



Diretoria Administrativa e Recursos Humanos

Dados do Diretor

Endereço: Praça Walfredo Pessoa de Melo, S/N, Centro, Aliança/PE

Telefone: (81) 3637-1379

Horário de Funcionamento: Das 07h00 às 14h00

Responsável: Gustavo José da Silva

Departamentos e Setores vinculados à Diretoria Administrativa e Recursos Humanos

Diretoria Administrativa e Recursos Humanos

Atribuições e atividades desenvolvidas:

I - Manter atualizado, e sob controle, o registro de pessoal da Câmara Municipal, procedendo às anotações de nomeação e posse, afastamentos, exonerações e demissões, enquadramentos, promoções, direitos e vantagens de cada servidor, férias, e outros fatos funcionais previstos em Lei;

II - Promover a verificação dos dados relativos ao controle dos direitos e benefícios, tais como salário-família, adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, conforme previsto na legislação em vigor;

III - Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal, para todo e qualquer fim de direito;

IV - Cumprir a legislação específica aos servidores da Câmara Municipal, promover o recolhimento, nas épocas próprias, das contribuições previdenciárias e do imposto de renda, na fonte, dos servidores da Câmara Municipal à Secretaria Municipal de Finanças;

V - Promover a inspeção médica periódica dos servidores da Câmara Municipal, inclusive por ocasião de admissão, concessão de licenças, aposentadorias, e outros fins previstos em Lei;

VI - Promover a lavratura de todos os atos referentes ao pessoal;

VII - Confeccionar as folhas de pagamento mensais;

VIII - Promover o controle de frequência dos servidores para todos os fins de direito;

IX - Promover o recrutamento e a seleção dos servidores da Câmara Municipal e o planejamento e a execução dos programas de treinamento e capacitação;

X - Encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;

XI - Supervisionar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos;



CÂMARA MUNICIPAL DA ALIANÇA
- CASA JOÃO HILARIO PEREIRA DE LIRA -

XII - Comunicar à Presidência irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara Municipal;

XIII - Exercer outras atividades correlatas.