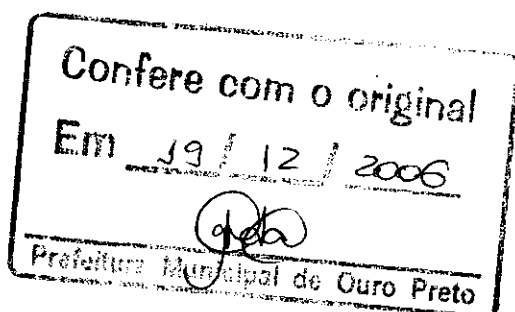

Angelo Oswaldo de Araújo Santos
Prefeito de Ouro Preto


João Bosco de Oliveira Perdigão
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão


Marcos Antônio Gonçalves de Moura
Controlador Interno

DECRETO MUNICIPAL DE OURO PRETO 19/02/2006 14:24 002887


Projeto de Lei Complementar nº 19/2006
Autoria: Prefeito Municipal



PROCESSAMENTO DE LICITAÇÃO Nº 001/2007

ANEXO I



CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO
SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS	C - 3	RS 3.000,00
DIRETOR OPERACIONAL DE PESSOAL	C - 4	RS 2.250,00
DIRETOR DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	C - 4	RS 2.250,00
DIRETOR DE RH DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	C - 4	RS 2.250,00
ASSESSOR DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	C - 5	RS 1.500,00
ASSESSOR DE VIGILÂNCIA E LIMPEZA	C - 5	RS 1.500,00
ASSESSOR DE RH DA SECRETARIA DE SAÚDE	C - 6	RS 1.000,00
ASSESSOR DE EXPEDIENTE DO SRH	C-8	RS 500,00

143
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO 24/09/2007 15:54 00007