



# Câmara Municipal

## da Estância Turística

- Capital Nacional

Câmara Municipal de Ibitinga  
Protocolo Geral nº 3074/2020  
Data: 21/12/2020 Horário: 10:46  
LEG - MOC 574/2020

### MOÇÃO DE APLAUSO

**ASSUNTO: Moção de Aplauso a Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Relações do Trabalho pelo excelente trabalho realizado em nosso município nesses últimos 4 anos de gestão.**

Destinatário: Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Relações do Trabalho.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

**Proponho** à Mesa Diretora, cumpridas as formalidades regimentais conforme disposto no Regimento Interno desta Casa de Leis, seja consignada em ata de nossos trabalhos, **Moção de Aplauso** a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação pelo excelente trabalho realizado em nosso município nesses últimos 4 anos de gestão.

É responsável pelas atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; administrar o Sistema Classificado de Cargos; Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno; Elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social – SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; emissão de declarações.

São também funções: planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta e indireta; desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais; planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos; no que diz respeito aos benefícios e adequação de lotação, é função do departamento com eficácia para garantir ao servidor a tranquilidade necessária para o desenvolvimento de sua função pública; desenvolver outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência assim determinadas por ato específico do Chefe do Poder Executivo.





# *Câmara Municipal*

## *da Estância Turística de Ibitinga - SP*

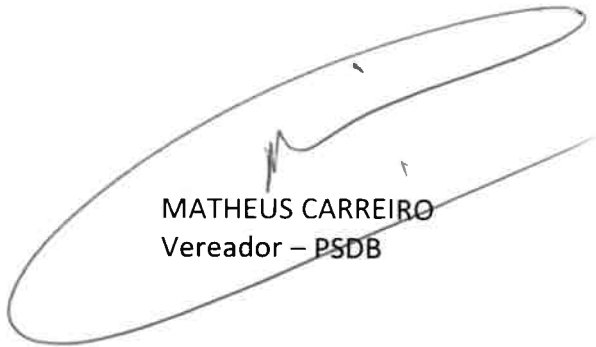
*- Capital Nacional do Bordado -*

---

Além destas, são inúmeras as funções que a Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Relações do Trabalho desenvolve e exerce e, esta Moção encaminho para os responsáveis para que saibam que o trabalho realizado é digno de nossos aplausos, pois foram 4 anos de muita dedicação e principalmente neste ano de 2020, pelo problema mundial o qual enfrentamos, e a Secretaria sempre empenhada e fazendo com brilhantismo o seu serviço.

Assim, desejo-lhes mais 4 anos de muito sucesso e dedicação, em prol de toda a população ibitinguense.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", em 21 de dezembro de 2020.



MATHEUS CARREIRO  
Vereador – PSDB

**A Sua Excelência o Senhor**  
**JOSÉ APARECIDO DA ROCHA**  
**Presidente da Câmara Municipal de Ibitinga – SP**

