



# CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

## INDICAÇÃO Nº 016/2017

**EBER ROGÉRIO ASSIS**, vereador com assento nesta Egrégia Casa Legislativa, subscrito na forma regimental em vigência, vem respeitosamente Indicar ao Chefe do Executivo Municipal, Excelentíssimo Senhor Adélcio Aparecido Martins, e extensivo a Secretaria Municipal competente, para viabilizar esforços para **"CRIAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO OU DE UMA GRATIFICAÇÃO PARA RESPONSÁVEL PELO RECURSOS HUMANOS ( R.H ) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO.**

**JUSTIFICATIVA:** A PRESENTE INDICAÇÃO DE FAZ NECESSARIA POIS, A FUNCIONARIA ROSANE CRISTINA FODRA DA SILVA COMO JÁ É DE CONHECIMENTO DE TODOS EXERCE ESSA FUNÇÃO A ANOS, MAS SO EXERCE A FUNÇÃO NÃO RECEBE NENHUMA GRATIFICAÇÃO POR ISSO.

**PORTANTO**, nenhum órgão publico ou privado cresce sem um departamento pessoal de recursos humanos, já que os profissionais da área proporcionam ao órgão que o quadro de funcionários colaborem da forma correta, o que consequentemente traz os objetivos pretendidos pela instituição.

**As principais tarefas de um recursos humanos e que são realizadas pela funcionaria citada acima:**

### **Recrutamento**

O trabalho de RH tem seu início no recrutamento. Quando abre uma vaga, há a demanda de contratar profissionais novos e devidamente capacitados para realizar tal função. São os funcionários de recrutamento que possuem a responsabilidade de efetuar um mapeamento dos cargos, para dessa forma definir o perfil para a vaga, e assim buscar maneiras de divulgá-la, a fim de contratar o melhor profissional para a oportunidade ofertada através de concurso publico.

### **Admissão**

Ao admitir o candidato que foi aprovado pelo concurso publico para a vaga em questão, o departamento de admissão assume a responsabilidade da contratação. Para tornar essa tarefa concreta, os responsáveis têm como objetivo recolher os documentos do funcionário contratado. Nessa fase ainda são realizados todos os registros de benefícios do profissional e orientação sobre a avaliação desempenho para estagio probatório.

### **Treinamento**

Após o recrutamento e admissão do colaborador, o funcionário do departamento precisa realizar a integração do mesmo com a equipe do órgão publico. Para tal etapa, o funcionário precisa fazer treinamentos, com o devido acompanhamento e supervisão dos responsáveis da área. Lembrando que os funcionários do órgão



# CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

necessitam passar por constantes treinamentos, além de acompanhamentos para que os melhores resultados sejam alcançados pelo funcionário admitido.

## Compensação dos funcionários

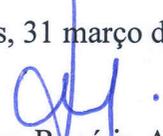
Essa fase é fundamental para qualquer órgão público ou privado, não importa sua área de atuação, já que ela tem como função realizar o controle de frequência dos colaboradores. A demanda integra parte da rotina de administração do ramo. Eles que possuem a responsabilidade ainda de fazer todos os cálculos das remunerações, benefícios, impostos, entre outros. Portanto, é extremamente importante que o quadro de pessoal do departamento esteja sempre em dia com as informações de leis trabalhistas, para não ocasionar nenhum tipo de problema à empresa, como um processo na Justiça, por exemplo.

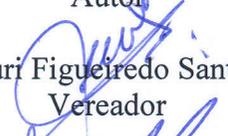
## Desligamento

Com a responsabilidade de cuidar dos funcionários que entram no órgão, essa área ainda trata de quem sai. Ao ocorrer um desligamento, não importa o motivo, seja por demissão por justa causa ou outra razão, o setor tem como função cuidar dos itens definidos por lei. O departamento faz o cálculo dos valores, efetua um termo de rescisão, entre outras tarefas necessárias para que o colaborador se desligue da empresa da forma correta e dentro da lei. Lembrando que mesmo que a área tenha como a devida responsabilidade representar o órgão diante do funcionário, os sindicatos, além dos órgãos de Justiça, é importante não confundir o cargo. O setor não faz pagamentos, no entanto, prepara todas as documentações que são necessárias para que a área do financeiro possa realizá-los corretamente.

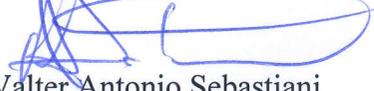
Certo da atenção que Vossa Excelencia dispensara ao exposto acima. Aproveito para reiterar os meus protesto de elevada e distinta consideração

Sala das Sessões, 31 março de 2017.

  
Vereador Eber Rogério Assis  
Autor

  
Amauri Figueiredo Santiago  
Vereador

  
Luiz Alfredo Leardini  
Vereador

  
Valter Antonio Sebastiani  
Vereador

Câmara Municipal de Fernão

www.cmfernao.sp.gov.br



Protocolo N.º 0061-2017

Indicações 0016-2017

31/03/2017 13:55:00

Oswaldo Gutierrez Junior