



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº / 2022

Comissões:  
 Constituição, Justiça e Redação  
 Finanças e Orçamento  
 Saúde, Serviços Públicos, Assuntos Rurais,  
Indústria e Meio Ambiente  
 Educação, Cultura, Turismo e Esportes  
 Trabalho e Assistência Social  
 Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania,  
Segurança Pública e Direitos da Mulher  
 Comércio Exterior, Empresas de Ciência,  
Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo  
 Vereadores *Quirana*  
09/08/22

**Dispõe sobre criação de empregos no quadro da  
Fundação Dr. João Romeiro.**

Câmara de Vereadores de  
Pindamonhangaba



Protocolo Geral nº 6105/2022  
Data: 03/08/2022 Horário: 16:35  
LEG - PLO 128/2022

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os empregos de provimento efetivo na estrutura da Fundação Dr. João Romeiro, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 2º As atribuições e os requisitos para os empregos criados no art. 1º e para o emprego de Oficial de Administração do quadro da Fundação Dr. João Romeiro, conforme Anexo II, são as constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 03 de agosto de 2022.

**Dr. Isael Domingues**  
**Prefeito Municipal**

# Fundação Doutor João Romeiro

---

## ANEXO I

Lei nº , de de 2022

CRIAÇÃO DE EMPREGOS NA ESTRUTURA DA FUNDAÇÃO DR. JOÃO ROMEIRO

EMPREGOS NOVOS	REF.	SALÁRIO	VAGAS
ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS	104	1.408,94	01
JORNALISTA	120	3.075,53	01
RECEPCIONISTA	109	1.798,21	01
VIDEOMAKER FOTÓGRAFO	115	2.409,75	01
WEB DESIGNER	115	2.409,75	01

## ANEXO II

Lei nº , de de 2022

Atualização das Atribuição para os emprego que especifica – Criado pelo art. 1º da Lei nº 5700, de 12 de setembro de 2014

EMPREGO	REF.	SALÁRIO	VAGAS
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	118	2.789,59	02

---

FUNDAÇÃO DR. JOÃO ROMEIRO

Praça Barão do Rio Branco, 25, Centro, Pindamonhangaba, SP - CEP: 12400-280 –

Fone: (12) 3644-2077

[www.tribunadonorte.net](http://www.tribunadonorte.net) - [tribunapinda@gmail.com](mailto:tribunapinda@gmail.com)

# Fundação Doutor João Romeiro

---

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES DA FUNDAÇÃO DR. JOÃO ROMEIRO

#### ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS

##### **Descrição Sumária das Atribuições:**

Executar tarefas gerais de limpeza e de conservação do local de trabalho: Fundação Dr. João Romeiro.

##### **Descrição das Atribuições:**

Programar e executar tarefas de limpeza em geral da sede da Fundação Dr. João Romeiro;

- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades para manter o estoque e evitar extravios;
- Registrar em planilha o material recebido, gastos e necessária reposição;
- Comunicar todo e qualquer reparo necessário nas instalações do local de trabalho;
- Abrir e fechar as portas, sendo responsável pelas chaves, controle das luzes, etc;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

##### **Condições de Trabalho:**

Horário: 40 horas semanais.

Outras: Manter contato com o público.

##### **Exigências:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

# Fundação Doutor João Romeiro

---

## ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE JORNALISTA

### Descrição Sumária das Atribuições:

Desempenhar as atividades jornalísticas; trabalhar exercendo funções variadas dentro da área jornalística, nos diversos meios de comunicação. Desenvolver suas atividades em equipe, em horários regulares ou não. Realizar reportagens e executar pautas para o Jornal Tribuna do Norte e/ou para outros periódicos da Fundação Dr. João Romeiro.

### Descrição das Atribuições:

- Elaborar redação ou coordenação de matéria a ser divulgada;
- Dispor de planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
- Coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação;
- Desenvolver a revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e a adequação da linguagem;
- Organizar e conservar arquivo jornalístico, e pesquisa dos respectivos dados para a elaboração de notícias;
- Executar distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
- Elaborar notícias para divulgação; elaborar pauta;
- Possuir sensibilidade social; participar de eventos profissionais e planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação;
- Interagir com a categoria profissional; fotografar imagens jornalísticas e desenvolver capacidade de improvisação;
- Redigir textos jornalísticos; dominar a língua portuguesa e informar com responsabilidade priorizando a atualidade da notícia;
- Manter-se bem informado, buscar fontes de informação e cultivar a capacidade de observação e trocar informações;
- Confrontar dados, fatos e versões; definir fontes de informação; processar a informação;
- Ampliar a capacitação profissional, adequar a linguagem ao veículo, acessar banco de dados, imagens e sons;
- Contextualizar fatos, executar pauta, fazer reunião da pauta, apurar informação, ouvir rádio, ler jornal;
- Manter imparcialidade ao informar, interagir verbalmente com seu meio, questionar informações, entrevistar fontes de informações e zelar pela precisão e veracidade da informação;
- Admitir opiniões divergentes, pesquisar informações, exercer o senso crítico e hierarquizar a informação;
- Seguir o código de ética dos jornalistas, possuir espírito de equipe e orientar a produção;

# Fundação Doutor João Romeiro

---

- Analisar periodicamente o desempenho profissional e respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas;
- Conhecer informática, desenvolver capacidade de organização, ler publicação especializada e utilizar os sistemas de comunicação interna;
- Divulgar notícias com objetividade, gravar entrevistas jornalísticas;
- Revisar os registros da informação, avaliar o resultado do trabalho, formatar a matéria jornalística;
- Conduzir, quando necessário, o veículo oficial até o local de realização da pauta ou para execução de suas atribuições jornalísticas;
- Manter postura ética, honrar o compromisso ético com o interesse público;
- Comunicar-se através de meios eletrônicos, comunicar-se em outro idioma;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

## **Condições de Trabalho:**

Horário: 40 horas semanais.

## **Exigências:**

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Jornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.

# Fundação Doutor João Romeiro

---

## ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

### Descrição Sumária das Atribuições

Executar serviços informatizados, atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos, redigir ofícios, memorandos, cartas e relatórios.

### Descrição das Atribuições:

- Informatizar trabalhos rotineiros, utilizando impressos padronizados, correspondência interna e externa, relatórios, memorandos e ofícios com redação própria;
- Atender o expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição, apensamento, desapensamento de processos, correspondência interna e externa e respectivos protocolos;
- Efetuar controles simples de arquivos e elaborar índices simples e remissivos;
- Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais tipos de informações: conferência de cálculos de licitações, apreciação em processos de compras, previsão orçamentária, controle contábil, controle de subvenções, controle de fundos, controles de férias, seguros e empréstimos e/ou outros tipos similares de controle;
- Redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou ofícios, cotas em processos, termos de juntada e retirada de documentos em expedientes, etc;
- Dar atendimento ao público, fornecendo informações relativamente complexas: informações sobre concorrências, editais, processos, leis, decretos e/ou similares;
- Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, cálculo de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e/ou semelhantes;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

### Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

### Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em qualquer área;

Experiência: 6 (seis) meses na área administrativa.

# Fundação Doutor João Romeiro

---

## ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE RECEPCIONISTA

### Descrição sumária das atribuições:

Orientar, coordenar os serviços de atendimento em geral, e executar tarefas correlatas que lhe foi confiado; atender, registrar e encaminhar o atendimento ao público.

### Descrição das Atribuições:

- Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou setores administrativos solicitados;
- Atender o munícipe ou visitante, identificando e averiguando suas prestações, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Receber correspondência endereçada à Fundação Dr. João Romeiro, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- Executar tarefas de digitação e informática;
- Realizar agendamentos;
- Fornecer informações e orientar a circulação de pessoas e visitantes;
- Atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes;
- Gerenciar a agenda da diretoria, marcar reuniões, arquivar documentos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

### Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

### Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 (seis) meses na área de atendimento/recepção.

# Fundação Doutor João Romeiro

---

## ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE VIDEOMAKER FOTÓGRAFO

### Descrição Sumária das Atribuições:

Integrar todas as etapas do processo de criação de um vídeo, para além das filmagens. Fazer captações em vídeo e foto, edição de vídeos e narrações, áudio e imagens, acompanhar a finalização de produções.

### Descrição das Atribuições:

- Participar das reuniões de brainstorming, demonstrar capacidade de trabalho em equipe;
- Elaborar briefing e elaboração de roteiro;
- Produzir vídeo: filmagem, iluminação, captação de áudio, direção de cenas;
- Editar vídeo;
- Manusear com habilidade o Adobe Premiere e Adobe Photoshop;
- Conhecer técnicas de fotografia, além de noções de composição, iluminação, entre outros.
- Noções de fotojornalismo;
- Possuir criatividade, pontualidade, comprometimento, facilidade de relacionamento interpessoal.
- Organizar e arquivar fotos e vídeos nos bancos de imagens da Fundação Dr. João Romeiro.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

### Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

### Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo, Rádio e TV ou Produção Audiovisual.



# Fundação Doutor João Romeiro

---

## ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE WEB DESIGNER

### Descrição Sumária das Atribuições:

Projetar em sites, blogs, sistemas, aplicativos para web e peças digitais como banners e artes para redes sociais. Diagramar, formatar texto e imagens para o Jornal Tribuna do Norte e/ou para outros periódicos da Fundação Dr. João Romeiro.

### Descrição das Atribuições:

- Promover a atualização do site do Jornal Tribuna do Norte e/ou de outros periódicos da Fundação Dr. João Romeiro, quanto às matérias e às publicações necessárias, e também quanto à funcionalidade do site, planejamento a navegabilidade e a interação que os usuários terão com a página, por meio de design;
- Desenvolver peças digitais, como banners e artes para redes sociais do Jornal Tribuna do Norte e/ou de outros periódicos da Fundação Dr. João Romeiro;
- Aplicar conceitos como teoria das cores, tipografia, arquitetura de informação e usabilidade;
- Possuir conhecimento em linguagens de estruturação e formulação de texto e codificadores como HTML 5, Java Script, Adobe InDesign, Illustrator e Photoshop, Fireworks, Wordpress e outros.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

### Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;  
Outras: Manter contato com o público.

### Exigências:

Escolaridade: Técnico ou Superior em Design, Webdesign, Análise e Desenvolvimento de Web.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

**MENSAGEM Nº 58 / 2022.**

**Dispõe sobre criação de empregos no quadro da  
Fundação Dr. João Romeiro.**

Exmo. Sr.

Ver. José Carlos Gomes - Cal

**DD. Presidente da Câmara de Vereadores de  
Pindamonhangaba/SP**

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o respeitosamente, formulo o presente para solicitar a Vossa Excelência, a inclusão na pauta dessa respeitável Casa de Leis, do Projeto de Lei que *dispõe sobre a criação de empregos no quadro da Fundação Dr. João Romeiro.*

A **Fundação Dr. João Romeiro** – com personalidade jurídica de direito privado, destinada ao exercício de atividades jornalísticas, culturais e turísticas – mantém o **Jornal Tribuna do Norte** e todo o acervo da Imprensa Oficial de Pindamonhangaba.

Atualmente, o quadro de servidores conta com apenas cinco profissionais para desempenharem todas as atividades, incluindo a produção de um jornal com edições diárias.

O número reduzido de servidores no quadro da Fundação Dr. João Romeiro, bem como de empregos destinados a profissionais da área finalística da principal atividade da Fundação, ou seja, da atividade jornalística, e, ainda, a cessão de servidores por parte da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, embora prevista na Lei nº 1.672, de 06/05/1980 (criação da Fundação), são motivo de apontamento pelo Tribunal de Contas.

Neste contexto, visando minimizar os impactos na rotina da **Fundação Dr. João Romeiro/ Jornal Tribuna do Norte** e adequar o quadro de empregos atendendo à necessidade da mesma, é proposta a criação dos empregos: Assistente de Serviços Gerais, Jornalista, Recepcionista, Videomaker Fotográfico e Web Designer.

As descrições das atribuições para os empregos propostos neste Projeto de Lei e para o emprego de Oficial de Administração, objeto da Lei nº 5.700, de 12/09/2014, são aquelas constantes do Anexo III, o qual acompanha o projeto.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

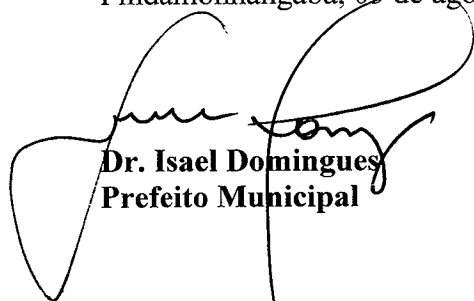
ESTADO DE SÃO PAULO

Do ponto de vista orçamentário, atendendo aos requisitos do art. 16, I, da LRF anexamos a presente mensagem a estimativa do impacto orçamentário-financeiro, cumprindo destacar que as contratações estão previstas a partir do exercício de 2023, considerando a abertura de concurso público e os prazos necessários ao processo.

Portanto Senhores Vereadores, por se tratar de matéria de extrema importância, é fundamental a aprovação do presente projeto, e para isso, invocamos o art.44 da Lei Orgânica Municipal, para que se vote em caráter de urgência, no menor prazo possível.

No ensejo, reiteramos a V.Exa. protestos de elevada estima e consideração, homenagem que peço seja extensiva a todos os Nobres Vereadores, que integram essa Casa de Leis.

Pindamonhangaba, 03 de agosto de 2022.



**Dr. Isael Domingues**  
**Prefeito Municipal**

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
ESTIMATIVAS DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - LEI RESPONSABILIDADE FISCAL-ART. 16, INCISO I			
	2022	ESTIMATIVAS	
		2023	2024
	R\$	R\$	R\$
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	701.000.000,00	781.817.000,00	804.277.000,00
DESPA COM PESSOAL PREVISTA ANTES DA CRIAÇÃO EMPREGOS NOVOS NO QUADRO FUNDAÇÃO PARA CONCURSO	302.919.223,05	339.527.631,98	356.504.013,57
ACRÉSCIMO DA DESPESA DE PESSOAL PREVISTO Criação de empregos novos no quadro da FUNDAÇÃO para concurso	-	336.300,53	353.115,56
DESPESAS COM PESSOAL -ART. 22, LRF	302.919.223,05	339.863.932,51	356.857.129,13
DESPESAS COM PESSOAL -ART. 22, LRF COM TERCEIROS E O.S	355.332.223,05	392.276.932,51	409.270.129,13
DESPESAS COM PESSOAL %	43,21	43,47	44,37
DESPESAS COM PESSOAL % COM TERCEIROS E O.S	50,69	50,18	50,89
LIMITE PRUDENCIAL-ART. 22-PARÁGRAFO ÚNICO	51,30	51,30	51,30
LIMITE LEGAL-ART.20, INCISO III, B	54,00	54,00	54,00

**Metodologia de Cálculo Utilizada**

Para os exercícios de 2023 e 2024, os valores extraídos da planilha auxiliar de receita da LDO 2023.

Estimativa de reajuste para 2023 de 9% e 2024 de 5%.

No exercício de 2022 foi considerado parcialmente as despesas referente a ampliação de vagas, criação de empregos novos no quadro da Prefeitura para concurso e para os demais exercícios foram considerados os valores anuais da Prefeitura e Fundação.

**Claudio Marcelo de Godoy Fonseca**  
**Secretario de Finanças e Orçamento**



# Fundação Doutor João Romeiro

---

## DECLARAÇÃO

**Jucélia Batista Ferreira Presidente da Fundação Dr. João Romeiro**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 5.828, de 21 de julho de 2020. **D E C L A R A.** para fins de cumprimento do artigo 17, bem como inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que o aumento da despesa que se pretende fazer, tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual - LOA e as peças Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias serão adequadas de forma que fiquem compatíveis, não afetando as Metas de Resultado Fiscal definidos na LDO.

Por ser expressão da verdade. firma a presente declaração.

Pindamonhangaba, 03 de agosto de 2022.

  
**Jucélia Batista Ferreira**  
**Presidente da Fundação Dr. João Romeiro**

Ref. Mensagem nº 58/2022

---

**FUNDAÇÃO DR. JOÃO ROMEIRO**

Praça Barão do Rio Branco, 25, Centro, Pindamonhangaba, SP - CEP: 12400-280 –

Fone: (12) 3644-2077

[www.tribunadonorte.net](http://www.tribunadonorte.net) - [tribunapinda@gmail.com](mailto:tribunapinda@gmail.com)