

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI N° 6990/2007

Ementa

REGULA O QUADRO DE PESSOAL DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE JUNDIAÍ-ESEFJ; CRIA, NELA, OS CARGOS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA; ALTERA A LEI 5.983/02, CORRELATA; E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Data da Norma Data de Publicação Veículo de Publicação

21/12/2007 22/12/2007 Imprensa

Matéria Legislativa

Projeto de Lei nº 9921/2007 - Autoria: Prefeito Municipal

Status de Vigência

Em vigor

Observações

Retroação de efeitos: 1º/06/2007.

Servidores - cargos.

Autor: ARY FOSSEN (PREFEITO MUNICIPAL)





LEI N.º 6.990, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

Regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí-ESEFJ; cria, nela, os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02, correlata; 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 20 de dezembro de 2007, PROMULGA a seguinte Lei:

- Art. 1º O Quadro de Cargos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí ESEF é o constante dos Anexos 1 e 6 "Cargos de Provimento Efetivo" e Anexo 2 "Cargos de Provimento em Comissão", integrantes desta Lei.
- § 1º Os atuais cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para os constantes da coluna "Situação Nova".
- § 2º São criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual".
- § 3º As atribuições e a habilitações exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo XIV da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007 no que couber e nos Anexos 11, 12 e 13 da presente, as quais poderão ser atualizadas por Portaria, sempre que necessário.
- § 4º Os quadros de cargos por atividades e por categoria são os constantes dos Anexos 4 e 5, integrantes desta Lei, ficando automaticamente extintos os cargos neles não mencionados.
- Art. 2° O Quadro de Empregos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí ESEF é o constante do Anexo 3, integrante desta Lei, sendo que os empregos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova" e são destinados à extinção na vacância, de acordo com as disposições da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992.







- Art. 3° Os vencimentos e salários dos cargos e empregos, de que trata esta Lei, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos VII, VIII e IX, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, bem como das Tabelas de Vencimento de Docentes que constituem os Anexos 8, 9 e 10, integrantes desta Lei, observada as atribuições de jornada de trabalho previstas no artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002.
- Art. 4º Os vencimentos dos cargos, de provimento em comissão, integrantes da estrutura administrativa da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí ESEF, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos X, XI e XII, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.
- Art. 5° Compete à Comissão Técnica de Avaliação de desempenho, criada nos termos do artigo 33, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações da Lei nº 6.898, de 12 de setembro de 2007, o desempenho das atribuições previstas nos artigos 21 e 22, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.
- Art. 6° O caput, do artigo 31, da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a viger com a seguinte redação:
- "Art. 31 Os servidores ocupantes de cargos e empregos de professor especializado ficam sujeitos às jornadas de trabalho mínima de 2 (duas) horas semanais até jornada máxima de 30 horas semanais, constituídas por atividades especificamente docentes e atividades extra-classe."
- Art. 7° O § 3°, do artigo 42, da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a viger com a seguinte redação:
- "§ 3° Fica limitada ao dobro da jornada estabelecida no "caput" a opção de que trata o § 1° , respeitada a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais."
- Art. 8º Aplica-se aos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF, no que couber, as demais disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 e suas alterações, e da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.
- Art. 9° Ficam mantidas, no que não colidirem com esta Lei, as disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações das Leis nº 6.480, de 23 de dezembro de 2004 e nº 6.898, de 12 de setembro de 2007.





Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta do orçamento vigente da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2007.

ARY FOSSEN

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos vinte e um dias do mês de dezembro de dois mil e sete.

AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA

Secretário Municipal de Negócios Junídicos

sec.1



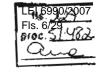


ANEXO 1

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	8	Agente Operacional Categoria I	14	N/I
		Agente Operacional Categoria II	2	Q/I
		Agente Operacional Categoria III	5	II/A
Artífice de Construção Civil	1	Agente Operacional Categoria IV	-	Q/I
Motorista	2	Agente de Transporte	1	Q/II
		Agente de Suporte Administrativo Categoria I	3	Q/I
Auxiliar Administrativo	80	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	8	Q/II
Agente Administrativo	2	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	4	III/A
Almoxarife	1	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	2	Q/III
		Administrador Público	1	N/A
Secretario de Ensino Superior	1	Secretario de Ensino Superior	1	N/A
Agente de Laboratório	-	Agente de Laboratório	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática I	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática II	1	V/A
		Contador	4	V/A
Bibliotecário	1	Bibliotecário	1	V/A
Professor Especializado	35	Professor Especializado	35	Jomada de Trabalho(*)

(*) Art. 31da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002





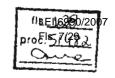
ANEXO 2

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação atual	Símbolo Atual	Denominação nova	Símbolo	Símbolo Quantidade
01	Diretor de Ensino Superior	CC - 00	Inalterado	CC - 01	10
	Vice - Diretor de Ensino				
01	Superior	CC - 01	Inalterado	CC - 03	10

(Lei nº 6.990/2007) PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP





ANEXO 3

QUADRO DE EMPREGOS

Jornada de Trabalho GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU II/D QUANTIDADE ന æ Agente de Suporte Administrativo Categoria II SITUAÇÃO NOVA Professor Especializado QUANTIDADE ကတ Professor Especializado Auxiliar Administrativo III SITUAÇÃO ATUAL





ANEXO 4

QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

Grupo de Atividades: SERVIÇOS OPERACIONAIS	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I/A
Agente Operacional Categoria II	I/D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente De Transporte	II / D
Grupo de Atividades: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GRUPO / GRAU
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/ A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/ D
Administrador Público	V/A
Secretário do Ensino Superior	V/A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS TÉCNICOS	GRUPO / GRAU
Agente de Laboratório	IV/A
Agente Técnico de Informática I	IV/ A
Agente Técnico de Informática II	V/A
Contador	V/A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Bibliotecário	V/A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Professor Especializado	Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31 da Lei. nº 5.983 de 26 de dezembro de 2002





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP



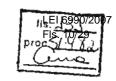
ANEXO 5

QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIA

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I/A
Agente Operacional Categoria II	I/D
Agente Operacional Categoria III	II/A
Agente Operacional Categoria IV	П/D
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II/D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/ A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/ D
Agente Técnico de Informática I	IV/ A
Agente Técnico de Informática II	V/ A





ANEXO 6

DENOMINAÇÕES DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente Operacional Categoria I	I/A
	Agente Operacional Categoria II	Q/I
	Agente Operacional Categoria III	II/A
Artífice de Construção Civil	Agente Operacional Categoria IV	J/I
Motorista	Agente de Transporte	II/D
	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	Q/I
Auxiliar Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II/D
Agente Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/A
Almoxarife	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	Q/III
	Administrador Público	V/A
Secretario de Ensino Superior	Secretario de Ensino Superior	V/A
Agente de Laboratório	Agente de Laboratório	IV/A
	Agente Técnico de Informática I	IV/A
	Agente Técnico de Informática II	V/A
	Contador	V/A
Bibliotecário	Bibliotecário	V/A
Professor Especializado	Professor Especializado	Jornada de Trabalho (*) Anexos 8, 9 e 10

(*) Art. 31da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002







ANEXO 7

CARGOS A SEREM CRIADOS

QUANTIDADE	CARGOS A SEREM CRIADOS	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
2	Agente Operacional Categoria II	Q/I
5	Agente Operacional Categoria III	II/A
3	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	Q/I
-	Administrador Público	VIA
	Agente Técnico de Informática I	IVIA
1	Agente Técnico de Informática II	VIA
1	Contador	VIA







ANEXO 8

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.06.2007

Incorporação na Base	
de R\$ 70,00	GRAU
Salário/Hora	
R\$ 25,58	A
R\$ 26,35	В
R\$ 27,14	C
R\$ 27,95	D
R\$ 28,79	E
R\$ 29,65	F
R\$ 30,54	G
R\$ 31,46	Н
R\$ 32,40	Ĭ
R\$ 33,37	J
R\$ 34,37	K
R\$ 35,40	L
R\$ 36,46	M
R\$ 37,55	N
R\$ 38,68	0
R\$ 39,84	P
R\$ 41,03	Q
R\$ 42,26	R
R\$ 43,52	S
R\$ 44,82	T
R\$ 46,16	U
R\$ 47,54	v
R\$ 48,96	W







ANEXO 9

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2008

GRAU
A
B
C
D
E
F
G
Н
I
J
K
L
M
N
0
P
Q
R
S
T
U
V
W





ANEXO 10

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2009

Incorporação na Base	
de R\$ 60,00	GRAU
Salário/Hora	
R\$ 31,00	A
R\$ 31,93	В
R\$ 32,89	С
R\$ 33,87	D
R\$ 34,89	E
R\$ 35,94	F
R\$ 37,02	G
R\$ 38,13	Н
R\$ 39,27	I
R\$ 40,45	J
R\$ 41,66	K
R\$ 42,91	L
R\$ 44,20	M
R\$ 45,53	N
R\$ 46,90	0
R\$ 48,30	P
R\$ 49,75	Q
R\$ 51,24	R
R\$ 52,78	S
R\$ 54,36	T
R\$ 55,99	U
R\$ 57,67	V
R\$ 59,40	W







CO	NTADOR Grupo / Grau V/A
Ï	- Ensino superior completo na área de Contabilidade e respectivo registro no
	órgão de classe
E	06 (seis) meses na área
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
	- Legislação e normas técnicas da área de atuação
	- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
	- Relações interpessoais
D	- presta assessoramento à direção e aos setores da autarquia, executando,
	supervisionando e ou orientando os serviços de contabilidade pública
Α	- colaborar na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação
	profissional;
	- participar na elaboração de planos, programas e projetos, dentre os quais o
	orçamento anual e o plano plurianual de investimentos;
	- executar ou auxiliar na execução de planos, programas, projetos e
	atividades autárquicas referentes a sua área de formação profissional;
	- exercer atividades próprias de sua formação e consequentes com as
	finalidades do setor a que presta serviço;
	- participar, de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de planos,
	programas e projetos;
	- analisar em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e
	rotinas de serviços e propor medidas que visem à sua melhoria;
	- coordenar ou participar da realização de pesquisas voltadas para planos e
	projetos de desenvolvimento da autarquia;
	- auxiliar os demais setores no desenvolvimento de suas atribuições;
	- participar da organização e esquematização de projetos de programação e
	executá-los; - executar tarefas de programação requeridas para se efetuar mudanças e
	- executar tarelas de programação requendas para se eletual inudanças e testes;
	- orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da
	classe;
	- conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos
	comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não,
	de acordo com o plano de contas da Autarquia;
	- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Autarquia;
	- examinar, orientar e ou executar a escrituração contábil;
	- executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;
	- efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo;
	- elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
	- participar da elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;
}	- elaborar outros demonstrativos que se façam necessários;
	- executar outras tarefas afins
R	- Externo mediante concurso público
PD	- Progressão







AG	ENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA I Grupo / Grau IV / A
I	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante completo
E	02 (dois) anos na área
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
	- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
	- Legislação e normas técnicas da área de atuação
	- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
	- Relações interpessoais
D	Assiste os operadores de microcomputadores em suas tarefas
Α	- Proceder à análise dos programas antes de sua instalação e processamento,
	estudando as indicações e instruções para instalação do sistema determinado;
	- regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos
	complementares;
	- efetuar análise dos procedimentos administrativos, visando a sua informatização;
	 efetuar a ligação das máquinas, acompanhando as operações em execução, para detecção de eventual falha de funcionamento e identificação de erros; montar e desmontar equipamentos, resolvendo problemas de "hardware"; substituir equipamentos defeituosos impedindo a paralisação dos serviços; executar manutenção preventiva dos equipamentos, tais como teclados, mouses e impressoras;
	 zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;
	- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da
	função; - executar outras tarefas afins
R	Externo mediante concurso público
PD	Progressão
	Promoção







AG	ENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA II Grupo / Grau V / A
I	Curso superior completo na área
E	05 (cinco) anos na área
$\frac{E}{C}$	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
	- Legislação e normas técnicas da área de atuação
	- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
	- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
-	- Relações interpessoais
D	Assessora a Direção e setores da autarquia, coordena e participa de equipes
	multidisciplinares voltadas para o desenvolvimento dos serviços, orienta
	diretamente o Agente de Informática I e executa atividades próprias de sua
	área de formação profissional.
Α	- assessorar na definição de políticas e diretrizes de informática da autarquia;
	- prestar assessoramento técnico-especializado na sua área de formação;
	- coordenar e ou participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e
	social, de planos, programas e projetos de informática;
	- emitir e ou rever pareceres, laudos, perícias, arbitragens e pareceres
	técnicos próprios de sua formação profissional;
	- realizar trabalhos de auditagem;
	- programar e efetuar investigações e diligências relacionadas com sua área
	de atuação;
	- participar da elaboração de cadastros e de dados sobre os diferentes
	aspectos administrativos, físicos, econômicos e sociais da autarquia e sua
	clientela;
.	- participar da elaboração e da manutenção do sistema integrado de
	informações da Autarquia e do Município quando necessário;
	- organizar, supervisionar e executar projetos de utilização e de
	desenvolvimento de sistemas de processamento eletrônico de dados, na área
	de sua formação;
	- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos
	críticos e propor soluções;
	- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à
	implantação de novos sistemas;
	- acompanhar a elaboração de testes de programas necessários à implantação
	de sistemas;
	- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos,
	verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; -
'	manter contato permanente com os usuários dos sistemas;
	- participar da manutenção dos sistemas;
	- desenvolver e dar manutenção nos sites da autarquia;
	- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos
	que utiliza;
	- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da
	função;
	- executar outras tarefas afins
R	Externo mediante concurso
	Progressão



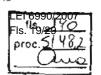
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO 1

Jornada de Trabalho(*) REMUNERATÓRIO GRUPO / GRAU BÁSICO GRUPO 2 2 2 ≝ 9 XX ≶ ≤ 2 QUANTIDADE 35 S ര ∞ 4 N Agente de Suporte Administrativo Categoria II Agente de Suporte Administrativo Categoria III Agente de Suporte Administrativo Categoria IV Agente de Suporte Administrativo Categoria Agente Operacional Categoria IV SITUAÇÃO NOVA Agente Operacional Categoria III Agente Operacional Categoria II Agente Técnico de Informática Agente Técnico de Informática Agente Operacional Categoria Secretario de Ensino Superior Professor Especializado Agente de Laboratório Agente de Transporte Administrador Público Bibliotecário Contador QUANTIDADE 35 ω S ω | N Secretario de Ensino Superior Auxiliar de Serviços Gerais Artífice de Construção Civil Professor Especializado Auxiliar Administrativo Agente de Laboratório Agente Administrativo Bibliotecário Almoxarife Motorista

(*) Art. 31da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002





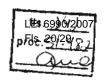
ANEXO 2

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação atual	Símbolo Atual	Denomínação nova	Símbolo	Símbolo Quantidade
01	Diretor de Ensino Superior	CC - 00	Inalterado	CC - 01	01
	Vice - Diretor de Ensino				
01	Superior	CC - 01	Inalterado	CC - 03	01

(Lei πº 6.990/2007) PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP





NEXO 3

QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar Administrativo III	3	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	3	Q/II
Professor Especializado	80	Professor Especializado	8	Jornada de Trabalho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP



ANEXO 4

QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

Grupo de Atividades: SERVIÇOS OPERACIONAIS	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I/A
Agente Operacional Categoria II	I/D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente De Transporte	II / D
Grupo de Atividades: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GRUPO / GRAU
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	1 / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/ A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/ D
Administrador Público	V/A
Secretário do Ensino Superior	V/A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS TÉCNICOS	GRUPO / GRAU
Agente de Laboratório	IV/ A
Agente Técnico de Informática I	IV/ A
Agente Técnico de Informática II	V/A
Contador	V/A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Bibliotecário	V/A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Professor Especializado	Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31 da Lei. nº 5.983 de 26 de dezembro de 2002





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP



ANEXO 5

QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIA

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I/A
Agente Operacional Categoria II	I/D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/ A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/ D
Agente Técnico de Informática I	IV/ A
Agente Técnico de Informática II	V/ A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP





ANEXO 6 DENOMINAÇÕES DE CARGOS

GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU	I/A	Q/I	II/A	Q/II	Q/II	Q/I	Q/II	III/A	Q/III	V/A	V/A	IV/A	IV/A	V/A	V/A	V/A	Jornada de Trabalho (*) Anexos 8, 9 e 10
SITUAÇÃO NOVA	Agente Operacional Categoria I	Agente Operacional Categoria II	Agente Operacional Categoria III	Agente Operacional Categoria IV	Agente de Transporte	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	Administrador Público	Secretario de Ensino Superior	Agente de Laboratório	Agente Técnico de Informática I	Agente Técnico de Informática II	Contador	Bibliotecário	Professor Especializado
SITUAÇÃO ATUAL	Auxiliar de Serviços Gerais			Artífice de Construção Civil	Motorista		Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo	Almoxarife		Secretario de Ensino Superior	Agente de Laboratório				Bibliotecário	Professor Especializado

(*) Art. 31da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002





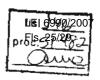
ANEXO 7

CARGOS A SEREM CRIADOS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP



ANEXO 8

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.06.2007

Incomerce and Dage	
Incorporação na Base	CDAIL
de R\$ 70,00	GRAU
Salário/Hora	
R\$ 25,58	Α
R\$ 26,35	В
R\$ 27,14	C
R\$ 27,95	D
R\$ 28,79	E
R\$ 29,65	F
R\$ 30,54	G
R\$ 31,46	H
R\$ 32,40	1
R\$ 33,37	J
R\$ 34,37	K
R\$ 35,40	L
R\$ 36,46	M
R\$ 37,55	N
R\$ 38,68	О
R\$ 39,84	P
R\$ 41,03	Q
R\$ 42,26	R
R\$ 43,52	S
R\$ 44,82	T
R\$ 46,16	U
R\$ 47,54	V
R\$ 48,96	W





ANEXO 9

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2008

Incorporação na Base	
de R\$ 70,00	GRAU
Salário/Hora	ĺ
R\$ 28,50	A
R\$ 29,35	В
R\$ 30,23	C
R\$ 31,14	D
R\$ 32,07	Е
R\$ 33,03	F
R\$ 34,02	G
R\$ 35,04	Н
R\$ 36,09	I
R\$ 37,17	J
R\$ 38,28	K
R\$ 39,43	L
R\$ 40,61	M
R\$ 41,83	N
R\$ 43,08	О
R\$ 44,37	P
R\$ 45,70	Q
R\$ 47,07	R
R\$ 48,48	S
R\$ 49,93	T
R\$ 51,43	U
R\$ 52,97	V
R\$ 54,56	W



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP



ANEXO 10

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2009

Incorporação na Base	
de R\$ 60,00	GRAU
Salário/Hora	
R\$ 31,00	A
R\$ 31,93	В
R\$ 32,89	С
R\$ 33,87	D
R\$ 34,89	E
R\$ 35,94	F
R\$ 37,02	G
R\$ 38,13	Н
R\$ 39,27	I
R\$ 40,45	J
R\$ 41,66	K
R\$ 42,91	L
R\$ 44,20	M
R\$ 45,53	N
R\$ 46,90	0
R\$ 48,30	P
R\$ 49,75	Q
R\$ 51,24	R
R\$ 52,78	S
R\$ 54,36	T
R\$ 55,99	U
R\$ 57,67	V
R\$ 59,40	W





CO	NTADOR Grupo / Grau V/A
Ī	- Ensino superior completo na área de Contabilidade e respectivo registro no
	órgão de classe
Е	06 (seis) meses na área
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
	- Legislação e normas técnicas da área de atuação
	- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
	- Relações interpessoais
D	- presta assessoramento à direção e aos setores da autarquia, executando,
	supervisionando e ou orientando os serviços de contabilidade pública
Α	- colaborar na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação
	profissional;
	- participar na elaboração de planos, programas e projetos, dentre os quais o
	orçamento anual e o plano plurianual de investimentos;
	- executar ou auxiliar na execução de planos, programas, projetos e
	atividades autárquicas referentes a sua área de formação profissional;
	- exercer atividades próprias de sua formação e consequentes com as
	finalidades do setor a que presta serviço;
	- participar, de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de planos,
	programas e projetos;
	- analisar em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e
	rotinas de serviços e propor medidas que visem à sua melhoria;
	- coordenar ou participar da realização de pesquisas voltadas para planos e
	projetos de desenvolvimento da autarquia;
	- auxiliar os demais setores no desenvolvimento de suas atribuições;
	- participar da organização e esquematização de projetos de programação e
	executá-los;
	- executar tarefas de programação requeridas para se efetuar mudanças e
	testes;
	- orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da
	classe;
	- conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos
	comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não,
	de acordo com o plano de contas da Autarquia;
	- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Autarquia;
	- examinar, orientar e ou executar a escrituração contábil;
	- executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;
	- efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo;
	- elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
	- participar da elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;
	- elaborar outros demonstrativos que se façam necessários;
	- executar outras tarefas afins
R	- Externo mediante concurso público
PD	- Progressão





AGI	ENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA I Grupo / Grau IV / A
I	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante completo
E	02 (dois) anos na área
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação
	- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
	- Legislação e normas técnicas da área de atuação
	- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
	- Relações interpessoais
D	Assiste os operadores de microcomputadores em suas tarefas
A	 Proceder à análise dos programas antes de sua instalação e processamento, estudando as indicações e instruções para instalação do sistema determinado; regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; efetuar análise dos procedimentos administrativos, visando a sua informatização; efetuar a ligação das máquinas, acompanhando as operações em execução, para detecção de eventual falha de funcionamento e identificação de erros; montar e desmontar equipamentos, resolvendo problemas de "hardware"; substituir equipamentos defeituosos impedindo a paralisação dos serviços; executar manutenção preventiva dos equipamentos, tais como teclados, mouses e impressoras; zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da
	função; - executar outras tarefas afins
R	Externo mediante concurso público
PD	Progressão
	Promoção