

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI N° 3211/1988

Ementa

ALTERA A LEI 3.088/87, PARA MODIFICAR A RECLASSIFICAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Data da Norma Data de Publicação Veículo de Publicação

14/07/1988 19/07/1988 Imprensa Oficial do Município-

Matéria Legislativa

Projeto de Lei nº 4584/1988 - Autoria: Prefeito Municipal

Status de Vigência

Em vigor

Observações

Republicação: IOM 22 e 26/07/1988 Retroação de seus efeitos: 01/06/1988

Veto Parcial Mantido SERVIDORES - cargos

SERVIDORES - remuneração - reajuste

SERVIDORES - estatuto dos funcionários públicos Autor: ANDRÉ BENASSI (PREFEITO MUNICIPAL)

Histórico de Alterações

Data da Norma Relacionada Efeito da Norma Relacionada

30/05/1994 <u>Lei n° 4360/1994</u> Alterada por 04/10/2006 <u>Lei n° 6749/2006</u> Alterada por



Fig. 187 Proc.1813

LEI 3211/1988

(Proc. no 14.172/88)

LEI Nº 3.211 DE 14 DE JULHO DE 1988

Altera a Lei 3.088/87, para modificar a reclass<u>i</u> ficação de cargos públicos da Prefeitura Munic<u>i</u> pal e dá providências correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão - Extraordinária, realizada no dia 07 de julho de 1988, PROMULGA- a seguinte Lei:

Art. 19 - Os anexos I a VII da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987, passam a viger de acordo com o constante das tabelas que acompanham esta lei.

§ 19 - Integram o Anexo I - QUADRO DE PESSOAL ESTATU-TÁRIO - Quadro Permanente, com os níveis e quantitativos nele previstos, as seguintes classes, que ora ficam criadas:

- I GRUPO DE ATIVIDADES: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 - Assessor de Serviços Tributários
 - Assistente Administrativo
 - Vetado
- II Vetado.
- `§ 2º Integram o Anexo II QUADRO DE PESSOAL ESTA-TUTÁRIO - Grupamento Suplementar, com os níveis e quantitativos nele previstos, as seguintes classes, que ora ficam criadas:
 - I Grupo de Atividades Pessoal Fixo
 - Supervisor de Portaria
 - II Grupo de Atividades Pessoal Variável
 - Agente de Escritório

MOD. 3

S.M.



- Encarregado
- Fiscal de Tráfego
- Fiscal do Comércio
- Artifice Especializado

§ 39 - Vetado.

Art. 29 - As atribuições das classes referidas no § 19 do artigo anterior são as descritas nas tabelas que acompanham esta lei e que passam a integrar o Anexo VIII da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987.

Art. 39 - O enquadramento dos servidores nos cargos das classes criadas por esta lei far-se-á de acordo com as átribuições efetivamente exercidas.

Art. 4º - Não se procederá à alteração de referência por força do disposto nesta lei, salvo em se tratando de promoção.

Art. 59 - 0 art. 21 da Lei 3.088, de 04 de agosto de 1987, passa a vigorar com esta redação, acrescentando-se à citada Lei o art. 22-A:

"Art. 21 - A promoção do funcionário ocorrerá, alternada mente, por merecimento e por antiguidade, observadas as normas deste Capítulo e as estabelecidas em regulamento.

§ 19 - A primeira promoção do funcionário, na vigência - desta lei, ocorrerá por merecimento.

§ 29 - As promoções serão realizadas no mês de janeiro - de cada ano, devendo o funcionário completar o interstício mínimo requerido até o último dias do mês precedente.

 (\ldots)

'Art. 22-A - O funcionário será promovido por antiguidade:

I - alternadamente à promoção por mérito, desde que cumprido o interstítico de 02(dois) anos de trabalho na referência de vencimento em que então se encontre;





II - automaticamente, quanto tiver sido reprovado em 02 - (dois) processos consecutivos de avaliação para promoção por mérito, caso permaneça na mesma classe, e tenha cumprido um interstício mínimo de 04 (quatro) anos na mesma referência de vencimentos."

Art. 69 - Vetado.

Art. 7º - Os vencimentos correspondentes aos cargos_de - símbolo CE, de que trata o artigo 48 da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987, passam a ser os constantes da tabela que acompanha esta lei, sob a denominação de Anexo IX.

Art. 8º - Os valores constantes dos Anexos IV, V, VI, - VII e IX englobam o reajuste automático relativo ao mês de ju nho de 1988.

Art. 99 - O funcionário público poderá aposentar-se, per cebendo os correspondentes proventos proporcionais:

I - aos 30 (trinta) anos de serviço, se do sexo masculino;
II - aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço, se do sexo -

feminino.

Art. 10 - As despesas decorrentes desta lei correrão à - conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 11 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 1988.

(ANDRÉ BENASSI)
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios $J\underline{u}$ rídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de julho de mil novecentos e oitenta e oito.

(ADONIRO JOSÉ MOREIRA)

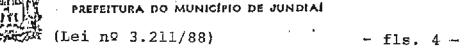
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

mabp

MOD. 3

S.M.







ANEXO I QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - QUADRO PERMANENTE GRUPO DE ATIVIDADES - Servicos Operacionais

| · CLASSE | NIVEL | QUARTITATIVO |
|--|-----------------------------|------------------------------------|
| - Auxiliar de Serviços Gerais | I | 05 |
| - Auxiliar de Servicos Operacionais | II | 05 |
| GRUPO DE ATIVIDADES - Administração e Fina | nças | |
| CLASSE | NIVEL | OVITATIVO |
| - Auxiliar Administrativo | 111 | 1.5 |
| - Secretário Administrativo | Vetado | - 15 |
| - Agente Administrativo | Vetado | 1.6 |
| - Assistente Administrativo | VI | 10 |
| - Agente de Serviços Tributários | Vetado | 0.2 |
| - Técnico em Contabilidade | Vetado | 02 |
| - Assessor de Serviços Tributários | VI | 02 |
| - Vetado | Vetado | Vetado |
| GRUPO_DE ATIVIDADES - Assessoramento de Ní. | vel Super | ior |
| CLASSE | N1VEL | OVITATITUAUQ |
| nasistanta mississia | VII | -15 |
| - Assistente Técnico I | | |
| - Assistente lechico I - Assistente Técnico II | VIII | 15 |
| | | 15 03 |
| - Assistente Técnico II | VIII | 03 |
| - Assistente Técnico II - Assistente Jurídico | VIII | 03 |
| - Assistente Técnico 11 - Assistente Jurídico - Procurador Jurídico | VIII | 03 |
| - Assistente Técnico 11 - Assistente Jurídico - Procurador Jurídico GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo | VIII VIII | EO 60 90 TTATITHAUQ |
| - Assistente Técnico 11 - Assistente Jurídico - Procurador Jurídico GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo CLASSE | VIII VIII VIII | 03 06 ULITITATIVO Vetado |
| - Assistente Técnico II - Assistente Juridico - Procurador Jurídico GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo CLASSE Vetado | VIII VIII VIII NIVEL Vetado | 06 06 QUANTITATIVO Vetado |
| - Assistente Técnico II - Assistente Jurídico - Procurador Jurídico GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo CLASSE Vetado Vetado | VIII VIII VIII NIVEL Vetado | 06 06 QUANTITATIVO Vetado |



(Lei nº 3.211/88)

- fls. 5 -



ANEXO 11 QUADRO DE FESSOAL ESTATUTÁRIO - GRUPAMENTO SUPLEMENTAR GRUPO DE ATIVIDADES - Pessoal Fixo

| CLASSE | NIVEL | QUANTITATIVO |
|-----------------------------------|-------|--------------|
| - Professor de Educação Infantil | v | 01 |
| - Diretor de Educação Infantil | V111 | 12 |
| - Encarregado de Serviços de Água | v | 01 |
| - Engenheiro-Agrimensor | VIII | 01 |
| - Topógrafo | VI | 02 |
| - Fiscal de Instalação Bidráulica | 11 | 01 |
| - Assistente Técnico de Gabinete | V11 | 15 |
| - Supervisor de Portaria | 111 | 01 |
| · | | |

GRUPO DE ATIVIDADES - Pessoal Variável

| CLASSE | NIVEL | VITATITHAND |
|--------------------------------------|-------|-------------|
| - Auxiliar de Serviços Diversos | 1 | 22 |
| - Auxiliar Operacional | 11 | 20 |
| - Auxiliar de Artifice | 11 | 23 |
| - Auxiliar de Escriturário | 11 | 91 |
| - Operador de Máquinas Beliográficas | 111 | 02 |
| - Encanador | 1.4 | 0.2 |
| - Calceteiro | ıv | 0.5 |
| - Escriturário — | 111 | 0.2 |
| - Agente de Escritório | v | 08 |
| - Guarda | 111 | 15 |
| - Fintor | 14 | 01 . |
| - Fedreiro | īΛ | 12 |
| - Carpinteiro | 11 | 01 |
| - Eletricista | IV | 02 |
| - Hecânico | ıv | 01 |
| - Motorista | . in | 10 |
| - Guarda Motorista | 111 | 05 |
| - Tratorista | v | 02 |
| - Encarregado | ν | 27 |
| - Fiscal de Obras | VI | 04 |
| - Fiscal de Tráfego | 111 | 01 |
| Fiscal do Comércio | ν | 01 |



(Lei nº 3.211/88) - fls. 6 -



ANEXO II (cont.)

GRUPO DE ATIVIDADES - Pessoal Variável

| CLASSE | HIVEL | QUARTITATIVO | |
|-----------------------------------|-------|--------------|--|
| - Artifice Especializado | v | 10 | |
| - Inspetor | v | 07 | |
| - Agente Tributário | , Vi | 0.5 | |
| - Assistente Técnico Tributário | VII | 01 | |
| - Professora de Educação Infantil | v | 01 | |
| - Assistente Cartorário | VII | 01 | |
| - Frofessor de Educação Física | v | 01 | |



| ANEXO III | | | |
|--|------------------|------------------------------------|--------|
| QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - LINHAS DE ACESSO | ACESSO FUNCIONAL | | ; |
| AREA DE RECRUTAMENTO | NÍVEL | ACESSO A CLASSE DE | NIVEL |
| - Auxiliar de Serviços Gerais | Ħ | Auxiliar de Serviços Operacionais | II. |
| - Auxiliar de Servicos Operacionais | II | Auxiliar Administrativo | III |
| - Auxiliar Administrativo | III | Secretário Administrativo | Vetado |
| | | Agente Administrativo | Vetado |
| - Secretário Administrativo | Vetado | Agente de Serviços Tributários | Vetado |
| • | | | |
| - Agente Administrativo | Vetado | Assistente Administrativo | I TA |
| - Agente de Serviços Tributários | Vetado | Assistente de Serviços Tributários | VI |
| • | | Vetado | Vetado |
| - Vetado. | Vetado | Vetado | Vetado |
| - Assistente Administrativo | IA | | |
| - Assessor de Servicos Tributários | IA | | |
| - Vetado | Vetado | Assistente Técnico I . | VII |
| - Técnico em Contabilidade | IA | | |
| - Vetado | Vetado | | |
| - Assistente Técnico I | LIA | Assistente Técnico II | VIII |
| - Assistente Juridico | VII | Procurador Jurídico | VIII |
| | | | |



ANEXO IV

TABELA DE NÍVEIS E VENCIMENTOS (CZ\$)

| 11 | 32.578 | 37,465 | 47.238 | 55,382 | 68.414 | 79.001 | 10 EZ | El 3211/1988 6 9/157 8 3 3 5 6 8 3 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 |
|------|--------|--------|--------------|--------|--------|--------|--------|---|
| 10 | 31.027 | 35.681 | 44.989 | 52.745 | 65.156 | 75.239 | 99.285 | 121.004 |
| 6 | 29.549 | 33.981 | 42.846 | 50.233 | 62.053 | 71.657 | 94.557 | 115.242 |
| ಹ | 28.142 | 32,363 | 40.806 | 47.841 | 59.098 | 68.244 | 90.054 | 109.754 |
| 7 | 26.802 | 30.822 | 38.863 | 45.563 | 56.284 | 64.995 | 85.766 | 104.527 |
| VO. | 25.526 | 29.354 | 37.012 | 43,394 | 53.604 | 006.19 | 81.682 | 99.550 |
| ſΩ | 24.310 | 27.957 | 35.250 | 41.327 | 51.051 | 58,952 | 77.792 | 94.809 |
| 41 | 23.153 | 26.625 | 33.571 | 39.359 | 48.620 | 56.145 | 74.088 | 90.295 |
| æ | 22.050 | 25.358 | 31.973 | 37.485 | 46.305 | 53.471 | 70.560 | 85.995 |
| 2 | 21.000 | 24.150 | 30.450 | 35.700 | 44.100 | 50.925 | 67.200 | 81.900 |
| ri | 20.000 | 23.000 | 29.000 | 34.000 | 42.000 | 48.500 | 64.000 | 78.000 |
| REF. | H | H | | AI . | > | · | VII | LIIA , |

LEI 3211/1988 Fis. 10/15 Fis. 65 Proc. 168/3

17

(Lei no 3.211/88)

ANEXO V

TABELA DE NÍVEIS E SALÁRIOS DO PESSOAL COM HORÁRIO ESPECIAL (Cz\$)

- fls. 9

10 Ø ហ

Þ

ò

VI

VII

VIII

SM.

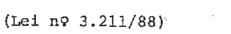
NÍVEL

REF.

III

ì







- fls. 10 -

ANEXO VI TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

| SIMBOLOS | VALORES (Cz\$) |
|----------|----------------|
| CC-01 | 165.000,00 |
| CC-02 . | 140.000,00 |
| CC-03 | 120.000,00 |
| CC-04 | 90.000,00 |
| CC-05 | 70.000,00 |
| CC-06 | 61.000,00 |
| CC-07 . | 50.500,00 |
| CC-08 | 41.600,00 |



(Lei nº 3.211/88)

- fls. 11 -



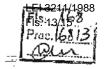
ANEXO VII

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

| SIMBOLOS · | VALORES |
|------------|-----------|
| FG-01 | 30.000,00 |
| FG-02 | 22.000,00 |
| FG-03 | 16.200,00 |
| FG-04 | 9.800,00 |



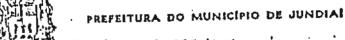
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUNDIA! (Lei nº 3.211/88)



ANEXO IX

- TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAIS -

| _ | SÍMBOLOS | | VALORES (CZ\$) |
|---|----------|--------|----------------|
| _ | CE-1 | | 15.701,00 |
| | CE-2 | , | |
| | CE-3 | 1 | 18.577,00 |
| | CE-4 | | 20.208,00 |
| | CE-5 | | 24.572,00 |
| | CE-6 . | · · | 28,609,00 |
| ٠ | CE-7 | | 31,117,00 |





(Lei nº 3.211/88)

- 1 Classe Assessor de serviços tributários, nível vi-
- 2 Descrição sumária assessora, supervisiona e executa COM autonomia, atividades inerentes à tributação.

3 - Exemplos de atribuições:

- supervisionar os trabalhos especificos de ordem tributa-ria, orientando os servidores sobre a legislação e jurisprudencia tributária: .
- elaborar relatórios dirigidos às autoridades;
- colaborar no aperfeiçoamento e racionalização de de interesse para o desenvolvimento econômico;
- realizar trabalhos de pesquisas sobre administração tribu tária:
- orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais;
- supervisionar os registros das transações financeiras:
- orientar os serviços de registro de entrada e saída de do cumentos relativos às transações financeiras;
- orientar os servidores que auxiliam na execução de buições tipicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

Instrução - Segundo grau completo

Experiência - 02 (dois) anos na ârea ou na classe de Agente de Serviços Tributários.

Exigências adicionais - conhecimento de legislação tributária.

- 5 Perspectiva de acesso: A classe de Assistente Técnico I
- 6 Area de recrutamento interno: Classe de Agente de Serviços Tributários



(Lei nº 3.211/88)



- 1 Classe ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL VI -
- 2 <u>Descrição sumária</u> executa, com autonomia, a coordenação de tarefas de apoio administrativo na unidade e presta assessoramento direto às autoridades municipais.

3 - Exemplos de atribuições:

- supervisionar a unidade da administração, procedendo a pes quisas e planejamentos referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos;
- apresentar soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de atos, regulamentos e normas referentes à unidade da Administração.
- orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais;
- participar de projetos ou planos de organização dos servicos administrativos de sua área de atuação, compondo fluxo-gramas, organogramas e demais esquemas para a eficiência dos serviços;
- participar na elaboração do orçamento anual do órgão onde presta serviços;
- redigir atos administrativos e normativos de acordo com as necessidades do órgão;
- orientar os servidores que auxiliam na execução de atribui ções típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

Instrução - Segundo grau completo

Experiência - 05 (cinco) anos na área ou na classe de Agente Administrativo.

- 5 Perspectiva de acesso:
 - À classe de Assistente Técnico I
- 6 <u>Area de Recrutamento interno:</u> Classe de Agente Administrativo