



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
Secretaria de Recursos Humanos
Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SRH	• Administração Direta • Subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo	• Matheus Jacometti Masson • Secretário • Ordenador de Despesas	• Assessoria Técnica • Assessoria Jurídica Local • Supervisão de Apoio à Execução Instrumental • Comissões: - Qualidade de Vida do Servidor; - Desenvolvimento e Valorização do Servidor; - Auditoria da Folha de Pagamento • Subsecretaria de Gerenciamento Estratégico e Valorização de Pessoas • Departamentos: - Recrutamento e Seleção de Pessoas; - Gestão e Inovação do Processo de Trabalho; - Desenvolvimento e Aprimoramento Profissional; - Gestão de Pessoas; - Remuneração e Pagamentos.
Legislação	• Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2021 • Lei nº 15.026, de 09 de dezembro de 2024 • Decreto nº 15.906 de 25 de maio de 2023 • Decreto nº 16.946 de 1º de janeiro de 2025		

• Atribuições:

I - planejar, propor, executar e controlar políticas relativas à implementação da gestão de pessoas garantindo os princípios da eficiência e eficácia da administração direta do município;

II - prover os quadros funcionais da administração direta do Município coordenando os concursos públicos respectivos e os processos seletivos simplificados para a contratação temporária de excepcional interesse público;

III - coordenar os processos de seleção competitiva interna para a promoção dos servidores nas suas carreiras funcionais;

IV - promover a avaliação de desempenho individual, treinamento, capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores;

V - determinar a adoção de procedimentos para manter atualizado o banco de dados do sistema de gestão de pessoas da administração direta do Município;

VI - propiciar um clima organizacional saudável promovendo atividades de saúde, engenharia e segurança do trabalho, perícias em saúde ocupacional, dentre outras relacionadas à qualidade de vida do servidor;

VII - coordenar os processos de trabalho relacionados ao monitoramento funcional dos servidores;

VIII - gerir e adotar as providências para a efetivação da folha de pagamento mensal dos servidores municipais;

IX - gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da administração direta do Município;

X - estabelecer e coordenar as relações institucionais e trabalhistas do Município com os sindicatos e outros órgãos representativos dos servidores municipais;

XI - orientar e fornecer subsídios relacionados aos assuntos de recursos humanos no processo sistemático de planejar, otimizar e normatizar a estrutura organizacional do Executivo;

XI - gerir e coordenar o processo sistemático de planejar, otimizar e normatizar a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, incluindo a criação, extinção e distribuição dos cargos e funções que compõem os níveis e órgãos das unidades administrativas, de acordo com as diretrizes definidas na Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019;

XII - definir e orientar os procedimentos para as alterações e ajustes na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, analisando e validando as propostas encaminhadas pelas Unidades Administrativas, que devem estar de acordo com as competências institucionais definidas em legislação específica;

XIII - aprovar e oficializar os organogramas e as siglas denominadoras dos níveis e órgãos que compõem a estrutura organizacional das Unidades Administrativas;

XIV - orientar estudos e propor estratégias e linhas de ação de desenvolvimento organizacional voltadas para a melhoria da gestão, normatização de processos, adequação de modelos de organização e divisão do trabalho nas Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal;

XV - desenvolver instrumentos de comunicação interna para os servidores municipais em conjunto com as os órgãos afins;

XVI - assinar os atos de pessoal, documentos e normas cujo objeto seja afeto à SRH, em conjunto com a Prefeita ou com outros Secretários Municipais, conforme o caso;

XVII - assinar os atos de pessoal, documentos e normas, inclusive os termos de posse dos servidores, cujo objeto seja afeto Secretaria de Recursos Humanos, em conjunto com a Prefeita ou outros Secretários, quando for o caso;

XVIII - assinar, em conjunto com a Prefeita, os Decretos regulamentadores da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal;

XIX - assinar, em conjunto com o titular da Subsecretaria de Gerenciamento Estratégico e Valorização de Pessoas, os atos relativos a substituição temporária de chefia;

XX - assinar, em conjunto com o titular da Subsecretaria de Gerenciamento Estratégico e Valorização de Pessoas, os atos relativos à substituição temporária de chefia e os de nomeação para a função gratificada de Supervisão.