



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

LEI Nº. 1897/2013

DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013

“Dispõe sobre a criação de cargo na Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna.”

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º – Fica criado e incluído na estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna o seguinte cargo:

I – 1 (um) cargo de Chefe de Segurança, de livre provimento, referência inicial 68-B, com carga horária de 40 horas semanais, devendo o titular comprovar a conclusão de ensino médio e qualificação de acordo com as normas e exigências equivalentes às exigidas pelo Sindicato dos Vigilantes Patrimoniais.

ARTIGO 2º - O perfil ocupacional e as atribuições do cargo ora criado serão incluídos na estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna conforme anexo I desta Lei.

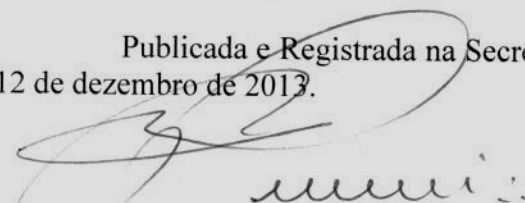
ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Câmara Municipal.

ARTIGO 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE IBIÚNA, AOS 12 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2013.**


EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 12 de dezembro de 2013.


RONALDO ALVES VITALE PERRUCCI
Secretário de Negócios Jurídicos
respondendo interinamente pela Secretaria da Administração



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

ANEXO I – LEI Nº. 1897/2013

CARGO: CHEFE DE SEGURANÇA

Descrição:

I – Gerenciar e coordenar as atividades dos servidores ligados à área de segurança da Câmara Municipal, dentre eles os vigias e agentes de segurança legislativos, de forma a atender às necessidades do órgão, observando o cumprimento da legislação específica e normas estabelecidas pela Mesa Diretora.

II – Acompanhar o desempenho de eventuais prestadores de serviços na área de segurança, no tocante aos compromissos assumidos perante a Câmara Municipal, e informar ao Presidente os fatos que julgar relevantes.

III – Elaborar, com a participação dos servidores ligados à área de segurança, o Plano Operacional, organizando e monitorando a segurança das atividades parlamentares desenvolvidas dentro e fora do Recinto da Câmara Municipal, propondo ajustes e avaliando resultados por meio de indicadores de desempenho;

IV – Desenvolver e executar, junto aos servidores da área de segurança, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

V – Identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe de segurança, com ênfase no processo de capacitação dos servidores;

VI – Realizar as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade;

VII – Supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores ligados à área de Segurança;

VIII – Supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

IX – Elaborar e remeter ao Presidente da Câmara relatórios semestrais das atividades ligadas à segurança, nos prazos e modelos estabelecidos;

X – Acompanhar o cumprimento das determinações da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara, e das recomendações do Controle Interno, referentes às questões que envolvam a Segurança do órgão.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

XI – Realizar pessoalmente e em conjunto com seus subordinados a segurança pessoal dos Vereadores e servidores quando designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Especificações do Cargo:

- Escolaridade: Ensino Médio
- Experiência: Nenhuma
- Iniciativa / Complexidade: tarefas variadas que envolvam a aplicação de conhecimentos específicos.
- Esforço Físico: normal.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: normal.
- Responsabilidade por Dados Confidenciais: total
- Responsabilidade / Patrimônio: pelos documentos, equipamentos e maquinas que utiliza.
- Responsabilidade / Segurança de Terceiros: sim.
- Responsabilidade / Supervisão: sim.
- Ambiente de Trabalho: próprio de escritório e externo.