

LEI Nº 1.467

DE 03 DE JULHO DE 2012.

"Institui o Sistema Integrado de Recursos Humanos e cria a Governadoria de Gestão de Pessoas do Município de Trindade, Estado de Goiás na forma que especifica."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS**, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada na estrutura organizacional do Município a Governadoria de Gestão de Pessoas do Município de Trindade – GGPM, Órgão Central do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas.

Art. 2º - A Governadoria de Gestão de Pessoas do Município, dotada de autonomia funcional, tem por finalidade a gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Compete à Governadoria de Gestão de Pessoas do Município:

I – dirigir, coordenar e controlar os serviços da Governadoria, bem como as atividades de atendimento necessárias;

II – coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas em lei;

III – coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão de pessoas nos órgãos e entidades da administração municipal;

IV – transmitir aos órgãos que compõem a controladoria suas determinações;

V – gerir sistemas de informações de recursos humanos;

VI – responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades da Governadoria, bem como pelas relações humanas no trabalho, pela correção das informações prestadas ao público;

VII – acolher, informar e encaminhar os assuntos colocados pelos órgãos e entidades da administração municipal em matéria de recursos humanos;

VIII – coordenar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores públicos da administração direta e indireta do Município;

IX – mandar preparar e assinar atos, avisos, circulares, ordens, instruções de serviços e outros papéis ou expedientes, no âmbito dos objetivos da Governadoria;

X – coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelos servidores, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município;

XI – efetuar estudos sobre a legislação existentes e a sua aplicação;

XII – colaborar e contribuir para a racionalização dos métodos de trabalho e para a modernização administrativa num contexto de desenvolvimento organizacional;

XIII – supervisionar e executar os procedimentos relacionados com as normas legais relativas à gestão pessoal;

XIV – adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de pessoal;

XV – requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XVI – expedir instruções e provimentos para os órgãos, e ou servidores da Administração Municipal, sobre o exercício das respectivas funções;

XVII – conceder salário-família, adicional por tempo de serviço e outras vantagens previstas na legislação;

XVIII – prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência.

Parágrafo Único – O titular da Governadoria de Gestão de Pessoas, denominado Secretário da Governadoria de Gestão de Pessoas, cargo de provimento em comissão, no nível de Secretário do Município, é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, e a ele diretamente subordinado.

Art. 4º - Compõem a Governadoria de Gestão de Pessoas do Município de Trindade os seguintes órgãos:

I – Núcleo de Administração de Pessoal (NAP);

II – Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NGRH);

Art. 5º - O Núcleo de Administração de Pessoal da Governadoria tem por finalidade supervisionar e executar os serviços, bem como as atividades correlatas aos órgãos setoriais que lhe estão subordinados, competindo-lhe:

I - coordenar, orientar, controlar e fiscalizar a conservância das normas, instruções e regulamentos referentes à administração municipal;

II - promover a execução das atividades de recrutamento, seleção de pessoal, registro e controle de funcionários e empregados;

III - manter os registros de dados e informações sobre pessoal, cargos funções, empregos e despesas com servidores, orientando e disciplinando a sua execução;

IV - manter os registros de dados e informações sobre pessoal, cargos funções, empregos e despesas com servidores, orientando e disciplinando a sua execução;

V - autorizar os servidores a saída de férias de conformidade com a escala aprovada, zelando pela não acumulação de períodos;

VI - promover a confecção das folhas de pagamento dos servidores do Município, inclusive dos inativos e pensionistas;

VII - centralizar e manter atualizados serviço de cadastro e lotação do pessoal da Prefeitura Municipal;

VIII - administrar a rede de computadores da Governadoria e promover a integração de informações com outros órgãos municipais;

IX - desempenhar outras tarefas próprias de função que lhe sejam confiadas pelo Secretário da Governadoria de Gestão de Pessoas;

Art. 6º - O Núcleo de Recursos Humanos tem por finalidade supervisionar e executar os serviços, bem como as atividades correlatas aos órgãos setoriais que lhe estão subordinados, competindo-lhe:

I - coordenar, orientar, controlar e fiscalizar os assuntos referentes ao desenvolvimento e ao treinamento do pessoal da Prefeitura Municipal;

II - promover ou autorizar a inspeção médica para fins de admissão, licenças, aposentadoria e outros fins;

III - executar a política de formação e treinamento de recursos humanos, de forma a melhor capacitar o pessoal para o desempenho de suas atividades e para o desenvolvimento de suas potencialidades;

IV - manter perfeito entrosamento com o órgão de planejamento municipal no que concerne à modernização administrativa;

V - manter registro atualizado das diversas atividades de formação e treinamento efetuadas;

VI - supervisionar e executar a instauração e a instrução de processos de sindicância e administrativos disciplinares no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;

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

IX - recepcionar e encaminhar as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração do Município;

X - promover o controle de arquivamento dos processos e procedimentos de responsabilidade do Sistema Integrado de Pessoal;

XI – zelar pela documentação constante dos arquivos da Governadoria de Gestão de Pessoas.

XII – desempenhar outras tarefas próprias de função que lhe sejam confiadas pelo Secretário da Governadoria de Gestão de Pessoas;

Art. 7º - Decreto definirá os cargos públicos efetivos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas nesta Lei, e estabelecerá as atribuições respectivas, respeitadas as escolaridades e as habilitações exigidas em lei para os referidos cargos.

Parágrafo Único – Os servidores públicos efetivos aos quais sejam cometidas as atividades de governadoria previstas nesta Lei e no seu regulamento terão mantidos todos os direitos previstos nos Planos de Carreira de suas respectivas Áreas de atividades.

Art. 8º - Os agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo deverão disponibilizar os documentos e informações solicitados pela Governadoria de Gestão de Pessoas do Município, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 9º Sem prejuízo de outros impedimentos previstos na legislação, é vedado ao servidor lotado na Governadoria de Gestão de Pessoas do Município violar o sigilo sobre dados e informações obtidas em função do desempenho de suas atividades.

Art. 10º - A posse dos agentes públicos nos cargos comissionados previstos nesta Lei fica condicionada à comprovação de não terem sido, nos últimos cinco anos:

I – responsabilizados por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas dos Municípios, do Estado ou da União;

II – punidos por decisão, da qual não caiba mais recurso, em processo administrativo disciplinar por ato lesivo à administração pública;

III – condenados em processo criminal por prática de crime contra a administração pública previsto no Código Penal, na Lei 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992.

Art. 11º - Todos os processos referentes a procedimentos de nomeações, contratação, pagamentos, execução e despesas com pessoal serão submetidos ao prévio exame e registro de sua legalidade na Governadoria de Gestão de Pessoas do Município.

Art. 12º - A Governadoria de Gestão de Pessoas do Município de Trindade terá a seguinte estrutura básica:

Denominação do Cargo	Quantitativo	Vencimento
Secretário da Governadoria de Gestão de Pessoas do Município	01	Ato próprio
Chefe de Núcleo de Administração de Pessoal	01	Grau 24
Assessor Administrativo	10	Grau 16
Chefe de Núcleo de Recursos Humanos	01	Grau 24
Assessor de planejamento, qualidade e Controle	05	Grau 16

Art. 13º - Os órgãos criados com esta Lei terão suas competências fixadas em Regulamento por ato do Prefeito Municipal, constituindo o Regimento Interno da Governadoria de Gestão de Pessoas do Município, onde serão definidos os quantitativos de pessoal de apoio necessário ao funcionamento dos órgãos setoriais, de acordo com o volume e a complexidade das atividades.

Parágrafo Único - Os quantitativos e a remuneração dos cargos da Governadoria de Gestão de Pessoas são os estabelecidos na presente lei, e serão nomeados em Comissão pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 14º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante Decreto, as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei, respeitados os valores globais constantes do orçamento vigente.

Parágrafo Único - A autorização constante deste artigo inclui a abertura de créditos especiais destinados à criação de categorias indispensáveis ao funcionamento de órgãos e entidades instituídos por esta Lei.

Art. 15º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trindade - GO, aos 03 (três) dias do mês julho de 2012.

RICARDO FORTINATO DE OLIVEIRA
-Prefeito Municipal-

Registrado às fls. do livro próprio e afixado
no placard de Publicidades da Prefeitura.

Em 03 / 07 / 2012

folante
ESCRITURÁRIO (A)