



DECRETO Nº 04/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, usando de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. - **Nomear** o servidor efetivo **Eugênio Carlos Zolinger**, CPF 508.831.359-49, RG 3.489.442-6, matrícula funcional 054-1, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Chefe Departamento de Recursos Humanos**, nível FG/ef, lotado na Diretoria de Gestão Administrativa a partir desta data.

Art. 2º. – O cargo de Chefe Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições: cumprir e fazer cumprir as determinações regulamentares emanadas da Presidência; manter cadastro dos funcionários da Câmara Municipal de Guarapuava, bem como dos Vereadores; elaborar os atos relativos à admissão, readmissão, aproveitamento, posse, exercício, remoção, transferência, substituição e demissão do pessoal, etc.; verificar, quando da admissão de pessoal, a regularidade dos documentos exibidos; atribuir número de matrícula e expedir carteira de identidade funcional aos servidores, bem como aos Vereadores; orientar os funcionários da Câmara Municipal, quando se fizer necessário, com referência aos atos ou normas de pessoal baixado pela Mesa Executiva; supervisionar o registro de frequência dos funcionários da Câmara Municipal de conformidade com o cartão-ponto digital; supervisionar a elaboração das folhas de pagamento, mensalmente, dos funcionários da Câmara Municipal, bem como a respectiva ficha financeira; supervisionar a elaboração das folhas de subsídios dos Vereadores, bem como a respectiva ficha financeira; organizar, de conformidade com as instruções da Presidência, a escala de férias dos funcionários da Câmara Municipal, as quais, dentro do possível, deverão coincidir com os períodos de recesso legislativo ou quando coletivas determinadas pela Presidência; informar os processos administrativos, quando solicitada; efetuar e controlar o desconto das consignações nas folhas de pagamento, quando devidamente autorizado; extrair certidões referentes a assentamentos dos servidores da Câmara; manter controle e verificação do uso do relógio de ponto digital; elaborar instruções e programas de concurso para o provimento de cargos da administração e manter arquivo organizado dos concursos efetuados; supervisionar a remessa de informações ao Tribunal de Contas do Estado, através de sistema próprio daquele Órgão; apostilar os títulos de nomeação dos funcionários, bem como os de posse dos Vereadores; outras funções que lhe forem atribuídas.

Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 09 de janeiro de 2017.

João Carlos Gonçalves
Presidente

