



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de Mampituba

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº014/2019, DE 11 DE MARÇO DE
2019.**

**“INCLUI ATRIBUIÇÕES DO
CARGO DE CHEFE DE SETOR
PESSOAL, NO ANEXO I DA LEI
MUNICIPAL Nº682/2013.”**

A CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAMPITUBA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve aprovar a seguinte lei:

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo Municipal a incluir no anexo I da Lei Municipal nº. 681/2013, as atribuições do cargo de Chefe de Setor Pessoal.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAMPITUBA/RS. EM/...../.....



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de Mampituba

QUADRO: Cargo em Comissão

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Indicação do Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SETOR DE PESSOAL

PADRÃO: CC 03 OU FG 03

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a execução de todas as atividades do seu Setor, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento das políticas de governo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estabelecer uma relação próxima com a Secretaria para observar todos os requisitos legais nos atos de nomeações, exonerações, contratações temporárias, licenças e aposentadorias; dirigir e controlar os trabalhos que são afetos ao Setor de Pessoal, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; propor a escala de férias dos seus subordinados; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços do Setor; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela área que dirige, encaminhando-os, quando for o caso a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessária à execução dos serviços afetos ao Setor e controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor a aplicação de medidas disciplinares nos termos da legislação em vigor, aos servidores públicos; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; informar sobre o andamento dos trabalhos; determinar ações aos servidores subordinados; controlar os serviços prestados por terceiros; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos de tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Estar à disposição da Administração Municipal;

b) Outros: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de trabalhos e viagens aos sábados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE: Mínima de 18 anos