



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP 29.680-000 - JOÃO NEIVA - ES  
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaoneiva.es.gov.br

## LEI Nº 2.312, DE 18 DE JULHO DE 2011.

**Dispõe sobre alterações na Lei nº 1.138, de 16 de abril de 2001, que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de João Neiva.**

O Prefeito Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O art. 25, da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescido do inciso "I-A", com a seguinte redação: "**I-A - Assessoria Administrativa no Setor de Recursos Humanos**".

**Art. 2º** - Fica aditada ao Título III, Capítulo IV, da Lei nº 1.138/2001, a **Seção I-A**, denominada "**ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**", vinculada à Secretaria Municipal de Administração e inserido mais um artigo, o qual será o art. 26-A, com a seguinte redação:

**"Art. 26-A - A Assessoria Administrativa do Setor de Recursos Humanos tem por finalidade assessorar e supervisionar a execução das atividades atribuídas pela Lei Municipal nº 1.138/2001 à Secretaria Municipal de Administração, referente à administração de pessoal, executando, para tanto, as seguintes atividades:**

**I - auxiliar diretamente o Secretário Municipal de Administração no desempenho de suas atribuições, exercendo a supervisão, a coordenação e o controle das ações das áreas que lhes são subordinadas;**

**II - gerir as coordenações sob a sua responsabilidade, assegurando padrões satisfatórios de desempenho das atividades desenvolvidas;**

**III - propor medidas disciplinares na forma da legislação específica;**

**IV - promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as normas e orientações da Secretaria Municipal de Administração;**

**V - formular orientações administrativas para uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 157 - CENTRO - CEP 29.680-000 - JOÃO NEIVA - ES  
CNPJ: 31.776.479/0001-86 - TEL.: (27) 3258-4700 / FAX.: (27) 3258-4724 - www.joaneiva.es.gov.br

**VI - promover levantamento periódico dos níveis salariais vigentes no mercado para profissões, ocupações ou empregos, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela Administração Direta;**

**VII - subsidiar a Secretaria Municipal de Administração nos assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios;**

**VIII - prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos permanentes à área de gestão de pessoas;**

**IX - planejar e gerenciar os concursos públicos, no âmbito da Administração Direta;**

**X - elaborar, propor e gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração Direta;**

**XI - promover o aprimoramento da instituição de sistemas de estágio;**

**XII - atuar de forma integrada com os órgãos da Administração Direta;**

**XIII - normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados a sua área de atuação."**

**Art. 3º** - Fica criado um cargo de Assessor Administrativo, para atuar junto ao Setor de Recursos Humanos, de provimento em comissão e referência CC-II, o qual passa a integrar o Anexo II, da Lei Municipal nº 1.138/2001.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva-ES, aos 18 dias do mês de julho de 2011.

**Luiz Carlos Peruchi**  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em 18 de julho de 2011.

  
Carla Caniçal Suze  
Chefe de Gabinete