

## **PORTARIA Nº. 21/2013 - GRH**

Ano V – Ouro Preto, 22 de Março de 2013 – Nº. 762

Portaria nº. 21/2013 - GRH

Prazos para entrega de documentação e procedimentos para contratação e convocação de servidores.

O Gerente de Recursos Humanos, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 26/2006, considerando os novos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e a necessidade de regulamentar o procedimento para o ingresso de servidores na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica determinado que todos os documentos referentes à Folha de Pagamento devem ser entregues na Gerência de Recursos Humanos até o 6º dia útil do mês subsequente.

§1º. O requerimento protocolado fora do prazo desobriga a Gerência de Recursos Humanos do lançamento na folha de pagamento mensal.

§2º. Os proventos e descontos constantes de requerimento com protocolo extemporâneo poderão ser lançados no mês seguinte ao do protocolo.

§3º. As regras previstas neste artigo passam a valer a partir do mês de abril de 2013.

Art. 2º O procedimento de contratação de servidor temporário ou convocação de servidor efetivo deverá seguir o trâmite abaixo:

I – As Secretarias deverão enviar ofício para a Gerência de Recursos Humanos solicitando o servidor e justificando a necessidade da contratação ou da efetivação;

II – A Gerência de Recursos Humanos fará uma avaliação técnica da solicitação e expedirá uma declaração em até 2 (dois) dias úteis;

III – Os Secretários, com a Declaração da GRH em mãos, deverão buscar a autorização do Prefeito;

IV – O pedido do servidor e a declaração com a autorização do Prefeito deverão ser entregues na Gerência de Recursos Humanos que se responsabilizará pelo ingresso do servidor no quadro de servidores da Prefeitura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto, 21 de março de 2013.

Filipe Fernandes Vilela Silva Gerente

de Recursos Humanos