



# BOLETIM OFICIAL

## do Município de Jacareí

ANO XXI - Nº 1308

6 de março de 2020



## Administração Direta

### Leis

#### LEI Nº 6.328/2020

Altera a Lei nº 5.930, de 13 de abril de 2015, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jacareí e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica criado no quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Jacareí, disposto no artigo 5º da Lei nº 5.930, de 13 de abril de 2015, o cargo de Assessor de Pessoal e Treinamento, nos seguintes termos:

ITEM	CARGO	LOTAÇÃO	REFE-RÊNCIA	VENCIMENTO (R\$)
6B	Analista de Pessoal e Treinamento	01	11	2.833,52

Art. 2º. Os requisitos e atribuições gerais para preenchimento do cargo de Assessor de Pessoal e Treinamento, que farão parte do Anexo I da Lei nº 5.930, de 13 de abril de 2015, são os seguintes:

#### Requisitos para provimento:

Formação superior em Administração ou Gestão de Recursos Humanos. Experiência mínima de seis meses na profissão ou em atividade similar. Aprovação em concurso público, com provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Informática (utilização de editor de texto e planilha).

#### Atribuições:

Elaboração das Folhas de Pagamentos de Funcionários e Vereadores. Conhecimento de todas as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí. Mediante determinação do Secretário-Diretor Administrativo, organizar a escala de férias de todos os funcionários. Coordenar a designação de pessoal para serviços extraordinários. Registro de Leis, Resoluções e de toda a legislação referente a pessoal. Organização e arquivo dos prontuários pessoais de todos os funcionários e Vereadores. Conhecimento da legislação relativa aos subsídios dos Vereadores. Conhecimento da Lei Previdenciária aplicável aos servidores públicos. Controlar a emissão de vale-transporte dos funcionários, na forma da lei, providenciando quando necessário sua aquisição. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Presidente e/ou Secretário-Diretor Administrativo. Elaborar os holerites de pagamento dos funcionários e Vereadores. Guardar absoluto sigilo sobre toda documentação relativa do Departamento de Pessoal. Controlar a frequência dos servidores efetivos. Fornecer diárias aos servidores da Câmara, quando devidamente autorizado através de adiantamento processado para esta finalidade. Controlar a concessão de benefícios legalmente concedidos aos servidores. Executar atividades de integração e de motivação junto aos servidores. Auxiliar nos programas multidisciplinares internos da área de recursos humanos. Prestar o suporte necessário durante a realização de programas de treinamento. Obter e fornecer cópia dos Certificados de Participação para a Contabilidade e para o Departamento de Pessoal. Emitir

requisições referentes aos cursos/treinamentos, quando solicitados. Colaborar no levantamento das necessidades de qualificação dos servidores da Câmara Municipal. Convocar servidores para os cursos/treinamentos. Manter atualizados os registros de atividades realizadas pelos servidores, professores, instrutores e palestrantes. Manter cadastro de prestadores de serviços (profissionais, instrutores, especialistas, órgãos e empresas). Elaborar a correspondência referente a eventos de treinamentos. Prover as necessidades de material para o desenvolvimento dos programas. Obter confirmação sobre o treinamento em tempo hábil, junto ao promotor do evento. Informar e convocar, em tempo hábil, os participantes dos treinamentos. Requerer transporte para o participante, quando necessário, e orientá-lo acerca da solicitação de diária e/ou adiantamento. Outras atividades correlatas.

Art. 3º. Fica reduzida para uma a lotação do cargo efetivo de Assessor de Pessoal do Quadro de Servidores da Câmara Municipal.

Art. 4º. No organograma do Legislativo, o quadro do Departamento de Pessoal, subordinado à Secretaria de Administração, passa a ter um Assessor de Pessoal e um Assessor de Pessoal e Treinamento.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ, 05 DE MARÇO DE 2020.

IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA

Prefeito Municipal

AUTORIA DO PROJETO E DAS EMENDAS: VEREADORES ABNER DE MADUREIRA, PAULINHO DO ESPORTE E SÔNIA PATAS DA AMIZADE (MESA DIRETORA DO LEGISLATIVO).

### Decretos

DECRETO Nº 991, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

Constitui Comissão de Monitoramento, Avaliação e Gestão das Parcerias. O Sr. IZAIAS JOSÉ DE SANTANA, Prefeito do Município de Jacareí, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.019 de 13 de Julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

CONSIDERANDO o memorando nº 028/2020 DGSM/SAS.

DECRETA:

Art. 1º Constituir Comissão de Monitoramento, Avaliação e Gestão, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante ao termo de colaboração ou termo de fomento, para monitorar e avaliar as ações, serviço e plano de trabalho proposto durante o ano de 2019, composta pelos seguintes membros.

I - Amanda Ferreira Lopes RG nº 20.601.010.498-4;

II - Fabiana Aparecida de Souza RG nº 33.045.841-3;

III - Maristela Gomes Queiroz RG nº 35.152.702-3;

Art. 2º Nomear gestores públicos responsáveis pela gestão da parceria celebrada, por meio de termo de colaboração, com poderes de fiscalização e controle, composta pelos seguintes membros:

I - Mariza de Fátima Rodrigues Araújo, RG nº 12.274.358-1, gestora