

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

PUBLICADO (A) NO JORNAL
BOLETIM DO MUNICÍPIO
Nº 1888 de 20/03/09

VER LEI Nº 7917/09.
ALTERADA PELA LEI Nº 7919/09.
ALTERADA PELA LEI Nº 7970/09.

LEI Nº. 7814/09
DE 19 DE MARÇO DE 2009

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no quadro de servidores da Câmara Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José dos Campos, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. São criados no quadro de servidores da Câmara Municipal de São José dos Campos os cargos constantes do Anexo I desta lei.

Art. 2º. As habilitações mínimas exigidas para os respectivos cargos são as constantes no Anexo I desta lei.


Art. 3º. Ficam criadas na estrutura administrativa da Câmara Municipal a Divisão de Compras e Licitações e a Supervisão de Expedição e Correspondência.


Art.4º. As despesas decorrentes da execução desta lei para o exercício de 2009 correspondem a R\$ 1.618.310,50; para o exercício de 2010 a R\$ 2.378.916,40; e para o exercício de 2011 a R\$ 2.497.862,20, e correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente e previstas nos orçamentos futuros:

fixas
01.0310010.2001.3.1.90.11 – vencimentos e vantagens
01.0310010.2001.3.1.90.13 – obrigações patronais
01.0310010.2001.3.3.90.46 – auxílio alimentação.


Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, 19 de março de 2009.


Eduardo Cury
Prefeito Municipal



William de Souza Freitas
Consultor Legislativo




Anderson Farias Ferreira
Secretário de Administração



Aldo Zonzini Filho
Secretário de Assuntos Jurídicos

Registrada na Divisão de Formalização e Atos da
Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos dezenove dias do mês de março do ano de dois mil
e nove.



Roberta Marcondes Fourniol Rebello
Chefe da Divisão de Formalização e Atos

ANEXO I
LEI Nº. 7814/09

PROJETO DE LEI DISPONDO SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A - ASSESSOR JURÍDICO

Quantidade: 01

Classe: administrativa

Provimentos: em comissão, a ser preenchido por servidor do quadro efetivo

Padrão: A

Requisitos: diploma de curso Superior de Direito e o registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Atribuições do cargo: examinar pareceres sobre todas as matérias de tramitação legislativa e administrativa, promover sua representação em juízo, assistir a Mesa Diretora na elaboração de projetos de lei dispendo sobre assuntos de sua competência privativa, e prestar assistência à Mesa Diretora e aos vereadores, inclusive às sessões de Câmara, além de manter a Biblioteca Jurídica.

B - CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Quantidade: 01

Classe: administrativa

Provimento: em comissão, a ser preenchido por servidor do quadro efetivo

Padrão: C

Requisitos: 2.º grau completo, com 6 meses de experiência na área de compras

Atribuições do cargo: proceder à aquisição de materiais de consumo, permanente, serviços e também os necessários para manutenção preventiva e corretiva, efetuar contatos com fornecedores, promover todos os procedimentos relativos ao processo licitatório, responsabilizando-se pela normalidade administrativa e demais atividades pertinentes ao setor.

C - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Quantidade: 01

Classe: Administrativa

Provimento: efetivo

Padrão: C2

Requisitos: diploma de curso Técnico de Contabilidade ou superior em Ciências Contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade

Atribuições do cargo: controle financeiro orçamentário, elaboração de balanços e emissão de empenhos, executar procedimentos pertinentes a finanças públicas e demais atividades pertinentes ao setor.

D - ANALISTA DE SISTEMAS

Quantidade: 01

Classe: administrativa

Provimento: efetivo

Padrão: C1

Requisitos: diploma de curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Atribuições do cargo: analisar, projetar, documentar, especificar, testar, implantar e manter sistemas computacionais de informação; configurar metodologia de projetos na produção de sistemas e demais atividades pertinentes ao setor.

E - ANALISTA DE SISTEMAS E REDES

Quantidade: 01

Classe: administrativa

Provimento: efetivo

Padrão: C2

Requisitos: diploma em curso superior de Tecnologia em Redes de Computadores

Atribuições do cargo: elaborar, implantar, gerenciar e manter projetos lógicos e físicos de redes de computadores locais e de longa distância, implementando conectividade entre sistemas heterogêneos, diagnóstico e solução de problemas relacionados à comunicação de dados, segurança de redes, avaliação de desempenho, configuração de serviços de rede e de sistema de comunicação de dados e demais atividades pertinentes ao setor.

F - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Quantidade: 04

Classe: administrativa

Provimento: efetivo

Padrão: D

Requisitos: diploma de curso Técnico de Informática e de 2º grau

Atribuições do cargo: prestar assistência na operação do sistema operacional Windows e dos aplicativos Office para Windows, elaborar banco de dados através do aplicativo Windows Office Access, prestar assistência na instalação e operação de hardware de computador e seus periféricos e demais atividades pertinentes ao setor.

G - ASSISTENTE LEGISLATIVO

Quantidade: 15

Classe: administrativa

Provimento: efetivo

Padrão: D

Requisitos: 2º grau completo

Atribuições do cargo: elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos pertinentes ao setor.

H - SUPERVISOR DE EXPEDIÇÃO E CORRESPONDÊNCIA

Quantidade: 01

Classe: operacional

Provimento: em comissão, a ser preenchido por servidor do quadro efetivo

Padrão: E

Requisitos: 2º grau completo

Atribuições do cargo: coordenar a distribuição interna e externa de correspondência, responsabilizar-se pela manutenção de equipamentos e máquinas da área; pelo manuseio, guarda de papéis e materiais indispensáveis ao serviço, bem como das atividades pertinentes ao setor

I - FOTÓGRAFO

Quantidade: 02

Classe: operacional

Provimento: efetivo

Padrão: D

Requisitos: 2.º grau completo e curso técnico na área

Atribuições do cargo: atender às solicitações dos gabinetes de vereadores e demais setores da Câmara para a realização de serviços oficiais e demais atividades pertinentes ao setor.

J - ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO ALTA E BAIXA TENSÕES

Quantidade: 01

Classe: operacional

Provimento: efetivo

Padrão: H

Requisitos: 2º grau completo e experiência comprovada de no mínimo 6 meses

Atribuições do cargo: execução de todas as tarefas pertinentes à área, em especial atuando preventivamente para manter em perfeitas condições a rede elétrica dos prédios da Câmara e executar as demais atividades pertinentes ao setor

L - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL

Quantidade: 02

Classe: operacional

Provimento: efetivo

Padrão: M

Requisitos: 2º grau completo e experiência comprovada de no mínimo 6 meses

Atribuições do cargo: atuação preventiva e corretiva relacionada à pintura, alvenaria e hidráulica, para manter em perfeitas condições de uso os prédios do Legislativo, e demais atividades pertinentes ao setor.

M - TÉCNICO DE TELEFONIA E REDE DE LÓGICA

Quantidade: 01

Provimento: efetivo

Classe: operacional

Padrão: H

Requisitos: 2º grau completo, curso técnico de telefonia e lógica, e experiência comprovada de no mínimo 6 meses

Atribuições do cargo: manutenção dos pontos de rede de telefonia e lógica em todos os setores do Legislativo, atuando para eliminar problemas nas redes e demais atividades pertinentes ao setor.

N - ASSESSOR DE IMPRENSA

Quantidade: 03

Classe: administrativa

Provimento: efetivo

Padrão: D

Requisitos: diploma de curso superior de Jornalismo, ou Propaganda e Marketing ou Comunicação Social.

Atribuições do cargo: elaborar informativos, boletins e matérias sobre atos dos vereadores, acompanhar e arquivar material divulgado pelos meios de comunicação sobre a Câmara e vereadores e demais atividades pertinentes ao setor.

O - TÉCNICO DE SOM

Quantidade: 02

Provimento: efetivo

Classe: operacional

Padrão: H

Requisitos: 2º grau completo, curso de técnico de som ou experiência comprovada de no mínimo 6 meses

Atribuições do cargo: proceder à gravação e reprodução das sessões de Câmara, reuniões e demais atividades do Legislativo; responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e demais atividades pertinentes ao setor.