



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

LEI N.º 4.605 . DE 30 / 08 / 95

Processo n.º 18.464

## PROJETO DE LEI N.º 6.552

**Autor:** PREFEITO MUNICIPAL

**Ementa:** Altera a Lei 4.026/92, para redenominar os cargos que especifica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

Arquive-se

*Manfredi*

Director Legislativo

07/10/95



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

Fls. 02  
Proc. 1464  
SBC

MATÉRIA	Comissões
PL 6.552	CJR CAT

Ao Consultor Jurídico.  
*Assina*  
Diretora Legislativa  
16/05/95

QUORUM: MA

PRAZOS	Comissão	Relator
projeto	20 dias	07 dias
veto	10 dias	-
orçamentos	20 dias	-
contas	15 dias	-
projeto apazado	07 dias	03 dias

<p>À CJR.</p> <p><i>Assina</i> Diretora Legislativa 18/05/95</p>	<p>Designo Relator o Vereador:</p> <p><i>Avoca</i></p> <hr/> <p><i>Avoca</i> Presidente 23/05/95</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário</p> <p><i>Avoca</i> Relator 23/05/95</p>
--	--	--

<p>À Comissão <u>CAT</u>.</p> <p><i>Albuquerque</i> Diretora Legislativa 01/06/95</p>	<p>Designo Relator o Vereador:</p> <hr/> <p><i>Albuquerque</i> Presidente 12/06/95</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário</p> <p><i>Albuquerque</i> Relator 12/06/95</p>
---	--	--

<p>À Comissão _____.</p> <p>Diretora Legislativa    </p>	<p>Designo Relator o Vereador:</p> <hr/> <p>Presidente    </p>	<p><input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário</p> <p>Relator    </p>
--	--	---

<p>À Comissão _____.</p> <p>Diretora Legislativa    </p>	<p>Designo Relator o Vereador:</p> <hr/> <p>Presidente    </p>	<p><input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário</p> <p>Relator    </p>
--	--	---

<p>À Comissão _____.</p> <p>Diretora Legislativa    </p>	<p>Designo Relator o Vereador:</p> <hr/> <p>Presidente    </p>	<p><input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário</p> <p>Relator    </p>
--	--	---

--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

CÂMARA MUNICIPAL  
DE JUNDIAÍ

OF. GP.L. nº 369/95

Processo nº 04538-5/95

18464

Mai 95

P 114

PROTOCOLO

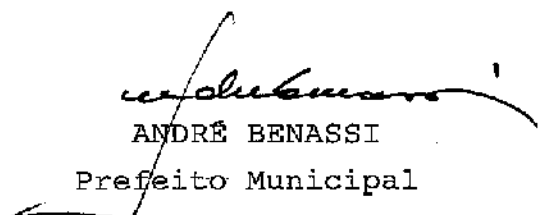
Jundiá, 15 de maio de 1.995.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida Casa de Leis o incluso Projeto de Lei que visa alterar a nomenclatura das Classes que especifica, bem como notificar as atribuições e os requisitos para provimento das Classes de Agente - de Serviços Gráficos I e II.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador ANTONIO CARLOS PEREIRA NETO

MD. Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

N e s t a

nn.



**PUBLICADO**  
em 19/05/95

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ  
APRESENTADO À MESA, ENCAMINHE-SE  
À CJ E ÀS SEGUINTE COMISSÕES:  
CJR e CAT  
Presidente  
16/5/95

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ  
PROJETO APROVADO  
Presidente  
27/06/95

PROJETO DE LEI Nº 6.552

**Artigo 1º** - O artigo 4º da Lei nº 4.026, de 19 de novembro de 1.992, passa a vigor com a seguinte redação:

**"Artigo 4º** - As atuais Classes de "Supervisor de Portaria", "Chefe de Manutenção", "Agente de Serviços Públicos", "Artífice Especializadô", "Eletricista Técnico de Som" e "Encarregado", passam a denominar-se "Encarregado de Serviços", - integrando o Quadro Permanente de Pessoal, no Grupo de Atividades "Serviços Operacionais", Anexo I da Lei nº 3.088, - de 04 de agosto de 1.987, observando-se, no que couber, o



disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992."

**Artigo 2º** - As atribuições e os requisitos para provimento pertinentes às Classes de Agente de Serviços Gráficos I, nível - III e Agente de Serviços Gráficos II, nível IV, criadas pela Lei nº 3.210, de 14 de julho de 1.988 e integrantes do Anexo VI da - Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1.987, são os constantes do Anexo I desta lei observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992.

**Artigo 3º** - As despesas decorrentes da execução desta lei - correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Artigo 4º** - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal



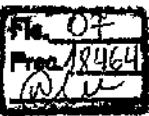
ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS I, NÍVEL III

2. Descrição Sumária: compor tipos à mão, textos à mão, manejar linotipos, monotipos, dispor as linhas, em trelinhas e os clichês para compor as páginas.

3. Exemplos de Atribuições:

- examinar o texto, observando tamanho, espaçamento e letras, palavras e linhas, tipos a serem utilizados e outras características do trabalho, para programar a composição;
- ajustar o componedor, armando-o de acordo com o comprimento das linhas, para proceder à composição desejada;
- providenciar as provas da composição, encaminhando à galé à impressão, para possibilitar a verificação e correção de erros e falhas;
- examinar a prova corrigida, verificando as correções efetuadas, para realizar as modificações necessárias na composição e enviá-las à impressão final;
- arrumar o material utilizado, guardando os tipos em seus respectivos compartimentos, para evitar extravios e permitir nova utilização;
- programar a disposição estética de impressos, como cartões, avisos, convites e prospectos;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;



- orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

**4. Requisitos para provimento:**

Instrução: 4ª (quarta) série do primeiro grau completa.

**5. Perspectiva de acesso:** À classe de Agente de Serviços Gráficos II.

**6. Área de Recrutamento Interno:**



ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS II, NÍVEL IV

2. Descrição Sumária: regular e operar as máquinas impressoras.

3. Exemplos de Atribuições:

- gravar chapas para impressão dos serviços;
- montar a chapa gravada na máquina, ajustando-a e prendendo-a no cilindro, para adequar a impressora ao trabalho;
- ajustar os mecanismos da máquina, regulando os dispositivos de pressão, margem, velocidade, tintagem e umidificação, para efetivar o tipo de impressão desejada;
- tirar provas de máquinas, acionando a impressora, para verificar a correção da impressão e efetuar ajustes, se necessário;
- preparar a tinta, a fim de obter a tonalidade desejada e retocar a chapa;
- confiar a ajudantes a execução de algumas das tarefas indicadas, como a preparação de água ou o carregamento de papel;
- operar a máquina, acionando seus comandos e controlando seu funcionamento, para obter a tiragem desejada;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- zelar pela própria segurança e dos demais, na execução do trabalho;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da Classe;
- executar outras tarefas afins.





4. Requisitos para provimento:

Instrução: 4ª (quarta) série do primeiro grau, completa.

Experiência: 02 (dois) anos na área ou na Classe de Agente de Serviços Gráficos I.

5. Perspectiva de acesso:

6. Área de recrutamento interno: Classe de Agente de Serviços Gráficos I.

J U S T I F I C A T I V A

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação de Vossa Excelência e dos Nobres Vereadores, o presente projeto de lei que visa alterar a nomenclatura das Classes que especifica, bem como modificar as atribuições e os requisitos para provimento das Classes de Agente de Serviços Gráficos I e Agente de Serviços Gráficos II.

As alterações propostas objetivam, dentro da estrutura organizacional da Prefeitura, adequar a área de recursos humanos, a fim de atingir o melhor no desempenho das atividades administrativas.

No que se refere à Classe de Agente de Serviços Gráficos II, nível IV, acrescentamos atividade no rol de atribuições, visto que se encontra reativado o equipamento para impressão em "off-set". Alerta-se, mais, que a área de experiência e recrutamento interno abrangem a Classe de Agente de Serviços Gráficos I, nível III, no Grupo de Atividades "Comunicação Social".

Nesse sentido, lembramos, por necessário, que a perspectiva de acesso desta última Classe há que ser alterada para Agente de Serviços Gráficos II, posto que inexistente no quadro de servidores do Município, as Classes de Tipógrafo e Agente de Serviços Tipográficos.

Saliente-se que, tendo em vista a quali



dade e quantidade dos serviços que serão executados no equipamento em questão, atendidas estarão as necessidades da Administração diminuindo, também, a demanda que hoje se verifica nas máquinas copiadoras.

Pelo exposto, confiamos que essa Egrégia Edilidade não faltará com o seu habitual apoio para a integral aprovação da presente propositura.



ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal



PARTE A

LEI Nº 3088, DE 04 DE AGOSTO DE 1987

Reclassifica os cargos do Quadro de Pessoal Estatutário da Prefeitura Municipal.

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 13 de julho de 1987, PROMULGA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º - O Quadro de Pessoal, sujeito ao Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Jundiaí, passa a reger-se pelo disposto nesta Lei.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal Estatutário compreende:

I - Quadro Permanente - constituído pelo elenco dos cargos de provimento efetivo, de administração permanente;

II - Grupamento Suplementar - constituído por um elenco de cargos de provimento efetivo considerados prescindíveis no futuro, não tendo substituído qualquer dos ocupantes de cargo deste Grupamento que o deixe vago.



## ANEXO I

## QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - QUADRO PERMANENTE

## GRUPO DE ATIVIDADES - Serviços Operacionais

C L A S S E	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Auxiliar de Serviços Gerais	I	05

## GRUPO DE ATIVIDADES - Administração e Finanças

C L A S S E	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Auxiliar Administrativo	III	15
- Secretário Administrativo	IV	15
- Agente Administrativo	V	15
- Agente de Serviços Tributários	V	05
- Técnico em Contabilidade	V	02

## GRUPO DE ATIVIDADES - Assessoramento de Nível Superior

C L A S S E	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Assistente Técnico I	VI	09
- Assistente Técnico II	VII	05
- Assistente Jurídico	VI	03
- Procurador Jurídico	VII	05

## GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo

C L A S S E	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Agente de Fiscalização Urbana	V	03
- Auxiliar Técnico	V	04

## GRUPO DE ATIVIDADES - Educação e Cultura

C L A S S E	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Bibliotecário	VI	01

\*

LEI Nº 3210, DE 14 DE JULHO DE 1.988

Altera a Lei 3.067/87, para modificar a reclassificação dos empregos públicos da Prefeitura Municipal, 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. 1º - Os anexos I a V da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987, passam a vigor de acordo com o constante das tabelas - que acompanham esta lei.

§ 1º - Integram o Anexo I - QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO - Quadro Permanente, com os níveis e quantitativos nele previstos, as seguintes classes, que ora ficam criadas:

I - GRUPO DE ATIVIDADES: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Digitador I

- Digitador II

- Assistente Administrativo

II - GRUPO DE ATIVIDADES: TRIBUTAÇÃO

- Assessor de Serviços Tributários

III - GRUPO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS OPERACIONAIS

- Motorista I

- Motorista II

IV - GRUPO DE ATIVIDADES: ARTESANATO

- Artífice de Eletricidade I

- Artífice de Eletricidade II

- Artífice de Carpintaria I

- Artífice de Carpintaria II



- Artífice de Construção Civil I
- Artífice de Construção Civil II
- Artífice de Manutenção I.
- Artífice de Manutenção II
- Artífice de Mecânica I
- Artífice de Mecânica II

V - V e t a d o

VI - GRUPO DE ATIVIDADES: COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Agente de Serviços Gráficos I
- Agente de Serviços Gráficos II

VII - GRUPO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS

- Técnico Especializado de Saúde

§ 2º - Integram o Anexo II - QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO - Grupamento Suplementar, com os níveis e quantitativos nele previstos, as seguintes classes, que ora ficam criadas:

- Encarregado de Serviços
- Controlador
- Operador de Máquina Contábil

§ 3º - Ficam extintas as atuais classes de Motorista, Artífice de Eletricista, Artífice de Carpintaria, Artífice de Construção Civil, Artífice de Manutenção, Artífice de Mecânica, - v e t a d o, Encarregado de Serviços I e Encarregado de Serviços II.

Art. 2º - As atribuições das classes referidas no § 1º do artigo anterior são as descritas nas tabelas que acompanham esta Lei e passam a integrar o Anexo VI da Lei nº 3.067, de 10 de ju



Lei 3.939/92 (institui, nos termos da LOJ, regime jurídico único dos servidores públicos; cria empregos públicos; e dá providências correlatas)

vistas nos incisos VI e X do artigo 2º, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

§ 4º É vedado o desvio de função de pessoal contratado na forma do artigo 2º, bem como a sua recontração, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 3º A posse em cargo público será precedida de completa inspeção médica, cujo laudo, elaborado por médicos do serviço público municipal ou por ele credenciado, constará no prontuário do servidor.

Parágrafo Único. Para ser contratada, nos termos do artigo 2º, a pessoa deverá ser inspecionada na forma do "caput" deste artigo, ressalvados os que atenderão aos serviços especificados no inciso X daquele artigo.

Art. 4º Serão submetidos ao regime de que trata o artigo 1º, a partir da entrada em vigor desta lei, os atuais servidores regidos pela C.L.T. que tenham ingressado no serviço público municipal mediante prévia aprovação em processo seletivo público.

Parágrafo Único. A passagem do servidor far-se-á com base na função permanente ocupada na data desta lei, que será automaticamente transformada em cargo.

Art. 5º A passagem dos servidores não alcançados pelo disposto no artigo 4º para o regime previsto nesta lei dar-se-á mediante aprovação em concurso público, assegurando-se-lhes, para fins de inscrição ou de classificação, a contagem do tempo de serviço municipal como título, observadas as demais regras estabelecidas.

§ 1º Em caso de não aproveitamento do servidor aprovado em decorrência de classificação inferior à necessária ao preenchimento das vagas, a passagem far-se-á com base na função permanente ocupada na data desta lei.

§ 2º Para os fins do disposto neste ar





tigo, os servidores poderão se inscrever em certames que objetivem o preenchimento de cargos correspondentes às funções exercidas.

Art. 6º Os servidores não alcançados pelo disposto no artigo 4º integrarão, mantidos no regime trabalhista, quadro especial destinado à extinção à medida da vacância das funções que o compõem.

Parágrafo único. Na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 5º, as funções correspondentes serão automaticamente transformadas em cargos.

Art. 7º Ficam assegurados aos integrantes do Quadro de Pessoal Variável em atividade os benefícios da Lei nº 3.229, de 08 de setembro de 1988, com relação aos quais poderá ser estabelecida contribuição para o sistema previdenciário municipal, nos termos da lei.

Art. 8º Os contratados para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do artigo 2º desta lei, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, ficarão submetidos ao regime geral previsto na legislação da Previdência Social, exceto no caso do inciso X daquele artigo, que será submetido ao regime de locação de serviço previsto na lei civil.

Art. 9º Ficam transformados em cargos os empregos criados pelo regime da C.L.T. que estiverem vagos na data desta lei.

Art. 10. Após a implantação do regime previsto nesta lei será fornecida aos servidores a ele submetidos a documentação necessária ao levantamento das importâncias depositadas junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Art. 11. As entidades da Administração Indireta do Município deverão proceder à adaptação do seu Quadro de Pessoal ao regime previsto nesta lei, submetendo-o à aprovação do Chefe do Executivo no prazo fixado no artigo 18, observado o artigo 36 da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987.



LEI Nº 4.026 DE 19 DE NOVEMBRO DE 1.992

Cria, redenomina e reclassifica cargos públicos; cria funções gratificadas; e redenomina órgãos públicos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 10 de novembro de 1.992, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas no quadro permanente de pessoal estatutário, passando a integrar o Anexo I da Lei nº 3.088, de 4 de agosto de 1.987, as seguintes classes com os respectivos níveis e quantitativos:

GRUPO DE ATIVIDADES: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	JORNADA SEMANAL
Comprador I	V	5	40h
Comprador II	VI	5	40h
Almoxarife	VI	10	40h

GRUPO DE ATIVIDADES: COMUNICAÇÃO SOCIAL

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	JORNADA SEMANAL
Atendente do Serviço de Informações	V	10	30h

Parágrafo único - As atribuições das classes criadas, bem como os requisitos a elas pertinentes, são os constantes dos Anexos I, II, III e IV.

Art. 2º - Ficam criadas na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí as seguintes funções gratificadas:

I - NO GABINETE DO PREFEITO/DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL



UNIDADE/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefia da Turma do Serviço de Informações/ Sistema 156	FG-4	2

II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS/DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICU  
LARES

UNIDADE/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefe do Setor de Expediente e Registro Técnico	FG-3	1

III - NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/GABINETE DO COORDE-  
NADOR

UNIDADE/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefia da Seção de Apoio Administrativo	FG-2	1

IV - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
1. DEPARTAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

UNIDADE/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefia da Divisão de Administração Escolar	FG-1	1

2. GABINETE DO SECRETÁRIO

UNIDADE/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefe da Seção de Expediente	FG-2	1

Art. 3º - A função de Chefe do Setor de Expediente lotada na Secretaria Municipal de Saúde passa a denominar-se "Chefe da Seção de Expediente", subordinada ao Gabinete do Secretário.

Art. 4º - As atuais classes de "Supervisor de Portaria", "Chefe de Manutenção", "Agente de Serviços Públicos", "Artífice Especializado" e "Encarregado" passam a denominar-se "Encarregado de Serviços", integrando o Quadro Permanente de Pessoal, no Grupo de Atividades "Serviços Operacionais" (Anexo I da Lei nº 3.088, de 4 de agosto de 1.987), observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992.



Parágrafo único - As atribuições da classe de que trata este artigo, bem como os requisitos a ela pertinentes, são os constantes do Anexo V.

Art. 5º - Fica alterado para CC-3 o símbolo dos atuais cargos de Diretor enquadrados nos símbolos CC-4 e CC-5, bem como o de Sub-Comandante da Guarda Municipal, enquadrado no símbolo "CC-5".

Artigo 6º - As gratificações correspondentes aos encargos a seguir-especificados ficam assim enquadradas:

ENCARGO	SÍMBOLO
Chefe de Divisão, Chefe da Procuradoria Judicial,	
Secretário da Junta de Serviço Militar	FG-1
Chefe de Seção	FG-2

Art. 7º - Ficam criados 14 (quatorze) cargos na classe de "Operador de Máquinas", nível V, do Quadro Permanente de Pessoal Estatutário - Grupo de Atividades "Serviços Operacionais" (anexo I da Lei nº 3.088, de 4 de a gosto de 1.987).

Art. 8º - O Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração passa a denominar-se Departamento de Suprimentos.

Parágrafo único - O cargo de provimento em comissão de Diretor do - Departamento de Compras e Licitações passa a denominar-se Diretor do Departamento de Suprimentos, símbolo "CC-3".

Art. 9º - A Assessoria de Organização e Informática da Secretaria - Municipal de Administração passa a denominar-se Assessoria de Organização.

Parágrafo único - O cargo de provimento em comissão de Diretor da - Assessoria de Organização e Informática passa a denominar-se Diretor da Assessoria de Organização, símbolo "CC-3".

Art. 10 - O quadro de funções gratificadas do Gabinete do Prefeito-e da Secretaria Municipal de Administração, com seus respectivos símbolos e quantitativos, é o constante do Anexo VI desta lei.

Art. 11 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à



CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER Nº 3.113

PROJETO DE LEI Nº 6.552

PROCESSO Nº 18.464

De autoria do Prefeito Municipal, o presente projeto de lei altera a Lei 4.026/92, para redenominar os cargos que especifica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 10/11, vem instruída com os Anexos de fls. 06/09, e com a documentação de fls. 12/20.

É o relatório.

PARECER:

1. A proposta em análise se nos afigura revestida da condição legalidade relativamente à competência (art. 69, "caput"), e no que concerne à iniciativa, que é privativa do Chefe do Executivo (artigo 46, I, c/c o artigo 45), sendo os dispositivos elencados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.

2. A matéria é de natureza legislativa, em face de a red denominação e fixação de atribuições de cargos públicos somente poder ser consubstanciada através de lei, consoante prevê o artigo 91, "caput", da Carta de Jundiaí. Quanto ao quesito mérito, pronunciar-se-á o soberano Plenário.

3. Além da Comissão de Justiça e Redação, deve ser ouvida a Comissão de Assuntos do Trabalho.

4. Quorum: maioria absoluta (letra "a" do § 2º do artigo 44, L.O.M.).

S.m.e.

Jundiaí, 18 de maio de 1995

*Ronaldo Salles Vieira*  
Dr. Ronaldo Salles Vieira,  
Assessor de Consultoria.

\* rsv/aaa



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 18.464

PROJETO DE LEI Nº 6.552, do PREFEITO MUNICIPAL, que altera a Lei 4.026/92, para redenominar os cargos que especifica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

PARECER Nº 1.864

A Lei Orgânica de Jundiaí - art. 6º, "caput", c/c o art. 46, I, e art. 45 - confere à proposição em destaque a condição legalidade no que concerne à iniciativa e à competência, consoante depreendemos da análise oferecida pela Consultoria Jurídica da Casa, expressa no Parecer nº 3.113, de fls. 21, que subscrevemos na totalidade.

Para que o Chefe do Executivo possa redenominar cargos e fixar atribuições dos Agentes de Serviços Gráficos I e II, mister se faz a prévia autorização Legislativa, sendo essa a finalidade que busca alcançar. Nesse sentido, não detectamos impedimentos incidentes sobre a aspiração inserta no texto em tela.

Em consequência do exposto, acolhemos o projeto votando favorável ao seu teor.

É o parecer.

Aprovado em 30.5.95

Sala das Comissões, 29/05.1995

FRANCISCO DE ASSIS POÇO  
Presidente e Relator

ANTONIO AUGUSTO GIARETTA

FRAZÉ MARTINHO

CARLOS ALBERTO BESTETTI

OLAVO DA SILVA PRADO

\*



COMISSÃO DE ASSUNTOS DO TRABALHO

PROCESSO Nº 18.464

PROJETO DE LEI Nº 6.552, do PREFEITO MUNICIPAL, que altera a Lei 4.026/92, para redenominar os cargos que especifica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

PARECER Nº 1.876

Este projeto consubstancia o intento do Executivo de redenominar os cargos de Supervisor de Portaria, Chefe de Manutenção, Agente de Serviços Públicos, Artífice Especializado, Eletricista Técnico de Som e Encarregado, que passam a ter o nome de Encarregado de Serviços, bem como estabelece as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II, consoante detalha o Anexo I que instrui os autos.

No que concerne ao exame desta comissão, temos que as medidas objetivadas no projeto se revestem mais de caráter de ordem interna, como forma de facilitar a centralização do quadro de pessoal do Executivo, muito subdividido em diversos cargos, e nesse sentido estamos convictos de que da iniciativa não resultará qualquer prejuízo aos servidores abrangidos, em face de tratar de simples ajuste.

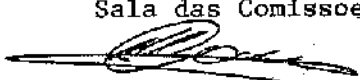
Concluimos, portanto, votando pela acolhida do projeto.  
Parecer favorável.

Sala das Comissões, 02.06.1995

Aprovado em 6.6.95

  
ANTONIO AUGUSTO GIARETTA

  
JOÃO CARLOS LOPES

  
MARCÍLIO CARRA  
Presidente e Relator

  
ERÁZÉ MARTINHO

  
JOÃO DA ROCHA SANTOS

\*



Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo

GABINETE DO PRESIDENTE

Fls. 24  
Proc. 18.464  
D. W.

Of. PR 06.95. 114  
Proc. 18.464

Em 27 de junho de 1995


Exmo. Sr.

Dr. ANDRÉ BENASSI

DD. Prefeito Municipal de  
JUNDIAÍ

A V.Exa. encaminhamos, em duas vias anexas, para a necessária análise, o AUTÓGRAFO Nº 5.097, referente ao Projeto de Lei nº 6.552 (objeto do ofício GP.L. nº 369/95), aprovado pelo Plenário na sessão ordinária havida nesta data.

Sem mais, apresentamos-lhe respeitosas saudações.

  
ANTONIO CARLOS PEREIRA NETO  
"DOCA"  
Presidente

\*

vsp





PROJETO DE LEI Nº 6.552  
PROCESSO Nº 18.464  
OFÍCIO PR Nº 06.95.114

AUTÓGRAFO Nº 5.097

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

29/06/95

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

RECEBEDOR:

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

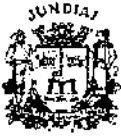
(15 DIAS ÚTEIS - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL EM:

20/07/95

*Alu*  
DIRETORA LEGISLATIVA

\*



DE  
Expediente

Fla. 26  
Proc. 18.464  
*Rui*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

CÂMARA MUNICIPAL  
DE JUNDIAÍ

OF. GP.L. nº 555/95

Processo nº 04538-5/95

18874 JUL95 154

PROTOCOLO

Jundiá, 30 de junho de 1.995.

Junte-se.

Senhor Presidente:

*[Signature]*  
PRESIDENTE  
09/07/95

Permitimo-nos encaminhar a V.Exa. o original do Projeto de Lei nº 6.552, bem como cópia da Lei nº 4.605, promulgada nesta data, por este Executivo.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

*[Signature]*  
ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador ANTONIO CARLOS PEREIRA NETO

MD. Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

N e s t a

scc.-



GP., em 30.06.95

Proc. 18.464

Eu, ANDRÉ BENASSI, Prefeito do  
Município de Jundiaí, PROMULGO  
a presente Lei:-

*(Handwritten signature)*  
ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

AUTÓGRAFO Nº 5.097

(Projeto de Lei nº 6.552)

Altera a Lei 4.026/92, para redenominar os cargos que especifica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 27 de junho de 1995 o Plenário aprovou:

Art. 1º O artigo 4º da Lei nº 4.026, de 19 de novembro de 1992, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 4º As atuais classes de 'Supervisor de Portaria', 'Chefe de Manutenção', 'Agente de Serviços Públicos', 'Artífice Especializado', 'Eletricista Técnico de Som' e 'Encarregado' passam a denominar-se 'Encarregado de Serviços', integrando o Quadro Permanente de Pessoal, no Grupo de Atividades 'Serviços Operacionais', Anexo I da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992."

Art. 2º As atribuições e os requisitos para provimento pertinentes às Classes de Agente de Serviços Gráficos I, nível III, e Agente de Serviços Gráficos II, nível IV, criadas pela Lei nº 3.210, de 14 de julho de 1988, e integrantes do Anexo VI da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987, são os constantes do Anexo I desta lei, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

\*



Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo


GABINETE DO PRESIDENTE

Fis. 28  
Proc. 18.464  
*W*

(Autógrafo nº 5.097 - Fls. 02)

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e sete de junho de mil novecentos e noventa e cinco (27.06.1995).

  
ANTÔNIO CARLOS PEREIRA NETO  
"DOCA"  
Presidente

\* vsp



ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS I, NÍVEL III

2. Descrição Sumária: compor tipos à mão, textos à mão; manejar linotipos, monotipos, dispor as linhas, em trelinhas e os clichês para compor as páginas.

3. Exemplos de Atribuições:

- examinar o texto, observando tamanho, espaçamento e letras, palavras e linhas, tipos a serem utilizados e outras características do trabalho, para programar a composição;
- ajustar o componedor, armando-o de acordo com o comprimento das linhas, para proceder à composição desejada;
- providenciar as provas da composição, encaminhando à galé à impressão, para possibilitar a verificação e correção de erros e falhas;
- examinar a prova corrigida, verificando as correções efetuadas, para realizar as modificações necessárias na composição e enviá-las à impressão final;
- arrumar o material utilizado, guardando os tipos em seus respectivos compartimentos, para evitar extravios e permitir nova utilização;
- programar a disposição estética de impressos, como cartões, avisos, convites e prospectos;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;



- orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

**4. Requisitos para provimento:**

Instrução: 4ª (quarta) série do primeiro grau completa.

**5. Perspectiva de acesso:** À classe de Agente de Serviços Gráficos II.

**6. Área de Recrutamento Interno:**



ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS II, NÍVEL IV

2. Descrição Sumária: regular e operar as máquinas impressoras.

3. Exemplos de Atribuições:

- gravar chapas para impressão dos serviços;
- montar a chapa gravada na máquina, ajustando-a e prendendo-a no cilindro, para adequar a impressora ao trabalho;
- ajustar os mecanismos da máquina, regulando os dispositivos de pressão, margeação, velocidade, tintagem e umidecimento, para efetivar o tipo de impressão desejada;
- tirar provas de máquinas, acionando a impressora, para verificar a correção da impressão e efetuar ajustes, se necessário;
- preparar a tinta, a fim de obter a tonalidade desejada e retocar a chapa;
- confiar a ajudantes a execução de algumas das tarefas indicadas, como a preparação de água ou o carregamento de papel;
- operar a máquina, acionando seus comandos e controlando seu funcionamento, para obter a tiragem desejada;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- zelar pela própria segurança e dos demais, na execução do trabalho;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da Classe;
- executar outras tarefas afins.



4. Requisitos para provimento:

Instrução: 4ª (quarta) série do primeiro grau, completa.

Experiência: 02 (dois) anos na área ou na Classe de Agente de Serviços Gráficos I.

5. Perspectiva de acesso:

6. Área de recrutamento interno: Classe de Agente de Serviços Gráficos I.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Proc. 04538-5/95

Fla. 33  
Proc. 18.464  
*[Signature]*

LEI Nº 4.605, DE 30 DE JUNHO DE 1.995

Altera a Lei nº 4.026/92, para redenominar os cargos que especifica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 1.995, PROMULGA a seguinte Lei:-

Art. 1º - O artigo 4º da Lei nº 4.026, de 19 de novembro de 1.992, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 4º As atuais classes de 'Supervisor de Portaria', 'Chefe de Manutenção', 'Agente de Serviços Públicos', 'Artífice Especializado', 'Eletricista e Técnico de Som' e 'Encarregado' passam a denominar-se 'Encarregado de Serviços', integrando o Quadro Permanente de Pessoal, no Grupo de Atividades 'Serviços Operacionais', Anexo I da Lei nº 3.088, de 4 de agosto de 1.987, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992."

Art. 2º - As atribuições e os requisitos para provimento pertinentes às Classes de Agente de Serviços Gráficos I, nível III, e Agente de Serviços Gráficos II, nível IV, criadas pela Lei nº 3.210, de 14 de julho de 1.988, e integrantes do Anexo VI da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1.987, são os constantes do Anexo I desta lei, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei -



correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos trinta dias do mês de junho de mil novecentos e noventa e cinco.

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

SCC.-



ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS I, NÍVEL III

2. Descrição Sumária: compor tipos à mão, textos à mão, manejar linotipos, monotipos, dispor as linhas, en-trelinhas e os clichês para compor as pági-nas.

3. Exemplos de Atribuições:

- examinar o texto, observando tamanho, espaçamento e letras, pa-lavras e linhas, tipos a serem utilizados e outras caracterís-ticas do trabalho, para programar a composição;
- ajustar o componedor, armando-o de acordo com o comprimento - das linhas, para proceder à composição desejada;
- providenciar as provas da composição, encaminhando à galé à im-pressão, para pos-sibilitar a verificação e correção de erros e falhas;
- examinar a prova corrigida, verificando as correções efetuadas, para realizar as modificações necessárias na composição e en-viá-las à impressão final;
- arrumar o material utilizado, guardando os tipos em seus res-pectivos compartimentos, para evitar extravios e permitir nova utilização;
- programar a disposição estética de impressos, como cartões, - avisos, convites e prospectos;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;



- orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: 4ª (quarta) série do primeiro grau completa.

5. Perspectiva de acesso: À classe de Agente de Serviços Gráficos II.

6. Área de Recrutamento Interno:



ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS II, NÍVEL IV
2. Descrição Sumária: regular e operar as máquinas impressoras.
3. Exemplos de Atribuições:
  - gravar chapas para impressão dos serviços;
  - montar a chapa gravada na máquina, ajustando-a e prendendo-a no cilindro, para adequar a impressora ao trabalho;
  - ajustar os mecanismos da máquina, regulando os dispositivos de pressão, margem, velocidade, tintagem e umidificação, para efetivar o tipo de impressão desejada;
  - tirar provas de máquinas, acionando a impressora, para verificar a correção da impressão e efetuar ajustes, se necessário;
  - preparar a tinta, a fim de obter a tonalidade desejada e retocar a chapa;
  - confiar a ajudantes a execução de algumas das tarefas indicadas, como a preparação de água ou o carregamento de papel;
  - operar a máquina, acionando seus comandos e controlando seu funcionamento, para obter a tiragem desejada;
  - conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
  - zelar pela própria segurança e dos demais, na execução do trabalho;
  - orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da Classe;
  - executar outras tarefas afins.



4. Requisitos para provimento:

Instrução: 4ª (quarta) série do primeiro grau, completa.

Experiência: 02 (dois) anos na área ou na Classe de Agente de Serviços Gráficos I.

5. Perspectiva de acesso:

6. Área de recrutamento interno: Classe de Agente de Serviços Gráficos I.



10M 07-07-1995

Proc. 04538-5/95.

LEI Nº 4.685, DE 30 DE JUNHO DE 1.995

Altera a Lei nº 4.026/92, para redensinar os cargos que especifica; e fixa as atribuições dos cargos de Agente de Serviços Gráficos I e II.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 1.995, PROMULGA a seguinte -  
Leit-

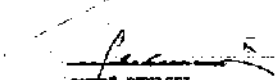
Art. 1º - O artigo 4º da Lei nº 4.026, de 19 de novembro de 1.992, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 4º - As atuais classes de 'Supervisor de Portaria', 'Chefe de Manutenção', 'Agente de Serviços Públicos', 'Artífice Especializado', 'Elettricista e Técnico de Som' e 'Encarregado' - passam a denominar-se 'Encarregado de Serviços', integrando o Quadro Permanente do Pessoal, no Grupo de Atividades 'Serviços Operacionais', Anexo I da Lei nº 3.088, de 4 de agosto de 1.987, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992."

Art. 2º - As atribuições e os requisitos para provimento pertinentes às Classes de Agente de Serviços Gráficos I, nível III, e Agente de Serviços Gráficos II, nível IV, criadas pela Lei nº 3.210, de 14 de julho de 1.988, e integrantes do Anexo VI da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1.987, são os constantes do Anexo I desta lei, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 4º e 6º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1.992.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, nos trinta dias do mês de junho de mil novecentos e noventa e cinco.

  
MARIA APARECIDA DE FÁTIMA GUEDES MARZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

\*



(Lei 4.605/95 - fls. 2)

ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS I, NÍVEL III

2. Descrição Sumária: compor tipos à mão, textos à mão, manejar linotipos, monotipos, dispor as linhas, em trelinhas e os clichês para compor as páginas.

3. Exemplos de atribuições:

- examinar o texto, observando tamanho, espaçamento e letras, palavras e linhas, tipos a serem utilizados e outras características do trabalho, para programar a composição;
- ajustar o compositador, arrastando-o de acordo com o comprimento das linhas, para proceder à composição desejada;
- providenciar as provas da composição, encaminhando à galé à impressão, para possibilitar a verificação e correção de erros e falhas;
- examinar a prova-coriçada, verificando as correções efetuadas para realizar as modificações necessárias na composição e enviá-las à impressão final;
- arrumar o material utilizado, guardando os tipos em seus respectivos compartimentos, para evitar extravios e permitir nova utilização;
- programar a disposição estética de impressos, como cartões, avisos, convites e prospectos;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: 4ª (quarta) série do primeiro grau completa.

5. Perspectiva de acesso: à classe de Agente de Serviços Gráficos II.

6. Área de Recrutamento Interno:

\*





(Lei 4.605/95 - fls. 3)

ANEXO I

1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS II, NÍVEL IV

2. Descrição Sumária: regular e operar as máquinas impressoras.

3. Exemplos de Atribuições:

- gravar chapas para impressão dos serviços;
- montar a chapa gravada na máquina, ajustando-a e prendendo-a no cilindro, para adequar a impressora ao trabalho;
- ajustar os mecanismos da máquina, regulando os dispositivos de pressão, marginação, velocidade, tintagem e umidencimento, para efetivar o tipo de impressão desejada;
- tirar provas de máquinas, acionando a impressora, para verificar a correção da impressão e efetuar ajustes, se necessário;
- preparar a tinta, a fim de obter a tonalidade desejada e retocar a chapa;
- confiar a ajudantes a execução de algumas das tarefas indicadas, como a preparação de água ou o carregamento de papel;
- operar a máquina, acionando seus comandos e controlando seu funcionamento, para obter a tiragem desejada;
- conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho;
- zelar pela própria segurança e dos demais, na execução do trabalho;
- orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da Classe;
- executar outras tarefas afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: 41 (quarta) série do primeiro grau, completa.

Experiência: 02 (dois) anos na área ou na Classe de Agente de Serviços Gráficos I.

5. Perspectiva de sucesso:

6. Área de recrutamento interno: Classe de Agente de Serviços Gráficos I.

\*

