



## CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

**LEI ORDINÁRIA Nº 2964/2007**

Ementa

**ACRESCENTA ÓRGÃO SUPERIOR AO ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DENOMINADO DE SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES DO TRABALHO.**

Data da Norma

Data de Publicação

Veículo de Publicação

**13/06/2007**

Status de Vigência

**Em vigor**

Histórico de Alterações

Data da Norma

Norma Relacionada

Efeito da Norma Relacionada

27/01/2017

[Lei Ordinária nº 4375/2017](#)

Alterada por



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

**LEI Nº 2.964, DE 13 DE JUNHO DE 2007**

**Acrescenta órgão superior ao  
Organograma da Estrutura Organizacional.**

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 3.091/07, da Câmara Municipal, promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado por desconcentração, conforme Lei Municipal nº 1.707/90, um órgão superior ao Organograma da Estrutura Organizacional, criado pela Lei Municipal nº 1.707/90 e modificado posteriormente, denominado *Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho*.

**Parágrafo Único** – É requisito essencial para ocupação da Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho a habilitação do titular em Administração ou Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 2º** - A Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho será composta de:

## **I – Cargos Públicos**

- a) – Secretário
- b) – Assessor Máster de Secretaria
- c) – Assessor Sênior de Secretário

## **II – Empregos**

- a) Chefe de Departamento
- b) - Assistente Social
- c) - Engenheiro de Segurança
- d) – Médico do Trabalho
- e) – Psicólogo
- f) – Assistente de Secretário
- g) - Almoxarife
- h) - Escriturário
- i) - Encarregado do Paço Municipal
- j) - Arquivista
- k) - Recepcionista
- l) - Secretário
- m) - Auxiliar de Serviços Diversos



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

- n) – Mensageiro
- o) - Auxiliar de Escritório

**Art. 3º** - Ficam acrescidos à Lei Municipal nº 1.707/90 os seguintes artigos: 6º-A e 17-A, com as seguintes redações:

**"Art. 6º-A - A Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho possui os seguintes órgãos subordinados:**

- a) Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos.**
- b) Departamento de Administração de Recursos Humanos.**
- c) Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho".**

**"Art. 17-A – Competem à Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho as atividades de administração do pessoal, de desenvolvimento e coordenação e de assessoramento aos demais órgãos da Administração Direta".**

**Art. 4º** – São as seguintes as atribuições dos Departamentos constantes do artigo anterior:

- Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos: Auxiliar, orientar a execução das fases dos Concursos Públicos ou Processos Seletivos para a admissão de empregados públicos, bem como a convocação dos classificados, execução dos trabalhos determinados e emanadas dos superiores hierárquicos, sobre a vida funcional dos referidos servidores, bem como a prática de todos os atos necessários para o bom andamento das atribuições e funções desempenhadas pelo citado departamento.
- Departamento de Administração de Recursos Humanos: Executar admissão ou demissão de servidores públicos, gerência da folha de pagamento, benefícios, vantagens dos servidores públicos municipais da Administração Direta, incluindo-se os inativos e pensionistas, fornecer informações e relatórios ao Tribunal de Contas, informar estoque de cargos, guarda e arquivamento de prontuários, bem como execução dos trabalhos determinados e emanadas dos superiores hierárquicos, sobre a vida funcional dos referidos servidores, guarda e responsabilidade pelo livro de ponto, sua conferência e exatidão, bem como a prática de todos os atos necessários para o bom andamento das atribuições e funções desempenhadas pelo citado departamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

- Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho: oferecer condições de proteção à saúde do servidor público no local de trabalho, e de sua recuperação quando não se encontrar em condições de prestar serviços ao empregador.

**Art. 5º** – Fica alterada a nomenclatura do Departamento de Pessoal, constante do Art. 6º da Lei Municipal nº 2.200, de 08 de janeiro de 1997, para: **Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**, com as atribuições definidas no artigo 4º desta Lei.

**Parágrafo Único** – Todos os acervos, prontuários, cópias de portarias, declarações de bens dos agentes políticos, pertencentes ao antigo Departamento de Pessoal e à Divisão de Recursos Humanos e Manutenção de Pessoal, passam a integrar o acervo do Departamento de Administração de Recursos Humanos.

**Art. 6º** – Fica extinta a Divisão de Recursos Humanos e Manutenção de Pessoal.

**Art. 7º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de  
Administração, em 13 de junho de 2007.

Marlette Bela Cardoso  
Chefe do Deptº de Protocolo e Arquivo