



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE



EMENDA

Ao Projeto de Lei do Legislativo nº 35/2017, de autoria dos Vereadores Lucimar Ponciano, Abner de Madureira e Dra. Márcia Santos (Mesa Diretora do Legislativo), que 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".

EMENDA Nº 05

Fica acrescido um artigo ao projeto de lei em epígrafe, a ser devidamente numerado em redação final, com a seguinte redação:

"Art. ... Os itens 46 (Chefe de Gabinete da Presidência) e 47 (Chefe de Gabinete Parlamentar), constantes do Anexo I (Requisitos e Atribuições Gerais do Quadro da Câmara Municipal de Jacareí) da Lei nº 5.930, de 13 de abril de 2015, passam a ter os seguintes requisitos para provimento:

46. Chefe de Gabinete da Presidência

Formação universitária ou cursando ensino superior, neste último caso devendo apresentar declaração de matrícula a cada semestre. Nomeação da Presidência.

47. Chefe de Gabinete Parlamentar

Formação universitária ou cursando ensino superior, neste último caso devendo apresentar declaração de matrícula a cada semestre. Indicação escrita por parte do Vereador."

Câmara Municipal de Jacareí, 24 de abril de 2017.


ARILDO BATISTA
Vereador - PT



LEI Nº 5.930/2015 – Fls. 14

ANEXO I

Requisitos e Atribuições Gerais
Do Quadro da Câmara Municipal de Jacareí

1. AGENTE DE COMPRAS E MANUTENÇÃO (efetivo)

Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo ou equivalente. Aprovação em concurso público de provas, com prova de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Informática (utilização de editor de texto e planilha).

Atribuições:

Manter-se plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública. Realizar, sob orientação do Chefe do Departamento de Compras e Manutenção, coletas de preços para os processos licitatórios, inclusive em caso de aditamento/prorrogação contratual. Auxiliar nos processos de compras. Auxiliar no recebimento e conferência dos materiais, equipamentos ou serviços adquiridos pela Câmara, atentando-se à quantidade e qualidade. Realizar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, instalações, mobiliário da Câmara. Prestar todas as informações solicitadas pelo seu superior hierárquico. Guardar sigilo sobre toda documentação sob sua responsabilidade. Auxiliar na fiscalização da execução de todos os contratos firmados pela Câmara Municipal, quando solicitado. Informar o Chefe do Departamento de Compras e Manutenção acerca de quaisquer problemas e/ou defeitos identificados no patrimônio da Câmara. Manter organizado os materiais sob a guarda do Departamento, controlando as entradas e saídas. Elaborar relatórios periódicos sobre o fluxo dos materiais e/ou equipamentos. Prestar as informações necessárias ao Controlador Patrimonial. Outras atividades correlatas.

2. AGENTE DE SEGURANÇA (efetivo)

Requisitos para provimento:

Ensino Fundamental completo ou equivalente. Experiência mínima de 6 (seis) meses nesta atividade ou em similar. Aprovação em concurso público, com provas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

Atribuições:

Zelar pelo prédio do Legislativo, bem como pelos bens patrimoniais e de consumo existentes em seu interior. Não permitir o ingresso de pessoas no prédio do Legislativo, salvo aquelas devidamente autorizadas pela Presidência e/ou pela Direção da Câmara. Comunicar, a



LEI Nº 5.930/2015 – FIs. 39

44. ASSESSOR POLÍTICO (em comissão)

Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo ou equivalente. Indicação escrita por parte do Vereador.

Atribuições:

Exercer atividade de assessoramento político ao Vereador, acompanhando-o em visitas, diligência, eventos e atos de fiscalização, sempre que determinado. Realizar com o Vereador todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população, que servirão de subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de Projetos de Lei, Indicações, Moções, Requerimentos, dentre outros. Manter um comprometimento político com o Vereador que assessora, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas pelo parlamentar. Outras atividades correlatas.

45. ASSESSOR POLÍTICO DAS COMISSÕES PARLAMENTARES (em comissão)

Requisitos para provimento:

Formação superior. Nomeação da Presidência.

Atribuições:

Acompanhar os trabalhos das Comissões parlamentares da Câmara Municipal de Jacareí, fornecendo-lhes orientações e elementos que corroborem para a discussão política das proposições em análise. Manter sigilo das discussões levadas no âmbito das Comissões e dar suporte na elaboração dos respectivos pareceres. Outras atividades correlatas.

46. CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (em comissão)

Requisitos para provimento:

Formação superior. Nomeação da Presidência.

Atribuições:

Desenvolver atividades de gerenciamento e planejamento das ações do Presidente, mediante orientação e controle das funções desenvolvidas em consonância com as metas, objetivos e diretrizes estabelecidas para aquela gestão. Outras atividades correlatas.

A



LEI Nº 5.930/2015 – Fls. 40

47. CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR (em comissão)

Requisitos para provimento:

Formação superior. Indicação escrita por parte do Vereador.

Atribuições:

Desenvolver atividades relacionadas à definição de metas e estratégias a serem adotadas no âmbito do Gabinete, coordenando os serviços, bem como estabelecendo uma logística de ações político-partidárias na implementação das diretrizes e dos objetivos a serem adotados no Gabinete, mediante planejamento, organização e controle das ações desenvolvidas. Outras atividades correlatas.

48. DIRETOR DA TV CÂMARA JACAREÍ (em comissão)

Requisitos para provimento:

Formação superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e/ou em Rádio/TV, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. Experiência mínima de 3 (três) anos em TV. Nomeação da Presidência.

Atribuições:

Dirigir as atividades dos Gerentes de Programação e Operações. Dirigir os recursos humanos e materiais da TV Câmara Jacareí, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário-Diretor de Comunicação. Monitorar os dados sobre o sistema de transmissão para subsidiar as informações a serem encaminhadas à Câmara dos Deputados, detentora da outorga do canal destinado à Rede Legislativa de Televisão. Coordenar o sistema de transmissão e providenciar, através de serviços realizados pelo corpo técnico da Câmara Municipal ou de empresa especializada, quando necessário, o restabelecimento da transmissão tanto da TV Câmara Jacareí quanto da Rede Legislativa de Televisão. Subsidiar a Presidência, Mesa Diretora e Direção da Câmara com informações para planejar os recursos financeiros que compõem o orçamento do Legislativo, para a manutenção da TV Câmara Jacareí e seus compromissos com a Rede Legislativa de Televisão. Acompanhar ou representar a Presidência em reuniões, congressos e encontros da Rede Legislativa de Televisão. Controlar a qualidade no cumprimento dos contratos de prestação de serviços que a Câmara possa estabelecer com terceiros, para a prestação de serviços ligados à TV Câmara Jacareí. Acompanhar fiscalizações por parte da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL). Manter o Presidente informado acerca de recursos técnicos necessários à manutenção da TV Câmara Jacareí e Rede Legislativa de Televisão, em conformidade com o Termo de Cooperação. Zelar para que o conteúdo da programação exibida pela TV esteja de acordo com os parâmetros legais e aqueles