

LEI Nº 1.571, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Povo do município de Guimarães, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e, eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no âmbito deste município, o cargo de Diretor de Recursos Humanos, de livre nomeação e exoneração, estando este subordinado à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, com descrição, jornada de trabalho, forma de provimento, atribuições e qualificação para ingresso constantes no anexo I.

Art. 2º O vencimento do cargo ora criado é correspondente à Classe/GH XII Nível N 01 da tabela de vencimento da Lei Municipal nº 1.108 de 15 de março de 2011, cargo em comissão, que institui o Quadro Geral dos Servidores Municipais.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei são atendidas por dotação própria do Orçamento Municipal vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no "Placard" da Prefeitura Municipal.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

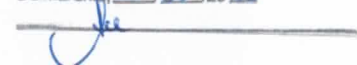
Prefeitura Municipal de Guimarães, 10 de fevereiro 2022.



Adílio Alex dos Reis
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Certifico que, de acordo com a Lei Municipal
Nº 747/99, este ato foi publicado no "placard"
da Prefeitura Municipal nesta data,
Guimarães, 10 / 02 / 20 22



ANEXO I

CARGO: Diretor de Recursos Humanos
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REGIME JURÍDICO: *Estatutário – Livre nomeação e exoneração*

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Opinar pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores do Município;*
2. *Folha de Pagamento: Manutenção do movimento mensal da folha.*
3. *Admissão de Servidores: Fazer contratos para contratados e Portarias de nomeação de comissionados, além de outras Portarias exigidas nessa repartição.*
4. *Acertos trabalhistas na exoneração de comissionados e rescisão contratual de Servidores contratados.*
5. *Controle de Empréstimos em Consignação em Folha de Pagamento.*
6. *Exportação de dados para Pagamento Bancário*
7. *Controle de Férias e Ficha Funcional do pessoal Efetivo e Contratado;*
8. *Contagens de Tempo de Serviço para Servidores e ex. Servidores.*
9. *SÉFIP / GFIP e Conectividade Social.*
10. *RAIS, DIRF (Declaração de Imposto de Renda) dentre outros documentos enviados ao Governo Federal.*
11. *Atender ao público em geral, em especial os Servidores Municipais e realizar outras tarefas afins;*
12. *Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

INSTRUÇÃO: *Ensino Superior Completo.*

Guimarânia, 10 fevereiro de 2022.