PORTARIA Nº 05/2018

Nomeia o Sr. **Vinícius Duarte Costa** em substituição à Assessora de Recursos Humanos da Câmara Municipal, Sra. Ingrid Luiza de Oliveira, afastada temporariamente em razão de gozo de licença-maternidade.

O Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, o **Vereador Geraldo da Cruz Alves Andrade,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Resolução n.º 406 e Lei Municipal n.º 2.902 de 26/10/2006, e:

Considerando que a servidora Ingrid Luiza de Oliveira encontra-se às vésperas da data do parto de sua filha;

Considerando que a mesma encontra-se afastada do trabalho desde a data de hoje em razão de necessidade de permanecer em repouso, devidamente comprovado por atestado médico;

Considerando que logo após o parto a servidora dará entrada no benefício da licença-maternidade, portanto, desde a presente data não mais comparecerá ao trabalho;

Considerando que a ausência acima descrita acarretará sobrecarga de trabalho no setor;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado em substituição à Servidora Ingrid Luiza de Oliveira, a partir da presente data até o término do período em que a mesma encontrar-se afastada do trabalho em razão do gozo do benefício de licença-maternidade, para ocupar o Cargo de **Assessor de Recursos Humanos**, o Sr. **Vinícius Duarte Costa**, portador da cédula de identidade de n.º MG-8.927.739

PC/MG e inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o n.º 037.871.699-97, residente e domiciliado no Município de Pedro Leopoldo/MG, na Rua Professor Bicalho, nº 78, apto. 504, Centro, com **Símbolo de Vencimento CC-I** conforme Lei Municipal n.º 2.902/2006 e alterações posteriores, e que passará a exercer as funções enumeradas no artigo seguinte.

Art. 2º. O Cargo de Assessor de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Câmara Municipal tem as seguintes atribuições:

I — Supervisionar a realização dos processos seletivos para o provimento de cargos efetivos, respeitada a legislação especifica;

II — Emitir e entregar relação de documentos para posse;

III — Instruir processos e outros expedientes dos concursos;

IV — Preparar atos de nomeação e termos de posse;

V — Efetivar transferência dos servidores para diversas unidades;

VI — Conferir todos os dados do servidor exigidos no edital de concurso e processos seletivos;

VII — Emitir prorrogação de posse ou de exercício;

VIII — Apurar e lançar frequência;

IX — Implementar programas de aperfeiçoamento profissional;

X — Assegurar as condições de infraestrutura para efetivação dos programas de capacitação profissional;

XI — Identificar necessidade de treinamento gerencial e operacional;

XII — Executar programas de ampliação do universo cultural dos servidores;

XIII — Assegurar as condições de infraestrutura para efetivação de programas de promoção cultural;

XIV — Manter registro da participação dos servidores nos treinamentos;

XV — Assegurar uma comunicação interna eficaz na administração do legislativo municipal;

XVI — Supervisionar a veiculação de instrumentos de comunicação visual (periódicos, cartazes e prospectos);

XVII — Implementar programas de segurança no trabalho;

XVIII — Acompanhar programas de avaliação de desempenho do pessoal para subsidiar o plano de carreira dos servidores;

XIX — Gerenciar o processo de promoção dos servidores nas carreiras, adotando os procedimentos necessários;

XX — Conceder férias, licenças e demais benefícios e direitos de que seja titular o servidor da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4.º Registre-se. Publique-se.

Pedro Leopoldo, 15 de janeiro de 2018.

Geraldo da Cruz Alves Andrade
PRESIDENTE