



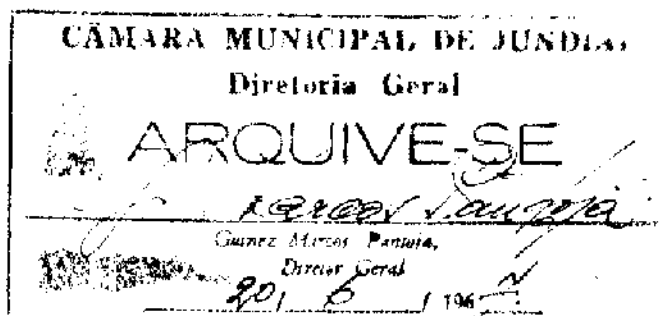
Câmara Municipal de Jundiá

Interessado: MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 233

Assunto: A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiá pas-
sa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, e dá
outras providências.

RESOLUÇÃO
164



Clas. 502.218

Proc. N.º 12 552

Aprovado em 1.ª Discussão.
Sala das Sessões, em 17/5/67
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233
012552 17/5/67
CLASSE 502.218

22

A C.R.
Sala das Sessões, em 17/5/67
PRESIDENTE

Aprovado em 2.ª Discussão.
com dispensa do parecer do C.R.
Sala das Sessões, em 17/5/67
PRESIDENTE

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233

Art. 1º - A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiá passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.

Art. 2º - As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos e englobarão as funções Administrativas da Câmara bem como as de Assessoramento Técnico Legislativo da Edilidade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interesse e de sua competência.

Art. 3º - O quadro da Diretoria Geral passa a ser o seguinte, com os respectivos padrões e vencimentos:-

<u>C A R G O</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> NCr.\$
Diretor Geral	"T"	810,72
Sub-Diretor	"S"	749,25
Oficial Administrativo e Legislativo.	"O"	605,64
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"L"	502,58
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"K"	476,40
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"J" (2)	454,39
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"H"	417,04

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Resolução serão cobertas por verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - A Mesa deverá baixar, dentro de 90 (noventa) dias, Ato regulamentando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral.

Art. 6º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua



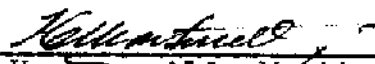
CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233 - fls.2

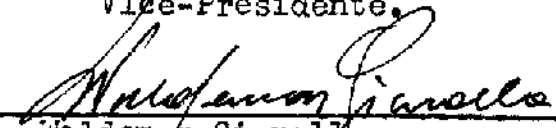
publicação, contados os seus efeitos a partir de 1º de março de 1967.
Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 17 de maio de 1967.


Lázaro de Almeida,
Presidente.


Hermenegildo Martinelli,
Vice-Presidente.


Archippo Fronzaglia Júnior,
1º Secretário.


Waldemar Giarolza,
2º Secretário.

JUSTIFICATIVA

Consulta verbal da Presidência da Mesa à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, cuja resposta em anexo é a justificativa do presente projeto.

- o - o -

ASSESSORIA JURÍDICA

4
MP.

Senhor Presidente:

Atendendo à solicitação verbal de V.Excia., a respeito da reestruturação do quadro de funcionários desta Câmara Municipal, comunicamos a V.Excia. que procedemos um estudo sobre o assunto, - com o objetivo de colaborar com esta Presidência, no encaminhamento e solução do problema.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

1 - A Câmara Municipal de Jundiá conta, presentemente, com doze (12) funcionários, assim distribuídos:

a) - CARGOS ISOLADOS:

Assessor Jurídico
Contínuo
Motoristas - dois (2).

b) - CARGOS DE CARREIRA:

Diretor Administrativo
Sub-Diretor Administrativo
Oficial Administrativo
Escrivães - cinco (5).

2 - Apenas quatro (4) cargos de escrivão estão lotados.

3 - As atribuições dos funcionários do quadro de carreira não estão definidas por resolução nem por qualquer outro ato regimental.

4 - O cargo de Assessor Jurídico já se encontra devidamente regulamentado. Os cargos de motorista e contínuo dispensam regulamentação.

5 - O problema reside, por isso mesmo, no quadro de carreira, uma vez que as funções de cada funcionário desse quadro não estão perfeitamente definidas e delimitadas, como seria recomendável, para a melhor distribuição dos serviços internos da Câmara.

6 - Cumpre notar, desde logo, que, por força de resolução recente, o Sub-Diretor Administrativo (nível universitário) passou a perceber vencimentos superiores ao do Diretor Administrativo, fato que encerra manifesta anomalia, tendo em vista o plano hierárquico em que se colocam aqueles dois funcionários.

7 - A solução, evidentemente, não será outra senão corrigir, desde logo, a situação, de molde a permitir que o Diretor Administrativo seja remunerado em consonância com suas atribuições, responsabilidades e posição hierárquica.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E SUAS FUNÇÕES:

1 - O simples exame das funções e atribuições presentemente desenvolvidas pelos funcionários da Diretoria Administrativa (qua-

dro de carreira) nos leva a conclusão de que essa Diretoria não é exclusivamente administrativa mas, também e principalmente, uma Diretoria Legislativa.

2 - São sete (7) os funcionários efetivos do quadro. Exercem eles, além das funções propriamente administrativas, funções tipicamente legislativas.

3 - Por funções administrativas propriamente ditas entendemos as seguintes:- escrituração contábil; requisições de numerários para pagamento das despesas; elaboração de folhas de pagamento; serviços de datilografia; arquivo de processos; almoxarifado; serviços do pessoal; transporte; limpeza; concorrências em geral; correspondência etc.

4 - ☒ Por funções legislativas ou, mais propriamente, serviços auxiliares de elaboração legislativa, entendemos o seguinte:- redação de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei de resolução, substitutivos, emendas, sub-emendas, pareceres, observância de prazos de tramitação de projetos, assessoramento aos vereadores e comissões, organização da pauta da ordem do dia, publicações oficiais, pesquisas de legislação, organização de fichários de jurisprudência, atas etc.

5 - Há, evidentemente, distinção muito nítida entre a função administrativa e a função legislativa e tanto isto é verdade - que muitas Câmaras Municipais organizam duas diretorias, uma Diretoria Administrativa e uma Diretoria Legislativa.

6 - No caso de Jundiá, porém, não vemos necessidade de se organizar uma nova diretoria, porquanto a própria Diretoria Administrativa vem desenvolvendo todas as atividades de interesse da Câmara, seja no setor administrativo, seja no setor da elaboração legislativa.

7 - Existe, contudo, necessidade de se reestruturar esse organismo da Câmara, no sentido de que os funcionários do quadro de carreira, a partir do escriturário ao diretor, passem a exercer atribuições perfeitamente definidas, que abranjam os setores administrativos e de elaboração legislativa.

8 - Presentemente, os funcionários do quadro exercem todas essas atribuições, mas entendemos que não estão obrigados senão ao exercício de meras atividades da administração da Câmara, uma vez que foram admitidos para uma diretoria administrativa, mediante concurso público, que não fez qualquer referência ao serviço auxiliar de elaboração legislativa.

SOLUÇÃO PROPOSTA:

1 - Em face do que expusemos acima, sucintamente, sugerimos seja transformada a Diretoria Administrativa em DIRETORIA GERAL da Câmara, de molde a abranger as duas atividades indispensáveis ao perfeito funcionamento do Legislativo.

Assim, essa Diretoria seria, ao mesmo tempo, legislativa e administrativa.

2 - Não há, contudo, necessidade da criação de outros cargos para essa Diretoria Geral, pois seus funcionários já estão habituados, através de uma prática irregular e desvantajosa para eles, a exercer atribuições próprias daqueles dois campos de atividades.

3 - Dessa forma, sugerimos sejam ampliadas as atribuições de cada funcionário do quadro de carreira. Essa ampliação os obrigará a cumprir funções bem definidas, sem que coloque a Presidência da Câmara, o Vereador ou mesmo o Diretor Administrativo na contingência de "pedir favores" ao funcionário, quando se trate de serviço legislativo.

4 - Se o funcionário foi admitido como escriturário ou meramente datilógrafo, não será lícito exigir-lhe que componha o texto de um requerimento, ou de uma indicação. Esse trabalho exige nível intelectual mais alto, maior preparo, conhecimentos seguros de linguagem e ainda uma certa especialização, dentro do setor específico de assessoramento a um órgão legislativo.

5 - Felizmente, o quadro atual da Diretoria Administrativa é composto de elementos que nos parecem eficientes e capazes de continuar a desempenhar essas atividades de assessoramento técnico legislativo.

6 - Por outro lado, entendemos como medida de justiça que o aumento de obrigações deve implicar necessariamente num aumento de vencimentos, ou no estabelecimento de uma contra-prestação pecuniária condigna e condizente com as novas funções.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA GERAL:

1) - DIRETOR GERAL:

I - dirigir todos os serviços da Diretoria;

II - fazer cumprir o Regimento Interno e as Resoluções da Câmara na parte referente a sua esfera de ação, baixando Portarias, Ordens de Serviços e expedindo Avisos e Editais;

III - abrir ou fazer abrir toda a correspondência dirigida à Presidência da Câmara;

IV - informar ou encaminhar os papéis que devem subir à Presidência, salvo aqueles dos órgãos diretamente subordinados a Mesa;

V - determinar e dirigir a publicação da matéria legislativa, da Ordem do Dia e de todo o Expediente;

VI - Distribuir o pessoal da Diretoria, de acordo com as necessidades do serviço;

VII - providenciar sobre a obrigatoriedade de ponto para todos os funcionários da Casa e de seus subordinados;

VIII - convocar funcionários para serviços extraordinários, comunicando o fato à Presidência;

IX - ordenar o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, bem como das que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria, assinando cheques, folhas de pagamento, empenho e outros documentos de contabilidade, conjuntamente com o Sub-Diretor;

X - decidir os assuntos relativos aos funcionários que lhe estão subordinados, justificar faltas de funcionários, aplicar ou cancelar penalidades, segundo a sua competência, cabendo, de sua decisão, recurso a Mesa da Câmara;

XI - propor à Mesa providências relativas a nomeação, - demissão, permuta, transferência, aposentadoria, disponibilidade de servidores da Diretoria e apuração de responsabilidades;

XII - despachar petições dirigidas à Secretaria, desde - que não sejam da competência da Presidência da Casa;

XIII - fornecer, mediante despacho do Presidente da Casa, as certidões que forem solicitadas por escrito, relativas a qualquer documentação, despachos, atos, processos e demais assuntos a - que expressamente se refiram os despachos;

XIV - organizar e dirigir as audiências do Presidente da Câmara;

XV - propor a troca, compra, cessão ou venda do material considerado em desuso, bem como, a baixa de responsabilidade do mes - mo;

XVI - atender ao público, prestando as informações soli - citadas, esclarecendo e orientando a parte que lhe interessar;

XVII - secretariar todas as Sessões da Câmara Municipal;

XVIII - numerar e rubricar todas as folhas do autos sobre - os quais a Câmara tenha deliberado;

XIX - ter sob sua guarda as declarações de bens dos srs. Vereadores, bem como as atas das Sessões Secretas da Câmara Munic - pal;

XX - apresentar a despacho da Presidência e ao Expedien - te das Sessões, todos os requerimentos, projetos, indicações, ofi - cios e mais papéis dirigidos à Câmara ou ao Presidente;

XXI - corresponder-se com as repartições, autoridades e autarquias, quando o serviço assim o exigir e a correspondência não deva, por sua natureza, ser assinada pelo Presidente ou pela Mesa;

XXII - submeter ao Presidente a prestação de contas das - despesas relativas a Câmara;

XXIII - apresentar ao Presidente relatória anual dos traba - lhos da Câmara;

XXIV - providenciar sobre a vigilância das dependências da Câmara;

XXV - assistir a Presidência na realização de concorrên - cias públicas ou administrativas, relativas a aquisição de material ou a execução de serviços nas dependências da Câmara;

XXVI - atender a imprensa e encaminhar ao órgão oficial to - da material oficial da Câmara, assinando-a, quando não da alçada da Presidência, que deva ser divulgada em consonância com o disposto no item VI (atribuições do A.R.B.);

XXVII - fazer ata dos trabalhos das Sessões da Câmara;

XXVIII - representar o Presidente ou a Câmara, quando fôr a - isso solicitado, nas solenidades, recepções, reuniões, etc.

2) - SUB-DIRETOR:

Compete ao Sub-Diretor substituir o Diretor Geral, nas suas faltas e impedimentos, e auxiliá-lo no cumprimento de todas as obrigações da Diretoria Geral, além de:

I - todo o serviço contábil da Câmara Municipal;

II - folha de pagamento; - Vereadores.

III - seção pessoal, mantendo os assentamentos relativos a vida funcional dos servidores da Secretaria, encaminhando ao Dire - tor todas as comunicações relativas ao pessoal, inclusive mapa de frequência para efeito de registro na Fe do Ofício e elaboração de folha de pagamento;

IV - caixa, fazendo o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, bem como das que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria, assinando folhas de pagamento, empenho e outros documentos de contabilidade, conjuntamente com o Diretor Geral;

V - elaborar, conjuntamente com o Diretor Geral, o orçamento da Câmara;

VI - assistir e orientar, nos limites de suas atribuições, as Comissões de Contas e Orçamento e de Economia e Finanças, quando solicitado;

VII - elaborar relatório anual das atividades da Câmara, podendo pedir auxílio aos demais funcionários subordinados;

~~VIII - auxiliar nos demais serviços da Secretaria em geral.~~

3 - Quanto ao Oficial Administrativo, sugerimos seja transformada a sua denominação para OFICIAL ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO, com as seguintes atribuições:-

I - redação de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei e de resolução, substitutivos, emendas e sub-emendas;

II - redação de pareceres das Comissões Permanentes e de Investigação Legislativa, ~~com exceção da Comissão de Justiça e Redação;~~

III - pesquisa, para fundamentar e justificar projetos, de doutrina, jurisprudência e publicações a respeito do assunto pretendido pelo vereador;

IV - organização do arquivo de todos os processos da Câmara, classificação de todos eles e organização do fichário respectivo;

V - redigir e datilografar todos os serviços de sua competência;

VI - auxiliar a Assessoria Jurídica na organização da hemeroteca (recortes de jornais), bem como organizar, com arquivos e fichários, a biblioteca da Câmara;

VII - auxiliar o Sub-Diretor na elaboração do relatório anual das atividades da Câmara;

~~VIII - auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os serviços da Diretoria Geral.~~

4 - Quanto aos Escriurários, sugerimos sejam os cargos denominados de AUXILIAR LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO.

Em linhas gerais, deve competir ao AUXILIAR o seguinte:

I - redigir toda e qualquer propositura apresentada ou desejada pelos Vereadores, cuidando principalmente do aspecto redacional;

II - dirigir, organizar e ordenar as matérias para as sessões ordinárias e extraordinárias;

III - organizar o protocolo das sessões solenes e especiais;

IV - cuidar do aspecto redacional de toda matéria a ser publicada oficialmente pela Câmara;

V - redigir os pronunciamentos da Presidência da Câmara ou de qualquer Vereador, quando solicitados a Secretaria;

VI - atender aos representantes da imprensa escrita e falada, fazendo publicar, pelo órgão oficial, a "Ordem do Dia" das Sessões, organizadas pela Mesa, dentro do prazo regimental, bem como de todo o expediente ou qualquer outra matéria que por determinação do Presidente deva ser divulgada, inclusive os editais de concorrência pública ou administrativas;

VII - auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os serviços da Diretoria Geral;

VIII - preparar autógrafos de projetos aprovados pela Câmara e respectivas cópias autenticadas, para remessa ao Executivo;

IX - proceder à revisão das leis publicadas, à vista dos respectivos autógrafos;

X - receber e colecionar, em quantidade suficiente, avulsos de projetos e pareceres, para efeito de consulta e reconstituição de processos;

XI - protocolar, classificar e acompanhar o andamento de todos os processos apresentados à Casa, obedecendo aos despachos respectivos e as normas regimentais;

XII - organizar mensalmente o "Quadro" de andamento dos processos para conhecimento dos senhores Vereadores;

XIII - proceder à distribuição e ao recolhimento da matéria sujeita a revisão dos Senhores Vereadores;

XIV - arquivar a matéria publicada, constante das Sessões;

XV - fornecer à Taquigrafia cópia de toda a documentação lida durante a Sessão;

XVI - preparar a resenha dos papéis que devam passar pelo Expediente das Sessões;

XVII - numerar todas as indicações, requerimentos, projetos de lei e de resolução, substitutivos e emendas apresentadas em Sessão;

XVIII - preparar os despachos em todas as proposições, de acordo com o deliberado pelo Plenário, para que o Presidente aponha a sua assinatura;

XIX - datilografar "stencil" para a Ordem do Dia, elaborada pelo Presidente, de acordo com a minuta que lhe for apresentada pelo Diretor Geral, bem como de todo o serviço que precise ser mimeografado;

XX - cuidar e manter em dia as pastas dos senhores Vereadores, referentes a Ordem do Dia e Avulsos;

XXI - cuidar e manter em dia a Pasta da Secretaria referente a matéria mimeografada;

XXII - catalogar e conservar os livros, mapas, documentos históricos e autógrafos;

XXIII - colecionar, registrar e conservar os documentos da Câmara que lhe forem encaminhados para esse fim;

XXIV - manter o fichário dos nomes, endereços e outros dados, relativos aos senhores Vereadores e Servidores da Câmara;

XXV - proceder aos recebimentos, tombamentos, registros e classificações, fechamento e guarda de todos os livros, processos e demais papéis que lhe forem enviados para o arquivamento;

XXVI - verificar o estado dos documentos antes do respectivo arquivamento, providenciando sobre a sua restauração, se preciso.

CONSIDERAÇÕES DE ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA:

1 - O quadro atual de carreira da Diretoria Administrativa está assim composto:-

10
29

<u>C A R G O</u>	<u>OCUPANTES</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> Ncr.\$
Dir. Administra- tivo	Guinéz Marcos Pantoja	"T"	579,09
Sub-Dir. Adminis- trativo	Durval Gomes Camargo	"SN"	789,93
Oficial Adminis- trativo	Santo Puttini	"O"	432,60
Escriturário	José Roberto Basile Bo- nito - (substituindo - Archippo Frenzaglia Jr.)	"L"	358,99
Escriturário	Pedro Blanco da Silva - (substituindo José Rober- to Basile Bonito)	"K"	340,29
Escriturário	Márcio Franklin Nogueira (substituindo Pedro Blan- co da Silva)	"J"	324,57
Escriturário	Otto Bittencourt Neto - contratado - (substituin- do Márcio F. Nogueira)	"J"	324,57
Escriturário	José Carlos de Almeida - Buzarelli - substituição	"H"	297,89
<u>T O T A L:-</u>			<u>3.447,93</u>

2 - A despesa mensal atual do referido quadro é de NCr.\$ 3.447,93 (três mil, quatrocentos e quarenta e sete cruzeiros novos e noventa e três centavos).

3 - Levando em conta os atuais vencimentos do Sub-Diretor, nível universitário, da ordem de NCr.\$ 789,93, entendemos que os funcionários que lhe são subordinados deverão perceber vencimentos inferiores aos seus, mantida, tanto quanto possível, em percentual, a diferença anteriormente existente entre os padrões comuns da Câmara, isto é, os padrões não contemplados com a vantagem do nível universitário.

4 - Procedidos vários cálculos, chegamos à conclusão de que um aumento da ordem de 40% (quarenta por cento) estabeleceria aquele equilíbrio de diferença de padrões, pagaria razoavelmente o acréscimo de novas atribuições e daria ao Diretor Administrativo vencimentos superiores ao do Sub-Diretor, mesmo que portador de nível universitário.

5 - Se for aceita a sugestão da Assessoria, o quadro da Diretoria Geral da Câmara passará a ser o seguinte:-

OBS:- Evidentemente, não compete ao Assessor Jurídico senão sugerir, sem pretender de nenhum modo influenciar a Presidência da Casa, na solução do problema, de qualquer forma, porém, entendemos que era de todo necessário apresentar uma fórmula concreta, inclusive com números, para que a discussão do assunto possa girar em torno de dados concretos, ou, quando menos, ter um ponto de partida razoável.

<u>C A R G O</u>	<u>P A D R ã O</u>	<u>VENCIMENTOS</u> Ncr. \$
DIRETOR GERAL	"E"	810,72
SUB-DIRETOR	"S"	749,25
OFICIAL ADMINISTRATIVO E LE - GISLATIVO	"Q"	605,64
AUXILIAR LEGISLATIVO E ADMINIS TRATIVO	"L"	502,58
Idem	"K"	476,40
Idem	"J" - (2) -	454,39 +
Idem	"H"	417,04
<u>T O T A L:-</u>		<u>4.470,41</u>

6 - Quanto aos vencimentos do Diretor Geral, cumpre-nos re
cordar que a Prefeitura paga, presentemente, aos seus diretores, -
quando de nível universitário, a importância mensal de NCr.\$
905,00 (novecentos e cinco cruzeiros novos). Dessa forma, a Câmara
possui elementos suficientes para fixar os vencimentos do seu Dire
tor Geral. Como máximo, seus vencimentos deverão equivaler aos dos
Diretores do Executivo. Como mínimo, deverão corresponder ao que -
propusemos no quadro acima, para ser mantido o equilíbrio da esca
la, em termos de hierarquia e consonância com as diferenças atual
mente existentes entre os vários padrões.

7 - Quanto ao aumento da despesa, parece-nos, em princípio,
que o proposto não ultrapassará os limites constitucionais, mesmo
porque o excesso de arrecadação, de que se tem notícia, através do
Projeto de Lei nº 2.027, por certo dará cobertura a essa despesa,
dentro daqueles limites.

A este propósito, convém ressaltar que dentro em breve
V.Excia. deverá receber do sr. Prefeito os dados precisos sobre o
assunto, de conformidade com sua solicitação feita neste sentido,
há vários dias.

P R O J E T O D E R E S O L U Ç ã O

1 - Se for aceite o que propõe a Assessoria Jurídica, proje
to de resolução deverá ser apresentado pela Mesa, nos seguintes -
termos:

Art. 1º - A Diretoria Administrativa da Câmara Municipi
pal de Jundiá passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNI
CIPAL DE JUNDIAÍ.

Art. 2º - As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos, e englobarão as funções Administrativas da Câmara bem como as de Assessoramento Técnico Legislativo da Edilidade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interesse e de sua competência.

Art. 3º - O quadro da Diretoria Geral passa a ser o seguinte, com os respectivos padrões e vencimentos:-

<u>CARGO</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> NC. \$
Diretor Geral.....	"A"	810,72
Sub-Diretor.....	"B"	749,25
Oficial Administrativo e Legislativo.....	"C"	605,64
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"D"	502,58
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"E"	476,40
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"F" (2)	454,39
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"G"	417,04

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Resolução serão cobertas por verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - A Mesa deverá baixar, dentro de 90 (noventa) dias, Ato regulamentando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral.

Art. 6º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 1º de março de 1967.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

OoOoOoOoOoOoOo

E. o nosso ponto de vista.

S. m. e.

Jundiaí, 16 de maio de 1967.

Dr. Aguinaldo de Bastos,
Assessor Jurídico.-



13
29

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233

Aprovado em 1.ª Discussão.
Sala das Sessões, em 17/5/67
PRESIDENTE

PROC. Nº 12 552

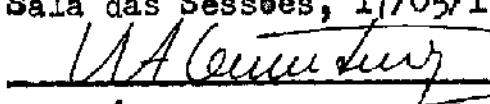
E M E N D A Nº 1

Nova redação ao Artigo 3º:

"Art. 3º - O quadro de funcionários da Diretoria Geral, com os respectivos padrões e vencimentos, passa a vigorar de conformidade com os quadros "I" e "II," anexos a esta Resolução.

Parágrafo único - Os cargos do quadro "I" são de carreira, de provimento efetivo, através de concurso de títulos e provas e os cargos do quadro II são isolados, de provimento efetivo, mediante concurso de provas. Os funcionários ocupantes dos cargos indicados no quadro "II" ficam diretamente subordinados ao Diretor Geral. "

Sala das Sessões, 17/05/1 967.


Rogério Alfredo Giuntini..


Helbertine



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233,

QUADROS A QUE SE REFERE A EMENDA Nº 1

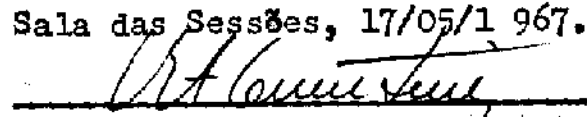
- Q U A D R O I -

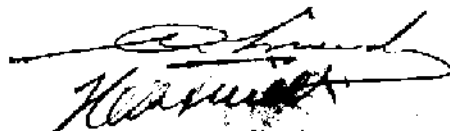
<u>CARGOS DE CARREIRA DE</u> <u>PROVIMENTO EFETIVO.</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> <u>Nº</u>
Diretor Geral.....	"T"	820,00
Sub-Diretor.....	"S"	750,00
Oficial Administrativo e Le- gislativo.....	"O"	610,00
Auxiliar Administrativo e Le- gislativo.....	"L"	510,00
Auxiliar Administrativo e Le- gislativo.....	"K"	480,00
Auxiliar Administrativo e Le- gislativo.....	"J" (2)	460,00
Auxiliar Administrativo e Le- gislativo.....	"H"	420,00

- Q U A D R O II -

<u>CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> <u>Nº</u>
Motorista	"G"	390,00
Motorista	"E"	340,00
Contínuo	"B"	270,00

Sala das Sessões, 17/05/1 967.


Rogério Alfredo Giuntini.-





CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233

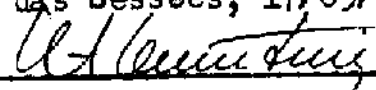
15/09
APROVADO
Sala das Sessões, em 7/6/67
PRESIDENTE

EMENDA Nº 2

Acrescente-se onde convier:-

" Art. - O cargo de motorista, padrão "E", se extinguirá, quando -
ocorrer sua vacância. "

Sala das Sessões, 17/05/1 967.


Rogério Alfredo Giuntini.

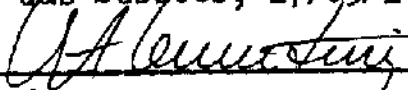
* * *

EMENDA Nº 3

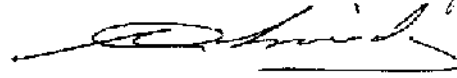
Acrescente-se onde convier:

"Art. - O disposto nesta Resolução não poderá sofrer, antes de --
decorridos doze meses da data de início dos seus efeitos,
nenhuma alteração."

Sala das Sessões, 17/05/1 967.


Rogério Alfredo Giuntini.

APROVADO
Sala das Sessões, em 7/6/67
PRESIDENTE


K. K. K.



16/19

APPROVADO
Sala das Sessões, em 17/07/1967
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

REQUERIMENTO N.º 2 112

Senhor Presidente

R E Q U E I R O à Mesa, na forma regimental, ouvido o Plenário, seja concedida URGÊNCIA para discussão e votação do PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233, da MESA da Câmara Municipal de Jundiá, - s/a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiá passa a denominar-se Diretoria Geral da Câmara Municipal de Jundiá, e dá - outras providências, na presente Sessão.-

Sala das Sessões, 17/07/1967.

Wanderley Pires
Wanderley Pires.

Angelo Tamburini

for
Porte
Camada Pires
Romero Lomago
de
J. Cristof
Almeida
N. F.
R. F.
J. F. S. A. B.

COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Ao Sr. Rogério Alfredo Juntini

para emitir o Parecer Legistral.

Paulo Francisco

PRESIDENTE

24/05/1967

1444 ao

11 em 1

17
19

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, nós achamos des necessário que se proceda a leitura do Projeto de Resolução nº 233, porquanto os ilustres edis já possuem o avulso da propositura, o qual foi distribuído hoje. Em todo o caso, a Presidência lembra que a propositura apresente sete artigos.

Srs. Vereadores, nós vamos colocar em discussão o Re-
querimento nº 2112. Está em discussão. (Pausa.) Está em votação. Apro-
vado o Requerimento nº 2112.

Srs. Vereadores, o Projeto de Resolução nº 233 rece-
beu três emendas. Como se trata de propositura de autoria da Mesa ,
nós vamos suspender os trabalhos por cinco minutos, a fim de ser -
consultada a Assessoria Jurídica da Casa relativamente às emendas a
presentadas.

Está suspensa a sessão por cinco minutos.

o o o

- É suspensa a sessão. Cinco minutos depois é reaber-
ta.

o o o

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, depois de consul-
ta feita ao ilustre Assessor Jurídico da Casa, informamos a V.Exas.
que a Emenda nº 1 será considerada como de ordem legal. Quanto às
duas outras, serão elas consideradas como emendas de mérito e, nes-
ta oportunidade, pedimos licença ao seu autor, nobre vereador Rogério
Giuntini, para subcrever as três emendas que, realmente, vieram me-
lhorar a propositura.

O SR. ROGÉRIO GIUNTINI - Com todo o prazer.

O SR. HERMENEGILDO MARTINELLI (Pela ordem) - Sr. Pre

18
19

1440 -so

11 de 2 sidente, eu pediria também ao autor amência para subscrever as emen
das.

O SR. ROGÉRIO GIUNTINI - Com todo o prazer.

O SR. PRESIDENTE - V.Exa., como membro da Mesa, poderá
subscrever a emenda e, evidentemente, todos os demais vereadores pode
rão agir da mesma forma.

O SR. ROGÉRIO GIUNTINI - Com todo o prazer, Sr. Presi-
dente.

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, o requerimento de
urgência só solicita urgência para a primeira discussão e votação do
Projeto de Resolução nº 233. Nestas condições, ouviremos a Comissão -
de Justiça e R_edação e nós consultamos o nobre vereador Ângelo Pernambu-
co, Presidente da referida Comissão, se irá exarar parecer ou se
irá designar relator para tanto.

O SR. ÂNGELO PERNAMBUCO - Sr. Presidente, a Comissão de
Justiça necessita de dez minutos para examinar a matéria e exarar o
correspondente parecer.

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, atendendo ao pedido
do nobre vereador Ângelo Pernambuco, estão suspensas os trabalhos por
dez minutos.

o o o

- É suspensa a sessão. Dez minutos depois é reaberta.

o o o

144ª ao

11 de 3

19/11/99

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, está reaberta a sessão. Como a Comissão de Justiça e Redação necessita de mais al gum tempo para exarar seu parecer, nós suspendemos os trabalhos - por mais dez minutos.

o o o

- É suspensa a sessão. Dez minutos depois é reaberta.

o o o

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, está reaberta a sessão. Nós consultamos o nobre vereador Ângelo Pernambuco se irá relatar o processo ou se irá designar Relator.

O SR. ÂNGELO PERNAMBUCO - Sr. Presidente, designo Re lator o nobre vereador Joaquim Candelário de Freitas.

O SR. PRESIDENTE - Tem a palavra o nobre vereador Joaquim Candelário de Freitas.

O SR. JOAQUIM CANDELÁRIO DE FREITAS - Sr. Presidente, designado Relator da Comissão de Justiça e Redação, o parecer da Comissão é favorável à aprovação da propositura, porque cabe à própria Câmara Municipal o cuidar do seu funcionalismo, das suas atribuições e dos vencimentos desse próprio funcionalismo. Dentro deste particular legal, o parecer da Comissão de Justiça e Redação, sob este aspecto, é favorável ao Projeto de Resolução nº 233.

O SR. GERALDO DIAS (Pela ordem) - Sr. Presidente, eu solicitaria a V.Exa., caso não fôsse muito trabalho, que constituísse a Mesa em sua plenitude.

O SR. PRESIDENTE - Pois não, nobre vereador. Apenas

11dm 4 estávamos aguardando que o nobre vereador Joaquim Candelário de Freitas terminasse de exarar o seu parecer para que pudéssemos convocar outro vereador para tomar parte na Mesa. Como V.Exa. sabe, o nobre vereador Joaquim Candelário de Freitas estava substituindo o 2º Secretário quando teve de assumir a tribuna. Nestas condições, nós solicitamos que o nobre vereador Joaquim Candelário de Freitas assumisse a 1ª Secretaria e convidamos o nobre vereador Wanderley Pires para assumir a 2ª Secretaria.

o o o

- Assumem as Secretarias os Srs. Vereadores Joaquim Candelário de Freitas e Wanderley Pires.

o o o

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, tendo o Relator da Comissão de Justiça e Redação exarado parecer favorável ao Projeto de Resolução nº 233, nós consultamos os demais integrantes da referida Comissão se acompanham, ou não, o mencionado parecer.

o o o

- Consultados, manifestam-se de acordo com o parecer os Srs. Vereadores Ângelo Pernambuco e Duílio Buzaneli.

o o o

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, queremos cientificar V.Exas. que entrará em primeira discussão e votação o Projeto de Resolução nº 233 e a Emenda nº 1, que é de ordem legal. As duas outras são emendas de mérito. Está em discussão, quanto o aspecto legal, o Projeto de Resolução nº 233 e a Emenda nº 1. (Pausa.) Está

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO EM PAUTA - PARA RECEBIMENTO DE EMENDAS

(Artigo 113 - § 3º - do REGIMENTO INTERNO)

O o O

- PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233, de autoria da MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ - (com Parecer verbal da CJR) - dispõe que a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, e dá outras providências. (VIDE AVULSO ABAIXO).-

Câmara Municipal de Jundiaí, em

18/05/1 967.

(a) Lázaro de Almeida,

Presidente.

* * *

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233

Art. 1º - A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.

Art. 2º - As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos e englobarão as funções Administrativas da Câmara bem como as do Assessoramento Técnico Legislativo da Edilidade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interesse e de sua competência.

Art. 3º - O quadro da Diretoria Geral passa a ser o seguinte, com os respectivos padrões e vencimentos:-

<u>C A R G O</u>	<u>P A D R ã O</u>	<u>V E N C I M E N T O S</u> N.º\$
Director Geral.....	"T"	810,72
Sub-Director.....	"S"	749,25
Oficial Administrativo e Legislativo	"O"	605,64
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"L"	502,58
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"K"	476,40
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"J" (2)	454,39
Auxiliar Legislativo e Administrativo.....	"H"	417,04

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233 --

AVULSO - FLS. 2-

22
mg

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Resolução serão cobertas por verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - A Mesa deverá baixar, dentro de 90 (noventa) dias, Ato regulamentando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 1º de março de 1967.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 17/05/1967.

(a) Lázaro de Almeida,
Presidente.

(a) Hermenegildo Martinelli,
Vice-Presidente.

(a) Waldemar Giarolla,
2º Secretário.

* * *

PARECER VERBAL DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO,
PROFERIDO PELO SR. JOAQUIM CANDELÁRIO
DE FREITAS

Designado relator da Comissão de Justiça e Redação (Projeto de Resolução nº 233), esta Comissão manifesta-se favorável porque cabe à própria Câmara Municipal o cuidar do seu funcionalismo, de suas atribuições e os vencimentos dêsse próprio funcionalismo.

Dentro dêsse particular legal, o parecer da Comissão de Justiça e Redação é favorável sob êste aspecto ao Projeto de Resolução n.233.

Joaquim Candelário de Freitas.

ACOMPANHARAM O PARECER OS SENHORES: Angelo Pernambuco e
Duílio Buzanelli.

* * *

EMENDA Nº 1:

Nova redação ao Artigo 3º:-

"Art. 3º - O quadro de funcionários da Diretoria Geral, com os respectivos padrões e vencimentos, passa a vigorar de conformidade com os quadros "I" e "II", anexos a esta Resolução.

Parágrafo único - Os cargos do quadro "I" são de carreira, de provimento efetivo, através de concurso de títulos e provas e os cargos do quadro "II" são isolados, de provimento efetivo, mediante concurso de provas. Os funcionários ocupantes dos car-

mg

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233.-

AVULSO - FLS; 3 -

23/19

"indicados no quadro "II" ficam diretamente subordinados ao Diretor Geral . "

Sala das Sessões, 17/05/1 967.

(a) Rogério Alfredo Giuntini.

(aa) Lázaro de Almeida e
Hermenegildo Martinelli.

* * *

QUADROS A QUE SE REFERE A EMENDA Nº 1

Q U A D R O I

<u>CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> R\$
Diretor Geral	"T"	820,00
Sub-Diretor.....	"S"	750,00
Oficial Administrativo e Legislativo. "O"		610,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo "L"		510,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo "K"		480,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo "J" (2)		460,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo "H"		420,00

Q U A D R O II

<u>CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO</u>		
<u>CARGO</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u>
Motorista.....	"G"	390,00
Motorista.....	"E"	340,00
Contínuo.....	"B"	270,00

Sala das Sessões, 17/05/1 967.

(a) Rogério Alfredo Giuntini.

(aa) Lázaro de Almeida e
Hermenegildo Martinelli.-

* * *

EMENDA Nº 2

Acrescente-se onde convier:

" Art. - O cargo de motorista, padrão "E", se extinguirá, quando ocorrer sua vacância. "

R

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233. -
AVULSO - FLS. 4 -

" Sala das Sessões, 17/05/1 967.
(a) Rogério Alfredo Giuntini."

* * *

EMENDA Nº 3

Acréscete-se onde convier:

"Art. - O disposto nesta Resolução não poderá sofrer, antes de decorridos doze meses da data de início dos seus efeitos, nenhuma alteração. "

APROVADO
Sala das Sessões, em 17/5/67
PR. DE VOTE

Sala das Sessões, 17/05/1 967.
(a) Rogério Alfredo Giuntini.
(aa) Lázaro de Almeida e
Hermenegildo Martinelli.-

* * *

CONFERE COM OS ORIGINAIS.

Guinéz Marcos Pantoja,
Diretor Administrativo.



25
29

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233

Art. 1º - A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiá passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL - DE JUNDIAÍ.

Art. 2º - As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos e englobarão as funções Administrativas da Câmara bem como as de Assessoramento - Técnico Legislativo da Edilidade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interesse e de sua competência.

Art. 3º - O quadro de funcionários da Diretoria Geral, - com os respectivos padrões e vencimentos, passa a vigorar de conformidade com os quadros "I" e "II", anexos a esta Resolução.

Parágrafo único - Os cargos do quadro "I" são de carreira, de provimento efetivo, através de concurso de títulos e provas e os cargos do quadro "II" são isolados, de provimento efetivo, mediante concurso de provas. Os funcionários ocupantes dos cargos indicados no quadro "II" ficam diretamente subordinados ao Diretor Geral.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Resolução serão cobertas por verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - A Mesa deverá baixar, dentro de 90 (noventa) dias, Ato regulamentando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral. X

Art. 6º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 1º de março de 1967.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 17 de maio de 1967.

a) Lázaro de Almeida,
Presidente.

a) Hermenegildo Martinelli,
Vice-Presidente.

a) Archippo Fronzaglia Júnior,
1º Secretário.

a) Waldemar Giarolla,
2º Secretário.

oOoOo

OBS:- Nova redação ao Projeto de Resolução nº 233, tendo em vista a aprovação da EMENDA Nº 1 - em Sessão Ordinária realizada no dia 17 de maio de 1967.

26

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

A V U L S O:-

oOoOoOo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233

Art. 1º - A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal - de Jundiaí passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.

Art. 2º - As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos e englobarão as funções Administrativas da Câmara bem como as de Assessoramento Técnico Legislativo da Atividade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interesse e de sua competência.

Art. 3º - O quadro de funcionários da Diretoria Geral, com os respectivos padrões e vencimentos, passa a vigorar de conformidade com os quadros "I" e "II", anexos a esta Resolução.

Parágrafo único - Os cargos do quadro "I" são de carreira, de provimento efetivo, através de concurso de títulos e provas e os cargos do quadro "II" são isolados, de provimento efetivo, mediante concurso de provas. Os funcionários ocupantes dos cargos indicados no quadro "II" ficam diretamente subordinados ao Diretor Geral.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Resolução serão cobertas por verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - A Mesa deverá baixar, dentro de 90 (noventa) dias, Ato regulamentando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral.

Art. 6º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 1º de março de 1967.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

oOoOoOo

OBSERVAÇÃO:- (nova redação ao PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233, tendo em vista a aprovação da EMENDA Nº 1, em SESSÃO ORDINÁRIA realizada no dia 17 de maio de 1967)

oOoOoOo

EMENDA Nº 2

Acrescente-se onde convier:

"Art. - O cargo de motorista, padrão "E", se extinguirá, - quando ocorrer sua vacância.

27

27
19

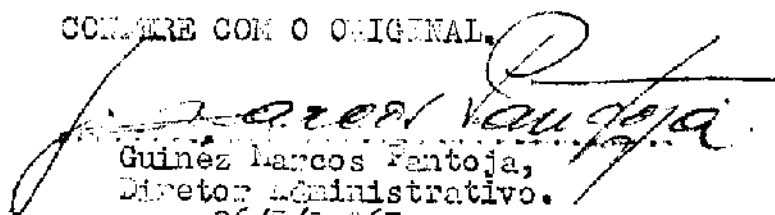
AMENDA Nº 3

Acrescente-se onde convier:

"Art. - O disposto nesta Resolução não poderá sofrer, antes de decorridos doze (12) meses da data de início dos seus efeitos, - nenhuma alteração."

oOoOo

CONFERIR COM O ORIGINAL.


Guinéz Marcos Pantoja,
Diretor Administrativo.
26/5/1 967.

COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇASPROC. Nº 12 552

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 233, da MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, s/a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, e dá -- outras providências...

PARECER Nº 736/67

Parecer da Comissão de Economia e Finanças, ao projeto de resolução nº 223, originário de uma consulta da Egrégia Mesa à douta Assessoria Jurídica, com a finalidade de que fôsse reestruturada a Diretoria Administrativa, dentro dos mais adiantados modelos conhecidos, e, obedecendo ao aproveitamento mais efetivo do funcionalismo existente. A Mesa de posse dos estudos procedidos, encaminhou o anteprojeto encaminhado e apresentou à consideração do Placário "in totum" tal qual havia sido elaborado.

Assim sendo, devidamente acompanhado do parecer da A.J., seguiu a sua tramitação, havendo sido aprovado em 1ª discussão em 17/5/próximo passado, após receber parecer favorável da nobre Comissão de Justiça e Redação, recebendo a emenda nº 1, que visava corrigir quanto à sua parte técnica legislativa, e dando ao projeto de resolução um feitiço mais adequado à sistemática normativa imperante nos legislativos modernos. Isto pôsto, apresenta-se a este relator a missão de examinar à luz dos fatos, o referido projeto de resolução, e após acurado exame apresentá-lo aos demais membros integrantes desta Comissão de Economia e Finanças, para o parecer conclusivo desta Comissão. Para tanto, convém notar que nos tempos atuais, não só na empresa privada, mas também na máquina administrativa, a carcaça arcaica vem sendo substituída por uma nova armadura, mais compatível com a era que vivemos, de progresso acelerado em todos os setores da vida humana. Um dos principais objetivos do administrador público atual, é exatamente o de procurar conseguir o desemperramento da máquina administrativa. Senão, vejamos: no poder Executivo local, ainda recentemente, com a devida autorização e consentimento do poder legislativo, foram extintos dois cargos na diretoria administrativa, e foram criados 4 cargos nas diretorias técnicas que se ressentiam de melhor estruturação, dando ensejo para que na reestruturação efetuada fôsem nomeados concursados de gabarito, dentro de suas especializações, atribuindo a cada qual a sua técnica e especialização. Ainda assim, notamos que, sem uma compensadora remuneração, que esta Casa, em boa hora, resolveu acolher e aprovar as alterações propos-

tas pelo Sr. Chefe do Executivo, possibilitando o ingresso dos concursados no serviço público municipal, sem o que fatalmente seriam absorvidos pelas empresas particulares, tão carentes quanto o serviço público de bons profissionais liberais. Demonstra este fato, o interesse do poder executivo e legislativo em se conjugarem a fim de permitir o aprimoramento do seu quadro funcional, dando uma prova irretorquível de grande interesse em "desemperrar a máquina administrativa". Assim, também nos serviços internos da Casa, há necessidade de se proceder a "operação desemperramento", pois a pujança e a grandioza do Município está a exigir um serviço técnico-legislativo, a altura do progresso e da projeção de nossa cidade.

Nada melhor, pois, que no caso presente, sem aumento de cargos, e tão só, com o aproveitamento do funcionalismo existente se dê um melhor e mais efetivo funcionamento, mormente, após alguns anos de prática que esse mesmo funcionalismo já dispõe, e que, a par da prática cotidiana por eles desenvolvida, tem ainda a elevação de saber pelos estudos, tudo isso, trazendo um aperfeiçoamento de serviços que excede das funções iniciais para a qual foram nomeados. Dessa forma, mistér se faz que ao exame dêste relator contenha uma sincera e honesta interpretação dos valores que estão atribuídos às diversas funções resultantes da reestruturação contida no presente projeto de resolução, que devidamente emendado (emenda n. 1), já está aprovado em sua primeira discussão. Para isso ser feito, basta examinar a justificativa que define e distribui convenientemente as novas funções ora propostas. Vamos, perfeitamente, o cuidado em se prever e prover toda a organização interna e mesmo externa, das atividades dos ilustres membros da Mesa Diretora, das Comissões permanentes, Especiais e dos Srs. Vereadores, dando uma assistência integral e total às atividades públicas, zelando sempre para a guarda do bom nome do legislativo, e estabelecendo uma série de atribuições que forçosamente irão aumentar e em muito as obrigações do funcionalismo.

Não se deve esquecer que boa parte do trabalho efetivo dos Edis em prol da comunidade, tem a necessária cooperação dos funcionários, que na medida do possível se esmeram no atendimento do solicitado, colaborando na redação, confecção de projetos, pareceres, discursos, e outros mais variados assuntos que somente um funcionalismo de alto gabarito pode oferecer. É o que temos assistido, e mais detidamente observados na sessão legislativa do último ano.

Pois bem, por aí se pode aquilatar que rendimento se poderia alcançar nos trabalhos legislativos, não fôsse o funcionalismo constituído por elementos aptos e altamente capacitados para os mais diversos misteres, de nada valeria um número maior de datilógrafos (somente datilógrafos), escriturários (apenas escriturários), que preenchendo os serviços menores de secretaria que deveriam ser criados e preenchidos, se não se contasse com os escalões imediatamente superiores na escala hierárquica dos serviços internos da Casa.

30
R

De modo geral, verifica-se que não se pode "empurrar", antes, deve-se "dempurrá-la", ampliando-se e detalhando-se as funções dos funcionários existentes, e ao mesmo tempo estendendo uma assistência técnico-legislativa mais eficiente, sem haver necessidade de criação de cargos específicos de escrivães e datilógrafos etc.

Após essas considerações, e ao examinar detidamente as despesas que acarretariam a reestruturação ora objeto deste projeto de resolução, cumpre fazer uma preliminar distinção com respeito ao montante despendido com os vencimentos do pessoal civil da Casa p.e. em junho corrente passado consta:

Pessoal Civil (só vencimentos):.....NCr\$ 3 447,00

Inativos (só vencimentos):.....NCr\$ 2 748,96

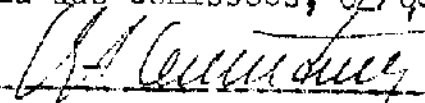
Vereadores:.....NCr\$ 6 469,72

Este acima descrito, o montante oficial, devendo-se levar em conta - que aos inativos se constitui em 60 e poucos por cento do total do - pessoal civil em atividade. E por que? Se a vida legislativa de nossa cidade conta com apenas 19 anos de existência, prazo, portanto, - ainda insuficiente para acarretar aposentadorias? Pois bem. Passaremos a oferecer algumas considerações para que se aclare o disparate - acima. Ao se iniciar a vida legislativa após o período de 1 937 a -- 1 945, com a constituição brasileira de 19 de setembro de 1 946, fixava os prazos fatais para a constitucionalização dos estados membros da república e das comunas integrantes destes mesmos estados. - Havia necessidade de se instalar os serviços de secretaria das Câmaras Municipais, e isto já para 1 948. Como não havia o serviço interno de secretaria, houve necessidade de se aproveitarem os funcionários municipais que bem pudessem desempenhar este serviço de instalação inicial. Então, para a Câmara Municipal, foram destacados -- funcionários que já militavam, de longa data, na Prefeitura -- Municipal, e assim, após completarem o tempo de serviço para a aposentadoria, assim o requeriam e, na sequência, assumiram os seus -- substitutos legais, e, assim, sucessivamente chegamos ao estado em - que se encontra hoje o quadro de inativos. Pois bem, com a atual -- reestruturação proposta, não se verificará este fenômeno, pois que o funcionalismo é composto por elementos jovens, com poucos anos de serviço público o que então dará um aprimoramento de serviço, atualmente efetuado com prática bastante e capacidade intelectual comprovada. A presente estruturação apresenta um acréscimo de 40% na despesa do pessoal ativo, civil, naturalmente. Isto representa em números redondos: NCr\$ 1 100,00. Mas no exame do quadro existente, consta -- 2 cargos de escrivão padrão "H", que representa NCr\$ 840,00, mais, cargos esses criados por força da Resolução nº 135, de 26 de - agosto de 1 965, e que até hoje não foram preenchidos. Assim sendo, se não foram até hoje preenchidos, tão cedo não serão necessários, e -- para tanto, este relator apresenta a onça anexa.

Ainda levando em conta que pela emenda nº 2 está sendo proposto por este relator a extinção do cargo de motorista padrão "E", quando ocorrer a sua vacância. Assim sendo, com os próprios recursos que serão poupados através da extinção dos cargos de escrivães (2) e motorista (1), vamos encontrar os meios necessários para o atendimento da reestruturação ora proposta. Como se pode observar da análise e exame do presente projeto de resolução, que visa reestruturar os serviços internos da Casa, se conclui que tal medida além de dinamizar a atual secretaria - administrativa, a sua transformação em diretoria-administrativa-legislativa, irá trazer inegável e relevante melhoria na qualidade dos serviços ora efetuados, bem como irá facilitar e trazer aos senhores vereadores maior assistência e certeza de poderem contar com um corpo de funcionários que estarão aptos a assistirem em todas as fases legislativas por que tenham a obrigação de trilhar.

E para se chegar à situação pretendida pelo presente projeto de resolução há de se considerar que a remuneração será compensadora e somente isto ocorrendo é que poderemos pretender chegar a um estágio qualitativo compreendido no presente projeto de resolução. É o estritamente necessário, é o absolutamente justo, no entendimento deste relator, e, portanto favorável o seu parecer, havendo necessidade de serem aprovadas as emendas de números 2, 3, 4 e 5, que são também deste relator.

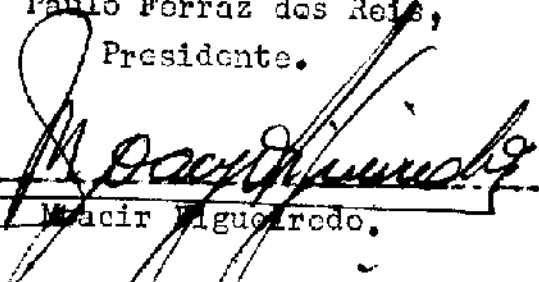
Sala das Comissões, 02/06/1967.


Rogério Alfredo Giuntini,
Relator.

PARECER APROVADO EM: 07, 6, 1967.


Paulo Ferraz dos Reis,
Presidente.


~~Arnoldo Fioravanti,~~
Oswaldo Barbosa
membro. "ad hoc"


Macir Figueiredo.


Benedito Elias de Almeida. -

Raf/Obn/

EMENDA Nº 4:-

Art. "Fica revogada a Resolução nº 135, de 26 de agosto de 1965, ~~que~~
~~é de seguinte teor:~~

"Art. 1º - Ficam criados, na Diretoria Administrativa da -
Câmara Municipal, mais dois (2) cargos de Escriurário, padrão "H".

Art. 2º - Os cargos, a que se refere o artigo anterior, --
serão preenchidos mediante concurso, na forma da lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Resolução serão --
cobertas por verbas próprias do Orçamento.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor, na data de sua
publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário. "

Sala das Comissões, 02/06/1967.

Rogério Alfredo Giuntini
Rogério Alfredo Giuntini,
Relator.--

APROVADO
Sala das Sessões, em 7/6/67
PRESIDENTE

COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS

EMENDA Nº 5:-

"O Art. 3º, do presente Projeto de Resolução, passa a ter a seguinte redação:

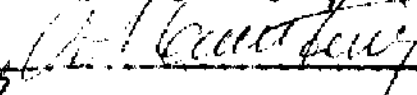
Art. 3º - A Diretoria Geral, sob a direção do Diretor, -
passa a vigorar com os padrões e vencimentos -
referidos nas tabelas "I" e "II" anexas a esta
Resolução.

§ 1º - Compõem a tabela "I", os cargos de carreira, -
de provimento efetivo, através de concurso de
títulos e provas.

§ 2º - Compõem a tabela "II", os cargos isolados, de
provimento efetivo, mediante concurso de pro-
vas."

Sala das Comissões, 02/06/1967.

APPROVADO
Sala das Comissões em 7/6/67
P. 1000000


Rogério Alfredo Giuntini,
Relator.-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

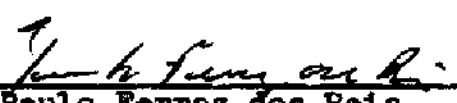
C O N V O C A Ç Ã O

7 (sete)

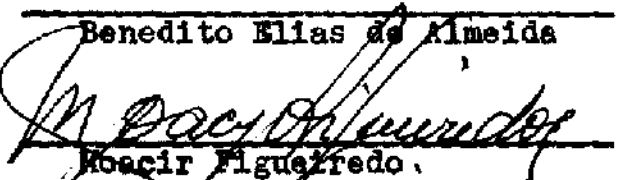
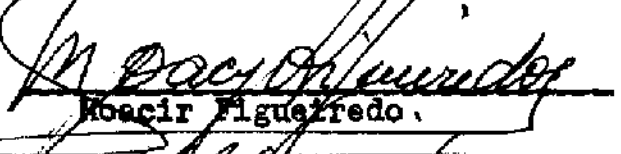
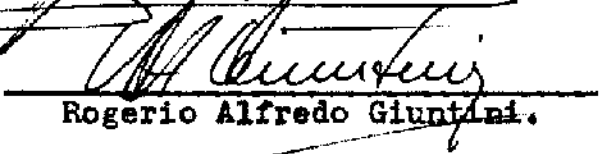
- 4ª feira - às 21,30 Hs.

Pela presente, ficam convocados os senhores Vereadores - membros da COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS, para uma reunião a realizar-se no dia 7 (sete) do corrente mês, ~~terça-feira~~, às 20,00 horas, a fim de ser examinado o PARECER Nº 736/67 da CEF, relatado pelo vereador sr. ROGÉRIO ALFREDO GIUNTINI, ao Projeto de Resolução nº 233, de autoria da Mesa deste Legislativo, dispondo que a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiá passa a denominar-se Diretoria Geral da Câmara Municipal de Jundiá, e dá outras providências.

Sala das Comissões, 5/6/1 967.


Paulo Ferraz dos Reis,
Presidente.CIENTES:-
Arnaldo Pioravanti

Oswaldo Barbaro - "ad hoc"


Benedito Elias de Almeida
Moacir Figueiredo.
Rogério Alfredo Giuntini.

fazer a
ata desta convocação



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

RESOLUÇÃO Nº 164

A Mesa da Câmara Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, de acordo com o que deliberou o Plenário, em SESSÃO EXTRAORDINÁRIA realizada no dia 7 de junho de 1967, faz baixar a seguinte RESOLUÇÃO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, RESOLVE:

Art. 1º - A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.

Art. 2º - As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos e englobarão as - funções Administrativas da Câmara bem como as de Assessoramento Técnico Legislativo da Edilidade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interesse e de sua competência.

Art. 3º - A Diretoria Geral, sob a direção do Diretor, passa a vigorar com os padrões e vencimentos referidos nas tabelas "I" e "II", anexas a esta Resolução.

§ 1º - Compõem a tabela "I", os cargos de carreira, de provimento efetivo, através de concurso de títulos e provas.

§ 2º - Compõem a tabela "II", os cargos isolados, de provimento efetivo, mediante concurso de provas.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Resolução serão - cobertas por verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - A Mesa baixará, dentro de 90 (noventa) dias, - Ato regulamentando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral.

Art. 6º - O cargo de motorista, padrão "E", se extinguirá, quando ocorrer sua vacância.

Art. 7º - Fica revogada a Resolução nº 135, de 26 de agosto de 1965.

Art. 8º - O disposto nesta Resolução não poderá sofrer, antes da decorridos dezoito (12) meses, da data de início dos seus efeitos, nenhuma alteração.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

Art. 9º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 1º de março de 1967.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jundiaí, em oito de junho de mil novecentos e sessenta e sete. (8/6/1 967)

Lázaro de Almeida,
Presidente.

Archipto Fregaglia Junior,
1º Secretário.

Waldemar Chiarolla,
2º Secretário.

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal - de Jundiaí, em oito de junho de mil novecentos e sessenta e sete. - (8/6/1 967)

Guilherme Marcos Pantoja,
Diretor Administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

RESOLUÇÃO Nº 164 - de 8 de junho de 1967T A B E L A I

<u>CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO</u>		
<u>C A R G O</u>	<u>PARÂMETRO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> Rcr.\$
Director Geral	"T"	820,00
Sub-Director	"S"	750,00
Oficial Administrativo e Legislativo.	"O"	610,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"L"	510,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"K"	480,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"J" (2)	460,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"H"	420,00

T A B E L A II

<u>CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO</u>		
<u>C A R G O</u>	<u>PARÂMETRO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> Rcr.\$
Motorista	"D"	390,00
Motorista	"E"	340,00
Contínuo	"B"	270,00

Câmara Municipal de Jundiá, em oito de junho de mil novecentos e sessenta sete. (8/6/1 967)

Lázaro de Almeida,
Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

CÓPIA

38
19

8

j u n h o

67

PM.6/67/55:-

12.552:-

Excelentíssimo Senhor Prefeito:

Levo ao conhecimento de V.Excia. que, - em Sessão Extraordinária realizada no dia 7 do corrente mês, foi aprovado o Projeto de Resolução nº 233, de autoria da Mesa da Câmara Municipal de Jundiaí, dispõe que a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí passa a denominar-se Diretoria Geral da Câmara Municipal de Jundiaí, e dá outras providências, o qual foi convertido em RESOLUÇÃO, recebendo o nº 164.

Valho-me da oportunidade para apresentar a V.Excia. os protestos de minha elevada estima e distinta consideração.

Lazaro de Almeida,
Presidente.

ANEXO:- uma cópia da Resolução
nº 164.

A Sua Excelência e Senhor
Professor PEDRO FÁVARO,
Muito Digno Prefeito Municipal de Jundiaí,
R. S. S. S.
-dgo/



Câmara Municipal de Jundiaí

Atos Oficiais

RESOLUÇÃO N.º 164

A Mesa da Câmara Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, de acôrdo com o que deliberou o Plenário, em SESSÃO EXTRAORDINÁRIA realizada no dia 7 de junho de 1967, faz baixar a seguinte RESOLUÇÃO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, RESOLVE:

Art. 1.º — A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.

Art. 2.º — As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos e englobarão as funções Administrativas da Câmara bem como as de Assessoramento Técnico Legislativo da Edilidade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interêsse e de sua competência.

Art. 3.º — A Diretoria Geral, sob a direção do Diretor, passa a vigorar com os padrões e vencimentos referidos nas tabelas "I" e "II", anexas a esta Resolução.

§ 1.º — Compõem a tabela "I", os cargos de carreira, de provimento efetivo, através de concurso de títulos e provas.

§ 2.º — Compõem a tabela "II", os cargos isolados, de provimento efetivo, mediante concurso de provas.

Art. 4.º — As despesas decorrentes desta Resolução serão cobertas por verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5.º — A Mesa baixará, dentro de 90 (noventa) dias, Ato regulamentando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral.

Art. 6.º — O cargo de motorista, padrão "E", se extinguirá, quando ocorrer sua vacância.

Art. 7.º — Fica revogada a Resolução n.º 135, de 26 de agosto de 1965.

Art. 8.º — O disposto nesta Resolução não poderá sofrer, antes de decorridos doze (12) meses, da data de início dos seus efeitos, nenhuma alteração.

Art. 9.º — Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 1.º de março de 1967.

Art. 10.º — Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jundiaí, em oito de junho de mil novecentos e sessenta e sete. (8/6/1967).

Lázaro de Almeida,
Presidente.

Archippo Franzáglio Júnior,
1.º Secretário.

Waldemar Giarolla,
2.º Secretário.

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em oito de junho de mil novecentos e sessenta e sete. (8/6/1967).

Guinéz Marcos Pantoja,
Diretor Administrativo.

RESOLUÇÃO N.º 164 — de 8 de junho de 1967

T A B E L A I

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PADRÃO	VENCIMENTOS
		NCr\$
Diretor Geral	"T"	820,00
Sub-Diretor	"S"	750,00
Oficial Administrativo e Legislativo	"O"	610,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"L"	510,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"K"	480,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"J" (2)	460,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"H"	420,00

T A B E L A II

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PADRÃO	VENCIMENTOS
		NCr\$
Motorista	"G"	390,00
Motorista	"E"	340,00
Contínuo	"B"	270,00

Câmara Municipal de Jundiá, em oito de junho de mil novecentos e sessenta e sete. (8/6/1967).

Diário de Jundiá de 14-6-67.

40

Jundiá



Câmara Municipal de Jundiá

Atos Oficiais

ASSESSORIA JURÍDICA

Senhor Presidente:

Atendendo à solicitação verbal de V. Excia., a respeito da reestruturação do quadro de funcionários desta Câmara Municipal, comunicamos a V. Excia. que procedemos um estudo sobre o assunto, com o objetivo de colaborar com esta Presidência, no encaminhamento e solução do problema.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

1 — A Câmara Municipal de Jundiá conta, presentemente, com doze (12) funcionários, assim distribuídos:

a) CARGOS ISOLADOS:

Assessor Jurídico

Contínuo

Motoristas — dois (2)

b) CARGOS DE CARREIRA:

Diretor Administrativo

Sub-Diretor Administrativo

Oficial Administrativo

Escrutinários — cinco (5).

2 — Apenas quatro (4) cargos de escrivães estão lotados.

3 — As atribuições dos funcionários do quadro de carreira não estão definidas por resolução nem por qualquer outro ato regimental.

4 — O cargo de Assessor Jurídico já se encontra devidamente regulamentado. Os cargos de motorista e contínuo dispensam regulamentação.

5 — O problema reside, por isso mesmo, no quadro de carreira, uma vez que as funções de cada funcionário desse quadro não estão perfeitamente definidas e delimitadas, como seria recomendável, para a melhor

distribuição dos serviços internos da Câmara.

6 — Cumpre notar, desde logo, que, por força de resolução recente, o Sub-Diretor Administrativo (nível universitário) passou a perceber vencimentos superiores ao do Diretor Administrativo, fato que encerra manifesta anomalia, tendo em vista o plano hierárquico em que se colocam aqueles dois funcionários.

7 — A solução, evidentemente, não será outra senão corrigir, desde logo a situação, de modo a permitir que o Diretor Administrativo seja remunerado em consonância com suas atribuições, responsabilidades e posição hierárquica.

DIRETORIA

ADMINISTRATIVA E SUAS FUNÇÕES:

1 — O simples exame das funções e atribuições presentemente desenvolvidas pelos funcionários da Diretoria Administrativa (quadro de carreira) nos leva à conclusão de que essa Diretoria não é exclusivamente administrativa mas, também e principalmente, uma

Diretoria Legislativa.

2 — São sete (7) os funcionários efetivos do quadro. Exercem eles, além das funções propriamente administrativas, funções tipicamente legislativas.

3 — Por funções administrativas propriamente ditas entendemos as seguintes: — escrituração contábil; requisições de numerários para pagamento das despesas; elaboração das folhas de pagamento; serviços de datilografia; arquivo de processos; almoxarifado; serviços do pessoal; transporte; limpeza; concorrências em geral; correspondência etc.

4 — Por funções legislativas ou, mais propriamente, serviços auxiliares de elaboração legislativa, entendemos o seguinte: redação de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei e de resolução, substitutivos, emendas, subemendas, pareceres, observância de prazos de tramitação de projetos, assessoramento aos vereadores e comissões, organização da pauta da ordem do dia, publicações oficiais, pesquisas de legislação, organização de fichários de jurisprudência, atas etc.

5 — Há, evidentemente, distinção muito nítida entre a função administrativa e a função legislativa e tanto isto é verdade que muitas Câmaras Municipais organizam duas diretorias, uma Diretoria Administrativa e uma Diretoria Legislativa.

6 — No caso de Jundiaí, porém, não vemos necessidade de se organizar uma

nova diretoria, porquanto a própria Diretoria Administrativa vem desenvolvendo todas as atividades de interesse da Câmara, seja no setor administrativo, seja no setor da elaboração legislativa.

7 — Existe, contudo, necessidade de se reestruturar esse organismo da Câmara, no sentido de que os funcionários do quadro de carreira, a partir do escrivão ao diretor, passem a exercer atribuições perfeitamente definidas, que abranjam os setores administrativos e de elaboração legislativa.

8 — Presentemente, os funcionários do quadro exercem todas essas atribuições, mas entendemos que não estão obrigados senão ao exercício de meras atividades da administração da Câmara, uma vez que foram admitidos para uma diretoria administrativa, mediante concurso público, que não fez qualquer referência ao serviço auxiliar de elaboração legislativa.

SOLUÇÃO PROPOSTA:

1 — Em face do que expusemos acima, sucintamente, sugerimos seja transformada a Diretoria Administrativa em **DIRETORIA GERAL** da Câmara, de molde a abranger as duas atividades indispensáveis ao perfeito funcionamento do Legislativo.

Assim, essa Diretoria seria, ao mesmo tempo, legislativa e administrativa.

2 — Não há, contudo, necessidade da criação de outros cargos para essa Dire-

toria Geral, pois seus funcionários já estão habituados, através de uma prática irregular e desvantajosa para eles, a exercer atribuições próprias daqueles dois campos de atividades.

3 — Dessa forma, sugerimos sejam ampliadas as atribuições de cada funcionário do quadro de carreira. Essa ampliação os obrigará a cumprir funções bem definidas, sem que coloque a Presidência da Câmara, o Vereador ou mesmo o Diretor Administrativo na contingência de "pedir favores" ao funcionário, quando se trate de serviço legislativo.

4 — Se o funcionário foi admitido como escrivão ou meramente datilógrafo, não será lícito exigir-lhe que componha o texto de um requerimento, ou de uma indicação. Esse trabalho exige nível intelectual mais alto, maior preparo, conhecimentos seguros de linguagem e ainda uma certa especificação, dentro do setor específico de assessoramento a um órgão legislativo.

5 — Felizmente, o quadro atual da Diretoria Administrativa é composto de elementos que nos parecem eficientes e capazes de continuar a desempenhar essas atividades de assessoramento técnico legislativo.

6 — Por outro lado, entendemos como medida de justiça que o aumento de obrigações deve implicar necessariamente num aumento de vencimentos, ou no estabelecimento de uma contra-prestação pecuniária condigna e condizente com as novas funções.

(Continua)



Câmara Municipal de Jundiá

Atos Oficiais

PARECERES RELATIVOS AO PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 233

ASSESSORIA JURÍDICA

(CONTINUAÇÃO)

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA GERAL:

1) — DIRETOR GERAL:

I — dirigir todos os serviços da Diretoria;

II — fazer cumprir o Regulamento Interno e as Resoluções da Câmara na parte referente a sua esfera de ação, baixando Portarias, Ordens de Serviços e expedindo Avisos e Editais;

III — abrir ou fazer abrir toda a correspondência dirigida à Presidência da Câmara;

IV — informar ou encaminhar os papéis que devem subir à Presidência, salvo aqueles dos órgãos diretamente subordinados à Mesa;

V — determinar e dirigir a publicação da matéria legislativa, da Ordem do Dia e de todo o Expediente;

VI — Distribuir o pessoal da Diretoria, de acordo com as necessidades do serviço;

VII — providenciar sobre a obrigatoriedade de ponto para todos os funcionários da Casa a ele subordinados;

VIII — convocar funcionários para serviços extraordinários, comunicando o fato à Presidência;

IX — ordenar o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, bem como das que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria, assinando cheques, folhas de pagamento, empenho e outros documentos de contabilidade, conjuntamente com o Sub-Diretor;

X — decidir os assuntos relativos aos funcionários que lhe estão subordinados, justificar faltas de funcionários, aplicar ou cancelar penalidades, segundo a sua competência, cabendo, de sua decisão, recurso à Mesa da Câmara;

XXIV — providenciar sobre a vigilância das dependências da Câmara;

XXV — assistir a Presidência na realização de concorrências públicas ou administrativas, relativas à aquisição de material ou a execução de serviços nas dependências da Câmara;

XXVI — atender a imprensa e encaminhar ao órgão oficial todo material oficial da Câmara, assinado-a, quando não da alçada da Presidência, que deva ser divulgada em consonância com o disposto no item VI (atribuições do A.R.L.);

XXVII — fazer ata dos trabalhos das Sessões da Câmara;

XXVIII — representar o Presidente ou a Câmara, quando for a isso solicitado, nas solenidades, recepções, reuniões, etc.

2) — SUB-DIRETOR:

Compete ao Sub-Diretor substituir o Diretor Geral, nas suas faltas e impedimentos, e auxiliá-lo no cumprimento de todas as obrigações da Diretoria Geral, além de:

I — todo o serviço contábil da Câmara Municipal;

II — folha de pagamento; — Vereadores.

III — seção pessoal, mantendo os assentamentos relativos à vida funcional dos servidores da Secretaria, encaminhando ao Diretor todas as comunicações relativas ao pessoal, inclusive mapa de frequência para efeito de registro na Fé de Ofício e elaboração de folha de pagamento;

IV — caixa, fazendo o pagamento das despesas ordinárias da Câmara bem como das que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria, assinando folhas de pagamento, empenho e outros documentos de contabilidade, conjuntamente com o Diretor Geral;

V — elaborar, conjuntamente com o Diretor Geral,

Em linhas gerais, deve competir ao AUXILIAR o seguinte:

I — redigir toda e qualquer propositura apresentada ou desejada pelos Vereadores, cuidando principalmente do aspecto redacional;

II — dirigir, organizar e ordenar as matérias para as sessões ordinárias e extraordinárias;

III — organizar o protocolo das sessões solenes e especiais;

IV — cuidar do aspecto redacional de toda matéria a ser publicada oficialmente pela Câmara;

V — redigir os pronunciamentos da Presidência da Câmara ou de qualquer Vereador, quando solicitados a Secretaria;

VI — atender aos representantes da imprensa escrita e falada, fazendo publicar, pelo órgão oficial, a "Ordem do Dia" das Sessões, organizadas pela Mesa, dentro do prazo regimental, bem como de todo o expediente ou qualquer outra matéria que por determinação do Presidente deva ser divulgada, inclusive os editais de concorrência pública ou administrativas;

VII — auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os serviços da Diretoria Geral;

VIII — preparar autógrafos de projetos aprovados pela Câmara e respectivas cópias autenticadas, para remessa ao Executivo;

IX — proceder a revisão das leis publicadas, à vista dos respectivos autógrafos,

X — receber e coleccionar, em quantidade suficiente, avulsos de projetos e pareceres, para efeito de consulta e reconstituição de processos;

XI — protocolar, classificar e acompanhar o andamento de todos os processos;

XII — despachar petições dirigidas à Secretaria, desde que não sejam da competência da Presidência da Casa:

XIV — organizar e dirigir as audiências do Presidente da Câmara;

XVI — atender ao público, prestando as informações solicitadas, esclarecendo e orientando à parte que lhe interessar;

XVIII — numerar e rubricar tôdas as fôlhas do autos sobre os quais a Câmara tenha deliberado;

XX — apresentar a despacho da Presidência e ao Expediente das Sessões, todos os requerimentos, projetos, indicações, officios e mais papéis dirigidos à Câmara ou ao Presidente;

XXII — submeter ao Presidente a prestação de contas das despesas relativas à Câmara;

o orçamento da Câmara;

VII. — elaborar relatório anual das atividades da Câmara, podendo pedir auxílio aos demais funcionários subordinados;

3 — Quanto ao Oficial Administrativo, sugerimos seja transformada a sua denominação para **OFICIAL ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**, com as seguintes atribuições:

II — redação de pareceres das Comissões Permanentes e de Investigação Legislativa, com exceção da Comissão de Justiça e Redação;

IV — organização do arquivo de todos os processos da Câmara, classificação de todos eles e organização do fichário respectivo.

VI — auxiliar a Assessoria Jurídica na organização da hemeroteca (recortes de jornais), bem como organizar, com arquivos e fichários, a biblioteca da Câmara;

VIII — auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os serviços da Diretoria Geral.

os apresentados à Casa, obedecendo aos despachos respectivos e às normas regimentais;

XIII — proceder à distribuição e ao recolhimento da matéria sujeita à revisão dos Senhores Vereadores;

XV — fornecer à Taquígrafia cópia de toda a documentação lida durante a Sessão;

XVII — numerar todas as indicações, requerimentos, projetos de lei e de resolução, substitutivos e emendas apresentadas em Sessão:

XIX - datilografar "stencil" para a Ordem do Dia, elaborada pelo Presidente, de acôrdo com a minuta que lhe fôr apresentada pelo Diretor Geral, bem como de todo o serviço que precise ser mimeografado;

XXI — cuidar e manter em dia a Pasta da Secretaria referente a matéria mimeografada;

XXIII — coleccionar, registrar e conservar os documentos da Câmara que lhe forem encaminhados para esse fim;

XXIV — manter o livro dos nomes, endereços e outros dados, relativos aos senhores Vereadores e Servidores da Câmara;

XXV — proceder aos recebimentos, tombamentos.

le Jundiá

ais

registros e classificações, fechamento e guarda de todos os livros, processos e demais papéis que lhe forem enviados para o arquivamento;

XXVI — verificar o estado dos documentos antes do respectivo arquivamento.

providenciando sobre a sua restauração, se preciso.

CONSIDERAÇÕES DE ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA:

1 — O quadro atual de carreira da Diretoria Administrativa está assim composto:

CARGO	OCUPANTES	PADRAO	VENCIMENTOS NCR\$
Dir. Administrativo	Guinéz Marcos Pantoja	"T"	579,09
Sub-Dir. Administrativo	Durval Gomes Camargo	"SN"	789,93
Oficial Administrativo	Santo Puttini	"O"	432,60
Escriturário	José Roberto Basile Bonito (substituindo - Archippo Fronzaglia Jr.)	"L"	358,99
Escriturário	Pedro Blanco da Silva - (substituindo José Roberto Basile Bonito)	"K"	340,29
Escriturário	Márcio Franklin Nogueira - (substituindo Pedro Blanco da Silva)	"J"	324,57
Escriturário	Otto Bittencourt Neto — contratado — (substituindo Márcio F. Nogueira)	"J"	324,57
Escriturário	José Carlos de Almeida — Buzanelli - substituição	"H"	297,89
TOTAL			3.447,93

2 — A despesa mensal atual do referido quadro é de NCR\$ 3.447,93 (três mil, quatrocentos e quarenta e sete cruzeiros novos e noventa e três centavos).

3 — Levando em conta os atuais vencimentos do Sub-Diretor, nível universitário, da ordem de NCR\$ 789,93, entendemos que os funcionários que lhe são subordinados deverão perceber ven-

cimentos inferiores aos seus, mantida, tanto quanto possível, em percentual, a diferença anteriormente existente entre os padrões comuns da Câmara, isto é, os padrões não contemplados com a vantagem do nível universitário.

4 — Procedidos vários cálculos, chegamos à conclusão de que um aumento da ordem de 40% (quarenta por cento) estabeleceria aquele

equilíbrio de diferença de padrões, pagaria razoavelmente o acréscimo de novas atribuições e daria ao Diretor Administrativo vencimentos superiores ao do Sub-Diretor, mesmo que portador de nível universitário.

5 — Se for aceita a sugestão da Assessoria, o quadro da Diretoria Geral da Câmara passará a ser o seguinte:

CARGO	PADRAO	VENCIMENTOS NCR\$
DIRETOR GERAL	"T"	810,72
SUB-DIRETOR	"S"	749,25
OFICIAL ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO	"O"	605,64
AUXILIAR LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO	"L"	502,58
Idem	"K"	478,40
Idem	"J" - (2) -	454,39 +
Idem	"H"	417,04
TOTAL:		4.470,41

OBS: Evidentemente, não compete ao Assessor Jurídico senão sugerir, sem pretender de nenhum modo influenciar a Presidência da Casa, na solução do problema; de qualquer forma, porém, entendemos que era de todo necessário apresentar uma fórmula concreta, inclusive com números, para que a discussão do assunto possa girar em torno de dados concretos, ou, quan-

mo, seus vencimentos deverão equivaler aos dos Diretores do Executivo. Como mínimo, deverão corresponder ao que propusemos no quadro acima, para ser mantido o equilíbrio da escala, em termos de hierarquia e em consonância com as diferenças atualmente existentes entre os vários padrões.

7 — Quanto ao aumento

citação feita neste sentido, há vários dias.

PROJETO DE RESOLUÇÃO

1 — Se for aceite o que propõe a Assessoria Jurídica, projeto de resolução deverá ser apresentado pela Mesa, nos seguintes termos:

Art. 1.º — A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiá passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.

do menos, ter um ponto de partida razoável.

6 — Quanto aos vencimentos do Diretor Geral, cumpre-nos recordar que a Prefeitura paga, presentemente, aos seus diretores, quando de nível universitário, a importância mensal de NCr\$ 905,00 (novecentos e cinco cruzeiros novos). Dessa forma, a Câmara possui elementos suficientes para fixar os vencimentos do seu Diretor Geral. Como máxi-

da despesa, parece-nos, em princípio, que o proposto não ultrapassará os limites constitucionais, mesmo porque o excesso de arrecadação, de que se tem notícia, através do Projeto de Lei n.º 2.027, por certo dará cobertura a essa despesa, dentro daqueles limites.

A este propósito, convém ressaltar que dentro em breve V. Excia. deverá receber do sr. Prefeito os dados precisos, sobre o assunto, de conformidade com sua solli-

Art. 2.º — As atribuições da Diretoria Geral serão fixadas por Ato da Mesa, para cada um dos respectivos cargos, e englobarão as funções Administrativas da Câmara bem como as de Assessoramento Técnico Legislativo da Edilidade, em todos os processos de elaboração legislativa, de seu interesse e de sua competência.

Art. 3.º — O quadro da Diretoria Geral passa a ser o seguinte, com os respectivos padrões e vencimentos:

CARGO	PADRÃO VENCIMENTOS NCr\$
Diretor Geral	"T" 810,72
Sub-Diretor	"S" 749,25
Oficial Administrativo e Legislativo	"O" 605,84
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"L" 502,58
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"K" 476,40
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"J" (2) 454,30
Auxiliar Legislativo e Administrativo	"H" 417,04

Art. 4.º — As despesas decorrentes desta Resolução serão cobertas por verbas próprias do orçamento suplementadas se necessário.

Art. 5.º — A Mesa deverá baixar, dentro de 90 (noventa) dias, Ato regulamen-

tando as atribuições dos funcionários da Diretoria Geral.

Art. 6.º — Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 1.º de março de 1967.

Art. 7.º — Revogam-se as disposições em contrário.

E' o nosso ponto de vista.
S. m. e.

Jundiá, 16 de maio de 1967.

Dr. Aguinaldo de Bastos
Assessor Jurídico.

COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Proc. N.º 12.552
PROJETO DE RESOLUÇÃO
N.º 233, da MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, s/ a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiá passa a denominar-se DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, e das outras providências.

PARECER N.º 136/67

Parecer da Comissão de Economia e Finanças ao projeto de resolução n.º 233, originário de uma consulta da Egrégia Mesa à d. Assessoria Jurídica, com a finalidade de que fosse reestruturada a Diretoria Administrativa, dentro dos mais adiantados modelos conhecidos, e, obedecendo ao aproveitamento mais efetivo do funcionalismo existente. A Mesa de posse dos estudos procedidos, encaminhou o ante-projeto apresentado e apresentou à consideração do Plenário "in totum" tal qual havia sido elaborado. Assim sendo, devidamente acompanhado do parecer da A.J., seguiu a sua tramitação, havendo sido aprovado em 1.ª discussão em 17/5/próximo passado após receber parecer favorável da

nobre Comissão de Justiça e Redação, recebendo a emenda n.º 1, que visava corrigir quanto à sua parte técnica legislativa, e dando ao projeto de resolução um feitiço mais adequado à sistemática normativa imperante nos legislativos modernos. Isto posto, apresenta-se a este relator a missão de examinar à luz dos fatos, o referido projeto de resolução, e após acurado exame apresentá-lo aos demais membros integrantes desta Comissão de Economia e Finanças, para o parecer conclusivo desta Comissão. Para tanto, convém notar que nos tempos atuais, não só na empresa privada, mas também na máquina administrativa, a carcaça arcaica vem sendo substituída por uma nova armadura, mais compatível com a era que vivemos, de progresso acelerado em todos os setores da vida humana. Um dos principais objetivos do administrador público atual, é exatamente o de procurar conseguir o desburocratamento da máquina administrativa. Se não, vejamos: no poder Executivo local, ainda recentemente, com a devida

autorização e consentimento do poder legislativo, foram extintos dois cargos na diretoria administrativa, e foram criados 4 cargos nas diretorias técnicas que se ressentiam de melhor estruturação, dando ensejo para que na reestruturação efetuada fossem nomeados concursados de gabarito, dentro de suas especializações, atribuindo a cada qual a sua técnica e especialização. Ainda assim, notamos que, sem uma compensadora remuneração, que esta Casa, em boa hora, resolveu acolher e aprovar as alterações propostas pelo Sr. Chefe do Executivo, possibilitando o ingresso dos concursados no serviço público municipal, sem o que fatalmente seriam absorvidos pelas empresas particulares, tão carentes quanto o serviço público de bons profissionais liberais. Demonstra este fato, o interesse do poder executivo e legislativo em se conjugarem a fim de permitir o aprimoramento do seu quadro funcional, dando uma prova irretorquível de grande interesse em "desburocratizar a máquina administrativa". Assim, também

nos serviços internos da Casa, há necessidade de se proceder a "operação desemperramento", pois a pujança e a grandeza do Município está a exigir um serviço técnico-legislativo à altura do progresso e da projeção de nossa cidade.

Nada melhor, pois, que no caso presente, sem aumento de cargos, e tão só, com o aproveitamento do funcionalismo existente se dê um melhor e mais efetivo funcionamento, mormente, após alguns anos de prática que esse mesmo funcionalismo já dispõe, e que, a par da prática cotidiana por eles desenvolvida, tem ainda a elevação de saber pelos estudos, tudo isso, trazendo um aperfeiçoamento de serviços que excede das funções iniciais para a qual foram nomeados. Dessa forma, mistér se faz que ao exame deste relator confira uma sincera e honesta interpretação dos valores que estão atribuídos às diversas funções resultantes da reestruturação contida no presente projeto de resolução, que devidamente emendado (emenda n. 1), já está aprovado em sua primeira discussão. Para isso ser feito, basta examinar a justificativa que define e distribui convenientemente as novas funções ora propostas. Vemos, perfeitamente, o cuidado em se prever e prover toda a organização interna e mesmo externa, das atividades dos ilustres membros da Mesa Diretora, das Comissões permanentes, Especiais e dos Srs. Vereadores, dando uma assistência integral e total às atividades públicas, zelando sempre para a guarda do bom nome do legislativo, e estabelecendo uma série de atribuições que forçosamente irão aumentar e em muito as obrigações do funcionalismo.

Não se deve esquecer que

boa parte do trabalho efetivo dos Edis em prol da comunidade, tem a necessária cooperação dos funcionários, que na medida do possível se esmeram no atendimento do solicitado, colaborando na redação, confecção de projetos, pareceres, discursos, e outros mais variados assuntos que somente um funcionalismo de alto gabarito pode oferecer. E' o que temos assistido, e mais detidamente observados na sessão legislativa do último ano.

Pois bem, por aí se pode aquilatar que rendimento se poderia alcançar nos trabalhos legislativos, não fôsse o funcionalismo constituído por elementos aptos e altamente capacitados para os mais diversos misteres, de nada valeria um número maior de datilógrafos (somente datilógrafos), escrivães (apenas escrivães), que preenchendo os serviços menores de secretaria que deveriam ser criados e preenchidos, se não se contasse com os escalões imediatamente superiores na escala hierárquica dos serviços internos da Casa.

De modo geral, verifica-se que não se pode "emperrar", antes, deve-se "desemperrá-la", ampliando-se e detalhando-se as funções dos funcionários existentes, e ao mesmo tempo estendendo uma assistência técnico-legislativa mais eficiente, sem haver necessidade de criação de cargos específicos de escrivães e datilógrafos etc.

Após essas considerações e ao examinar detidamente as despesas que acarretariam a reestruturação ora objeto deste projeto de resolução, cumpre fazer uma preliminar distinção com respeito ao montante despendido com os vencimentos do pessoal civil da Casa p.e. em junho corrente passado consta:

Pessoal Civil (só vencimentos)		NCr\$ 2 417,00
Inativos (só vencimentos):		NCr\$ 2748,96
Vereadores:		NCr\$ 6 463,72

este acima descrito, o montante oficial, devendo-se levar em conta que aos inativos se constitui em 30 e poucos por cento do total do pessoal civil em atividade. E por que? Se a vida legislativa de nossa cidade conta com apenas 19 anos de existência, prazo, portanto, ainda insuficiente para acarretar aposentadorias? Pois bem. Passaremos a oferecer algumas considerações para que se aclare o dispa-

cêdo não serão necessários e para tanto, este relator apresenta a emenda anexa.

Ainda levando em conta que pela emenda n.º 2 está sendo proposto por este relator a extinção do cargo de motorista padrão "E", quando ocorrer a sua vacância. Assim sendo, com os próprios recursos que serão poupados através da extinção dos cargos de escrivães (2) e motorista (1), va-

rate acima. Ao se iniciar a vida legislativa após o período de 1937 a 1945 com a constituição brasileira de 19 de setembro de 1946, faltava os prazos fatais para a constitucionalização dos estados membros da república e das comunas integrantes destes mesmos estados. Havia necessidade de se instalar os serviços de secretaria das Câmaras Municipais, e isto já para 1943. Como não havia o serviço interno de secretaria, houve necessidade de se aproveitarem os funcionários municipais que bem pudessem desempenhar este serviço de instalação inicial. Então, para a Câmara Municipal, foram destacados funcionários que já militavam, de longa data, na Prefeitura Municipal, e assim, após completarem o tempo de serviço para a aposentadoria, assim o requeriam e, na sequência, asseguraram os seus substitutos legais, e, assim, sucessivamente chegamos ao estado em que se encontra hoje o quadro de inativos. Pois bem, com a atual reestruturação proposta, não se verifica este fenômeno, pois que o funcionalismo é composto por elementos jovens, com poucos anos de serviço público o que então dará um aprimoramento de serviço, atualmente efetuado com prática bastante e capacidade intelectual comprovada. A presente estruturação apresenta um acréscimo de 40% na despesa do pessoal ativo, civil, naturalmente. Isto representa em números redondos: NCr\$ 1.100,00. Mas no exame do quadro existente, consta 2 cargos de escriturário padrão "H", que representa NCr\$ 840,00, mensais, cargos esses criados por força da Resolução n.º 135, de 26 de agosto de 1965, e que até hoje não foram preenchidos. Assim sendo, se não foram até hoje preenchidos, não

mos encontrar os meios necessários para o atendimento da reestruturação ora proposta. Como se pode observar da análise e exame do presente projeto de resolução, que visa reestruturar os serviços internos da Casa, se conclui que tal medida além de dinamizar a atual secretaria-administrativa, a sua transformação em diretoria-administrativa-legislativa, irá trazer inegável e relevante melhoria na qualidade dos serviços ora efetuados, bem como irá facilitar e trazer aos senhores vereadores maior assistência e certeza de poderem contar com um corpo de funcionários que estarão aptos a assistirem em todas as fases legislativas por que tenham a obrigação de trilhar.

E para se chegar à situação pretendida pelo presente projeto de resolução há de se considerar que a remuneração será compensadora e somente isto ocorrendo é que poderemos pretender chegar a um estágio qualitativo compreendido no presente projeto de resolução. E o estritamente necessário, é o absolutamente justo, no entendimento deste relator, e, portanto favorável o seu parecer, havendo necessidade de serem aprovadas as emendas de números 2, 3, 4 e 5, que são também deste relator.

Sala das Comissões,
2/06/1967.

Rogério Alfredo Giuntini
Relator

PARECER APROVADO EM:
7-6-1967.

- a) Paulo Ferraz dos Reis,
Presidente
a) Oswaldo Bárbaro,
membro "ad hoc"
a) Moacir Figueiredo,
membro
a) Benedito Elias de
Almeida,
membro

Raf/Obn/-

Outros Atos Oficiais da Câmara Municipal na Página Quatro



Câmara Municipal de Jundiá

ACTOS OFICIAIS

— ATO N.º 42 —

de 16 de junho de 1967

A Mesa da Câmara Municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com a

RESOLUÇÃO N.º 164,

de 8 de junho de 1967,

RESOLVE:

Art. 1.º — São as seguintes as atribuições dos funcionários da Câmara Municipal de Jundiá:—

1) — Compete ao DIRETOR GERAL:

a) — dirigir todos os serviços da Diretoria;

b) — fazer cumprir o Regimento Interno e as Resoluções da Câmara na parte referente a sua esfera de ação, baixando Portarias, Ordens de Serviços e expedindo Avisos e Editais;

c) — abrir ou fazer abrir toda a correspondência dirigida à Presidência da Câmara;

d) — informar ou encaminhar os papéis que devem subir à Presidência, salvo aqueles dos órgãos diretamente subordinados à Mesa;

e) — determinar e dirigir a publicação da matéria Legislativa, da Ordem do Dia e de todo o Expediente;

f) distribuir o pessoal da Diretoria, de acordo com as necessidades do serviço;

g) — providenciar sobre a obrigatoriedade de ponto para todos os funcionários da Casa a ele subordinados;

h) — convocar funcionários para serviços extraordinários, comunican-

do: — propor a troca, compra, cessão ou venda do material considerado em desuso bem como a baixa de responsabilidade do mesmo;

p) — atender ao público, prestando as informações solicitadas, esclarecendo e orientando a parte que lhe interessar;

q) — secretariar todas as Sessões da Câmara Municipal;

r) — numerar e rubricar todas as folhas dos autos sobre os quais a Câmara tenha deliberado;

s) — ter sob sua guarda as declarações de bens dos senhores Vereadores, bem como as atas das Sessões Secretas da Câmara Municipal;

t) — apresentar o despacho da Presidência e ao Expediente das Sessões, todos os requerimentos, projetos, indicações, ofícios e mais papéis, dirigidos à Câmara ou ao Presidente;

u) — corresponder-se com as Repartições, autoridades e autarquias, quando o serviço assim o exigir e a correspondência não deva, por sua natureza, ser assinada pelo Presidente ou pela Mesa;

v) — submeter ao Presidente a prestação de contas das despesas relativas à Câmara;

w) — apresentar ao Presidente relatório anual dos trabalhos da Câmara;

y) — providenciar sobre a vigilância das dependências da Câmara;

z) — assistir a Presidência na realização de concorrências públicas ou administrativas, relativas a aquisição de material ou a execução de serviços nas dependências da Câmara;

serviços da secretaria assinando folhas de pagamento, empenho e outros documentos de contabilidade conjuntamente com o Diretor Geral;

f) — elaborar, conjuntamente com o Diretor Geral, o orçamento da Câmara;

g) — assistir e orientar, nos limites de suas atribuições, as COMISSÕES DE CONTAS E ORÇAMENTO e de ECONOMIA E FINANÇAS, quando solicitado;

h) — elaborar relatório anual, das atividades da Câmara, podendo pedir auxílio aos demais funcionários subordinados.

3) — Compete ao OFICIAL ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO:

a) — redação de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei e de resolução, substitutivos, emendas e sub-emendas;

b) — redação de pareceres das COMISSÕES PERMANENTES E DE INVESTIGAÇÃO LEGISLATIVA;

c) — pesquisa, para fundamentar e justificar projetos, de doutrina, jurisprudência e publicações a respeito do assunto pretendido pelo vereador;

d) — organização do arquivo de todos os processos da Câmara, classificação de todos eles e organização do fichário respectivo;

e) — redigir e datilografar todos os serviços de sua competência;

f) — auxiliar a Assessoria Jurídica na organização da hemeroteca (recortes de jornais), bem como organizar com arquivos e fichários a biblioteca da Câmara;

corrência pública ou administrativas;

g) — auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os serviços da Diretoria Geral;

h) — preparar autógrafos de projetos aprovados pela Câmara e respectivas cópias, autenticadas para remessa ao Executivo;

i) — proceder à revisão das leis publicadas, à vista dos respectivos autógrafos;

j) — receber e colecionar, em quantidade suficiente, avulsos de projetos e pareceres, para efeito de consulta e reconstituição de processos;

k) — protocolar, classificar e acompanhar o andamento de todos os processos apresentados à Câmara, obedecendo aos despachos respectivos e às normas regimentais;

l) — organizar mensalmente o "Quadro" de andamento dos processos para conhecimento dos senhores Vereadores;

m) — proceder à distribuição e ao recolhimento da matéria sujeita à revisão dos senhores Vereadores;

n) — arquivar a matéria publicada, constante das Sessões;

o) — fornecer à Taquigrafia cópia de toda a documentação lida durante a Sessão;

p) — preparar a resenha dos papéis que devam passar pelo Expediente das Sessões;

q) — numerar todas as indicações, requerimentos, projetos de lei e de resolução, substitutivos e emendas apresentadas em Sessão;

r) — preparar os despachos

do o fato à Presidência;

l) — ordenar o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, bem como das que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria, assinando cheques, folhas de pagamento, empenho e outros documentos de contabilidade, conjuntamente com o Sub-Diretor;

j) — decidir os assuntos relativos aos funcionários que lhe estão subordinados, justificar falta, de funcionários, aplicar ou cancelar penalidades, segundo a sua competência, cabendo, de sua decisão, recurso à Mesa da Câmara;

k) — propor à Mesa providências relativas a nomeação, demissão, permuta, transferência, aposentadoria, disponibilidade de servidores da Diretoria e apuração de responsabilidades;

l) — despachar petições, dirigidas à Secretaria, desde que não sejam da competência da Presidência da Casa;

m) — fornecer, mediante despacho do Presidente da Casa, as certidões que forem solicitadas por escrito, relativas a qualquer documentação, despachos, atos, processos e demais assuntos a que expressamente se refiram os despachos;

n) — organizar e dirigir as audiências do Presidente da Câmara;

aa) — atender a imprensa e encaminhar ao órgão oficial toda matéria oficial da Câmara, assinando-a, quando não da alçada da Presidência;

bb) — fazer ata dos trabalhos das Sessões da Câmara;

cc) — representar o Presidente ou a Câmara, quando for a isso solicitado, nas solenidades, recepções, reuniões, etc.

2) — Compete ao SUB-DIRETOR:

a) — substituir o Diretor Geral, nas suas faltas e impedimentos, e auxiliá-lo no cumprimento de todas as obrigações da Diretoria Geral;

b) — todo o serviço contábil da Câmara Municipal;

c) — folha de pagamento — de Vereadores;

d) — seção pessoal, mantendo os assentamentos relativos à vida funcional dos servidores da Secretaria, encaminhando ao Diretor todas as comunicações relativas ao pessoal, inclusive mapa de frequência para efeito de registro na Fé de Ofício, e elaboração de folha de pagamento;

e) — caixa, fazendo o pagamento, das despesas ordinárias da Câmara, bem como das que forem necessárias para atender aos

g) — auxiliar o Sub-Diretor na elaboração do relatório anual das atividades da Câmara.

4) — AUXILIARES LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS:

— Em linhas gerais, deve competir ao AUXILIAR o seguinte: —

a) — redigir toda e qualquer propositura apresentada ou desejada pelos Vereadores, cuidando principalmente do aspecto redacional;

b) — dirigir, organizar e ordenar as matérias para as sessões ordinárias e extraordinárias;

c) — organizar o protocolo das sessões solenes e especiais;

d) — cuidar do aspecto redacional de toda matéria a ser publicada oficialmente pela Câmara;

e) — redigir os pronunciamentos da Presidência da Câmara ou de qualquer Vereador, quando solicitados à Secretaria;

f) — atender aos representantes da imprensa escrita e falada, fazendo publicar, pelo órgão oficial, a "ORDEM DO DIA" das Sessões, organizadas pela Mesa, dentro do prazo regimental, bem como de todo o expediente ou qualquer outra matéria que por determinação do Presidente deva ser divulgada, inclusive os editais de con-

ções, de acordo com o deliberado pelo Plenário, para que o Presidente apóie a sua assinatura;

g) — datilografar "stencil" para a Ordem do Dia, elaborada pelo Presidente, de acordo com a minuta que lhe for apresentada pelo Diretor Geral, bem como de todo o serviço que precise ser mimeografado;

h) — cuidar e manter em dia as pastas dos senhores Vereadores, referentes a Ordem do Dia e Avulsos;

i) — cuidar e manter em dia a Pasta da Secretaria referente a matéria mimeografada;

j) — catalogar e conservar os livros, mapas, documentos históricos e autógrafos;

k) — coleccionar, registrar e conservar os documentos da Câmara que lhe forem encaminhados para esse fim;

l) — manter o fichário dos nomes, endereços e outros dados, relativos aos senhores Vereadores e Servidores da Câmara;

m) — proceder aos recebimentos, tombamentos, registros e classificações, fechamento e guarda de todos os livros, processos e demais papéis, que lhe forem enviados para o arquivamento;

aa) — verificar o estado dos documentos antes do respectivo arquivamento, providenciando sobre a sua restauração, se preciso.

Art. 2.º — Este ATO entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Jundiá, em dezesseis de junho de mil novecentos e sessenta e sete. (16/6/1 967)

Lázaro de Almeida
Presidente
Archippo Franzaglia
Junior.

1.º Secretário,
Waldemar Giarolla,

2.º Secretário,

Registrado e Publicado
na Secretaria da Câmara
Municipal de Jundiá, em
dezesseis de junho de mil
novecentos e sessenta e sete. (16/6/1 967)

Guinéz Marcos Pantoja,
Diretor Geral.

ANEXO AO ATO N.º 42
de 16 de junho de 1967

1. Ocupam os cargos definidos no Ato n.º 42, de 16/6/1967, com as respectivas atribuições, os funcionários efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de Jundiá:

I — DIRETOR GERAL:
Sr. GUINEZ MARCOS PANTOJA

II — SUB-DIRETOR:
Dr. DURVAL GOMES CAMARGO

III — OFICIAL ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO: **Dr. SANTO PUTINI**

IV — AUXILIARES LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS

1. — **Dr. ARCHIPPO FRONZAGLIA JUNIOR** —
Em licença para exercício do cargo de Vereador.

2. **Dr. JOSE ROBERTO BASILE BONITO**

3. **Dr. MARCIO FRANKLIN NOGUEIRA**

4. **Sr. PEDRO BLANCO DA SILVA.**

2. Respondem Interinamente por cargos de **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS** definidos no Ato n.º 42, de 16/6/1967, com as respectivas atribuições:

1. **Prof. OTTO BITTENCOURT NETTO**

2. **Sr. JOSE CARLOS DE ALMEIDA BUZANELLI.**

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ em dezesseis de junho de mil novecentos e sessenta e sete (16-6-1967).

Lázaro de Almeida
Presidente.

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiá, em dezesseis de junho de mil novecentos e sessenta e sete (16-6-1967).

Guinéz Marcos Pantoja.
Diretor Geral.



Juizo de Direito da Comarca de Jundiaí

43

N.º 1100 / 67

Pr. 900 / 67

Jundiaí, 3 de Novembro de 1967

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
EXPEDIENTE

88 8 NOV 1967 88

PROTOCOLO N.º

CLASSIF.

SENHOR PRESIDENTE

PROVIDENCIA-SE

PRESIDENTE

Solicito-lhe as providências que se fizerem necessárias no sentido de que sejam enviadas a este Juízo e Cartório do Primeiro Offício, cópias das folhas de pagamento dos funcionários da Câmara Municipal, com vencimentos e indicação dos padrões e classificação, referentes aos meses de Dezembro de 1966, maio de 1967 e agosto de 1967, inclusive dos funcionários aposentados.

Outrossim, solicito-lhe mais, a relação do quadro referente aos escriturários, seus padrões e vencimentos de carreira, bem como dos assistentes técnicos e diretores, motoristas e contínuos.

Referidas informações deverão ser prestadas com o prazo do art. 1º, § 5º, e sob as penas do artigo 8º e seu parágrafo, da lei 4.717, de 29.6.1965; afim de instruir os autos de Ação Popular que João Siqueira Maudonet e outros, movem à Câmara Municipal de Jundiaí.

Na oportunidade apresento-lhe os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Heliomar Pontes Saraiva
(HELIOMAR PONTES SARAIVA)
JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA

ILMO. SR.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE

JUNDIAÍ

44
44
CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

CÓPIA

13

NOVEMBRO

67

DRP. 11/67/17:-

EXMO. SR.

DR. HELIOMAR PONTES SARAIVA,

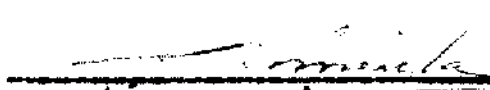
MM. JUIZ DE DIREITO DA 1ª VARA,

N E S T A.

EM ATENÇÃO AO SOLICITADO POR V. EXCIA., -
ATRAVÉS DO OFÍCIO DE REFERÊNCIA 1100/67, DATADO DE 3 DO CORRENTE MÊS,
TENHO A HONRA DE ENCAMINHAR-LHE O SEGUINTE:-

- A) - CÓPIAS - FÔLHAS DE PAGAMENTO - MESES: DEZEMBRO/66;
MAIO/67 E AGOSTO/67;
- B) - RELAÇÃO DO QUADRO DO FUNCIONALISMO DESTA CÂMARA.

VALHO-ME DA OPORTUNIDADE PARA APRESENTAR
A V. EXCIA. OS PROTESTOS DE MINHA ELEVADA ESTIMA E DISTINTA CONSIDERA-
ÇÃO.


LAZARO DE ALMEIDA,
PRESIDENTE.



FÓLHA DE PAGAMENTO

REFERENTE AO MES de DEZEMBRO de 19 66

N.º 1	Nome: GUINEZ MARCOS PANTOJA Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T" Vencimento Cr\$ 463.271 Salário Família - 25.200 Adicional - 69.490 Sexta - Parte - - Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - 15.412 Pensões . 3% . . - 15.982 AFESP - 300 Seguro - 7.000 Imposto Renda . . - - LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 557.961	Observações :- LEI Nº 1 301 - DE 10/12/1.965 VERBA - 1.3.111.01 PESSOAL CIVIL
N.º 2	Nome: DURVAL GOMES CAMARGO Cargo: SUB-DIRETOR ADMINISTRATIVO - PADRÃO "S" Vencimento Cr\$ 428.147 Salário Família - - Adicional - 64.222 Sexta - Parte - - Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - 21.389 Pensões . 3% . . - 14.771 AFESP - 300 Seguro - 900 Imposto Renda . . - * LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 492.369	Observações :-
N.º 3	Nome: AGUINALDO DE BASTOS - DR. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO - PADRÃO "R" Vencimento Cr\$ 400.051 Salário Família - 25.200 Adicional - - Sexta - Parte - - Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - 18.201 Pensões . 3% . . - 12.000 AFESP - - Seguro - - Imposto Renda . . - - LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 425.251	Observações :- 



N.º 4

Nome: **SANTO PUTTINI**
Cargo: **OFICIAL ADMINISTRATIVO - PADRÃO "O"**

Vencimento Cr\$	346.152	
Salário Família -	16.800	
Adicional -	17.307	
Sexta - Parte -	-	380.259

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	13.019	
Pensões . 3% . . -	10.903	
AFESP -	300	
Seguro -	-	
Imposto Renda . . -	-	24.222

LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 356.037

Observações:-

N.º 5

Nome: **JOSÉ ROBERTO BASILE BONITO**
Cargo: **ESCRITURÁRIO PADRÃO "L"**

Vencimento Cr\$	287.192	
Salário Família -	25.200	
Adicional -	14.360	
Sexta - Parte -	-	326.752

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	12.355	
Pensões . 3% . . -	9.046	
AFESP -	300	
Seguro -	1.300	
Imposto Renda . . -	-	23.001

LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 303.751

Observações:-

N.º 6

Nome: **PEDRO BLANCO DA SILVA**
Cargo: **ESCRITURÁRIO - PADRÃO "K"**

Vencimento Cr\$	272.234	
Salário Família -	8.400	
Adicional -	27.223	
Sexta - Parte -	-	307.857

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	12.953	
Pensões . 3% . . -	8.983	
AFESP -	300	
Seguro -	1.300	
Imposto Renda . . -	-	23.536

LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 284.321

Observações:-

29



N.º 7	Nome: MÁRCIO FRANKLIN NOGUEIRA Cargo: ESCRITURÁRIO - PADRÃO "J"	Observações :-																					
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>259.658</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>259.658</td></tr></table>			Vencimento Cr\$	259.658		Salário Família -	-		Adicional -	-		Sexta - Parte -	-	259.658									
Vencimento Cr\$	259.658																						
Salário Família -	-																						
Adicional -	-																						
Sexta - Parte -	-	259.658																					
<table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>11.757</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>7.789</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>300</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>19.846</td></tr></table>			Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	11.757		Pensões . 3% . . . -	7.789		AFESP -	300		Seguro -	-		Imposto Renda . . -	-				19.846
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																						
Empréstimos . . . -	11.757																						
Pensões . 3% . . . -	7.789																						
AFESP -	300																						
Seguro -	-																						
Imposto Renda . . -	-																						
		19.846																					
LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 239.812																							
N.º 8	Nome: OTTO BITTENCOURT NETTO Cargo: ESCRITURÁRIO - PADRÃO "J"	Observações :-																					
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>259.658</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>259.658</td></tr></table>			Vencimento Cr\$	259.658		Salário Família -	-		Adicional -	-		Sexta - Parte -	-	259.658									
Vencimento Cr\$	259.658																						
Salário Família -	-																						
Adicional -	-																						
Sexta - Parte -	-	259.658																					
<table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>29.228</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>7.789</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>37.017</td></tr></table>			Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	29.228		Pensões . 3% . . . -	7.789		AFESP -	-		Seguro -	-		Imposto Renda . . -	-				37.017
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																						
Empréstimos . . . -	29.228																						
Pensões . 3% . . . -	7.789																						
AFESP -	-																						
Seguro -	-																						
Imposto Renda . . -	-																						
		37.017																					
LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 222.641																							
N.º 9	Nome: JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA BUZANELLI Cargo: ESCRITURÁRIO - PADRÃO "H"	Observações :-																					
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>238.309</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>11.915</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>250.224</td></tr></table>			Vencimento Cr\$	238.309		Salário Família -	-		Adicional -	11.915		Sexta - Parte -	-	250.224									
Vencimento Cr\$	238.309																						
Salário Família -	-																						
Adicional -	11.915																						
Sexta - Parte -	-	250.224																					
<table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>7.174</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>7.506</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>300</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>900</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>15.880</td></tr></table>			Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	7.174		Pensões . 3% . . . -	7.506		AFESP -	300		Seguro -	900		Imposto Renda . . -	-				15.880
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																						
Empréstimos . . . -	7.174																						
Pensões . 3% . . . -	7.506																						
AFESP -	300																						
Seguro -	900																						
Imposto Renda . . -	-																						
		15.880																					
LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$ 234.344																							

N.º 10 Nome: JOÃO VICENTE DE PAULA
Cargo: MOTORISTA - PADRÃO "G"

Vencimento Cr\$	221.486	
Salário Família -	8.400	
Adicional	33.222	
Sexta - Parte -	-	263.108

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	-	
Pensões . 3% . . . -	7.641	
AFESP	-	
Seguro	944	
Imposto Renda . . -	-	8.585

LIQUIDO A RECEBER DEZEMBRO . . Cr\$ 254.523

Observações:-

N.º 11 Nome: SÉRGIO ALDO SACCHETO
Cargo: MOTORISTA - PADRÃO "E"

Vencimento Cr\$	194.495	
Salário Família -	-	
Adicional	-	
Sexta - Parte -	-	194.495

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	-	
Pensões	-	
AFESP	300	
Seguro	2.200	
Imposto Renda . . -	-	
IAPTC -	15.559	18.059

LIQUIDO A RECEBER DEZEMBRO . . Cr\$ 176.436

Observações:-

N.º 12 Nome: JOSÉ FRANCISCO NETO
Cargo: CONTÍNUO -

Vencimento Cr\$	84.000	
Salário Família -	-	
Adicional	-	
Sexta - Parte -	-	84.000

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	-	
Pensões	-	
AFESP	-	
Seguro	-	
Imposto Renda . . -	-	
IAPFESP -	6.720	6.720

LIQUIDO A RECEBER DEZEMBRO . . Cr\$ 77.280

Observações:-

A PRESENTE "FÔLHA DE PAGAMENTO - PESSOAL FIXO" - MÊS DE DEZEMBRO DE 1966, IMPORTA EM CR.\$ 3.801.592 (TRÊS MILHÕES, OITOCENTOS E UM MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS CRUZEIROS).

A) DURVAL GOMES CAMARGO
SUB-DIR. ADMIN.
27/12/1 966

V. L. S. T. O.:- PAGUE-SE.

A) GUINÉZ MARCOS PANTOJA,
DIRETOR ADMINISTRATIVO.

CÂMARA MUNICIPAL, EM 27/12/1 966.

ROGÉRIO ALFREDO GIUNTINI,
PRESIDENTE.

CONFERE COM O ORIGINAL.

GUINÉZ MARCOS PANTOJA
DIRETOR GERAL

13/11/1 967.



N.º 1	Nome: ANTÔNIO RAYMUNDO DE OLIVEIRA Cargo: EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO - PADRÃO "T" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>463.271</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>8.400</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>115.818</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>96.514</td><td>684.103</td></tr><tr><td>ART. 30 - R.C.</td><td>100</td><td></td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>20.271</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>20.271</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER DEZEMBRO . . . Cr\$ 663.832	Vencimento Cr\$	463.271		Salário Família -	8.400		Adicional	115.818		Sexta - Parte -	96.514	684.103	ART. 30 - R.C.	100		Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	-		Pensões . 3% . . -	20.271		AFESP	-		Seguro	-		Imposto Renda . . -	-	20.271	<u>Observações:-</u> VERBA - 1.3.2.0.82 LEI Nº 1 301 - DE 10/12/1 965. PESSOAL INATIVO
Vencimento Cr\$	463.271																																		
Salário Família -	8.400																																		
Adicional	115.818																																		
Sexta - Parte -	96.514	684.103																																	
ART. 30 - R.C.	100																																		
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	-																																		
Pensões . 3% . . -	20.271																																		
AFESP	-																																		
Seguro	-																																		
Imposto Renda . . -	-	20.271																																	
N.º 2	Nome: JURACY PAUPERIO Cargo: EX-SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>463.271</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>8.400</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>115.818</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>96.514</td><td>684.103</td></tr><tr><td>ART. 30 - R.C.</td><td>100</td><td></td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>89.677</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>20.271</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>300</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>780</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>111.028</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER DEZEMBRO . . . Cr\$ 573.075	Vencimento Cr\$	463.271		Salário Família -	8.400		Adicional	115.818		Sexta - Parte -	96.514	684.103	ART. 30 - R.C.	100		Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	89.677		Pensões . 3% . . -	20.271		AFESP	300		Seguro	780		Imposto Renda . . -	-	111.028	<u>Observações:-</u>
Vencimento Cr\$	463.271																																		
Salário Família -	8.400																																		
Adicional	115.818																																		
Sexta - Parte -	96.514	684.103																																	
ART. 30 - R.C.	100																																		
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	89.677																																		
Pensões . 3% . . -	20.271																																		
AFESP	300																																		
Seguro	780																																		
Imposto Renda . . -	-	111.028																																	
N.º 3	Nome: ADALBERTO SIQUEIRA BRAGA Cargo: EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO - PADRÃO "T" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>463.271</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>115.818</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>96.514</td><td>675.603</td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>229.938</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>20.268</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>250.206</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER DEZEMBRO . . . Cr\$ 425.397	Vencimento Cr\$	463.271		Salário Família -	-		Adicional	115.818		Sexta - Parte -	96.514	675.603	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	229.938		Pensões . 3% . . -	20.268		AFESP	-		Seguro	-		Imposto Renda . . -	-	250.206	<u>Observações:-</u> <i>[Handwritten signature]</i>			
Vencimento Cr\$	463.271																																		
Salário Família -	-																																		
Adicional	115.818																																		
Sexta - Parte -	96.514	675.603																																	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	229.938																																		
Pensões . 3% . . -	20.268																																		
AFESP	-																																		
Seguro	-																																		
Imposto Renda . . -	-	250.206																																	



N.º 4	Nome: VIRGÍLIO TORRICELLI Cargo: EX-DIRETOR ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T"	Observações:-																																							
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>463.271</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família</td><td>33.600</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>115.818</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte</td><td>96.514</td><td>709.203</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos</td><td>30.756</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3%</td><td>20.268</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>300</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>6.750</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>58.074</td></tr><tr><td colspan="2">LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$</td><td>651.129</td></tr></table>		Vencimento Cr\$	463.271		Salário Família	33.600		Adicional	115.818		Sexta - Parte	96.514	709.203				Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos	30.756		Pensões . 3%	20.268		AFESP	300		Seguro	6.750		Imposto Renda	-				58.074	LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$		651.129	
Vencimento Cr\$	463.271																																								
Salário Família	33.600																																								
Adicional	115.818																																								
Sexta - Parte	96.514	709.203																																							
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																								
Empréstimos	30.756																																								
Pensões . 3%	20.268																																								
AFESP	300																																								
Seguro	6.750																																								
Imposto Renda	-																																								
		58.074																																							
LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$		651.129																																							
N.º 5	Nome: PAULO PRADO Cargo: EX-OFFICIAL ADMINISTRATIVO - PADRÃO "O"	Observações:-																																							
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>346.152</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família</td><td>8.400</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>86.538</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte</td><td>72.115</td><td>513.205</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3%</td><td>15.144</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>15.144</td></tr><tr><td colspan="2">LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$</td><td>498.061</td></tr></table>		Vencimento Cr\$	346.152		Salário Família	8.400		Adicional	86.538		Sexta - Parte	72.115	513.205				Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos	-		Pensões . 3%	15.144		AFESP	-		Seguro	-		Imposto Renda	-				15.144	LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$		498.061	
Vencimento Cr\$	346.152																																								
Salário Família	8.400																																								
Adicional	86.538																																								
Sexta - Parte	72.115	513.205																																							
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																								
Empréstimos	-																																								
Pensões . 3%	15.144																																								
AFESP	-																																								
Seguro	-																																								
Imposto Renda	-																																								
		15.144																																							
LIQUIDO A RECEBER . DEZEMBRO . . Cr\$		498.061																																							
N.º	Nome: _____ Cargo: _____	Observações:-																																							
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Salário Família</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Pensões</td><td></td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">LIQUIDO A RECEBER Cr\$</td><td></td></tr></table>		Vencimento Cr\$			Salário Família			Adicional			Sexta - Parte						Pecúlio Obrig. . . Cr\$			Empréstimos			Pensões			AFESP			Seguro			Imposto Renda						LIQUIDO A RECEBER Cr\$			A PRESENTE "FOLHA DE PAGAMENTO - PESSOAL INATIVO" - MÊS DE DEZEMBRO DE 1966, IMPORTA EM CR\$ 3.266.217 (TRÊS MILHÕES, DUZENTOS E SESSENTA E SEIS MIL, DUZENTOS E DEZESSETE CRUZEIROS). A) DURVAL G. CAMARGO, SUB-DIR. ADMIN. 27/12/1 966
Vencimento Cr\$																																									
Salário Família																																									
Adicional																																									
Sexta - Parte																																									
Pecúlio Obrig. . . Cr\$																																									
Empréstimos																																									
Pensões																																									
AFESP																																									
Seguro																																									
Imposto Renda																																									
LIQUIDO A RECEBER Cr\$																																									

VISTO:- PAGUE-SE.

A) GUINÉZ MARCOS PANTOJA,
DIRETOR ADMINISTRATIVO.

CÂMARA MUNICIPAL, EM 27/12/1 966.

A) ROGÉRIO ALFREDO GIUNTINI,
PRESIDENTE.

CONFERE COM O ORIGINAL.

GUINÉZ MARCOS PANTOJA
DIRETOR GERAL

13/11/1 967.



N.º 1	Nome: GUINEZ MARCOS PANTOJA Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>579,09</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>31,50</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>86,86</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>697,45</td></tr></table> <table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>15,41</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>19,98</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>1,00</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>15,80</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>52,19</td></tr></table> LÍQUIDO A RECEBER - MAIO Cr\$ 645,26	Vencimento Cr\$	579,09		Salário Família -	31,50		Adicional -	86,86		Sexta - Parte -	-	697,45	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	15,41		Pensões . 3% . . -	19,98		AFESP -	1,00		Seguro -	15,80		Imposto Renda . . -	-	52,19	Observações:- LEI Nº 1 398.- DE 6/12/1 966. VERBA - 1.3.111.01 PESSOAL CIVIL
Vencimento Cr\$	579,09																															
Salário Família -	31,50																															
Adicional -	86,86																															
Sexta - Parte -	-	697,45																														
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																															
Empréstimos . . . -	15,41																															
Pensões . 3% . . -	19,98																															
AFESP -	1,00																															
Seguro -	15,80																															
Imposto Renda . . -	-	52,19																														
N.º 2	Nome: DURVAL GOMES CAMARGO Cargo: SUB-DIRETOR ADMINISTRATIVO - PADRÃO "SN" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>790,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>112,50</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>908,50</td></tr></table> <table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>21,39</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>27,25</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>1,00</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>5,40</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>55,04</td></tr></table> LÍQUIDO A RECEBER - MAIO Cr\$ 853,46	Vencimento Cr\$	790,00		Salário Família -	-		Adicional -	112,50		Sexta - Parte -	-	908,50	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	21,39		Pensões . 3% . . -	27,25		AFESP -	1,00		Seguro -	5,40		Imposto Renda . . -	-	55,04	Observações:-
Vencimento Cr\$	790,00																															
Salário Família -	-																															
Adicional -	112,50																															
Sexta - Parte -	-	908,50																														
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																															
Empréstimos . . . -	21,39																															
Pensões . 3% . . -	27,25																															
AFESP -	1,00																															
Seguro -	5,40																															
Imposto Renda . . -	-	55,04																														
N.º 3	Nome: AGUINALDO DE BASTOS - DR. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO - PADRÃO "RN" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>790,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>31,50</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>821,50</td></tr></table> <table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>18,20</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>23,70</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>41,90</td></tr></table> LÍQUIDO A RECEBER - MAIO Cr\$ 779,60	Vencimento Cr\$	790,00		Salário Família -	31,50		Adicional -	-		Sexta - Parte -	-	821,50	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	18,20		Pensões . 3% . . -	23,70		AFESP -	-		Seguro -	-		Imposto Renda . . -	-	41,90	Observações:- 
Vencimento Cr\$	790,00																															
Salário Família -	31,50																															
Adicional -	-																															
Sexta - Parte -	-	821,50																														
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																															
Empréstimos . . . -	18,20																															
Pensões . 3% . . -	23,70																															
AFESP -	-																															
Seguro -	-																															
Imposto Renda . . -	-	41,90																														



N.º 4 Nome: **SANTO PUTTINI**
Cargo: **OFICIAL ADMINISTRATIVO - PADRÃO "O"**

Vencimento Cr\$	432,69	
Salário Família -	21,00	
Adicional -	21,63	
Sexta - Parte -	-	475,32

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	13,02	
Pensões . 3% . . -	13,63	
AFESP -	1,00	
Seguro -	7,20	
Imposto Renda . . -	-	34,85

LIQUIDO A RECEBER . . MAIO . . . Cr\$ 440,47

Observações:-

N.º 5 Nome: **JOSÉ ROBERTO BASILE BONITO**
Cargo: **ESCRITURÁRIO - PADRÃO "L"**

Vencimento Cr\$	358,99	
Salário Família -	31,50	
Adicional -	17,95	
Sexta - Parte -	-	408,44

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	12,36	
Pensões . 3% . . -	11,31	
AFESP -	1,00	
Seguro -	9,80	
Imposto Renda . . -	-	34,47

LIQUIDO A RECEBER . . MAIO . . . Cr\$ 373,97

Observações:-

N.º 6 Nome: **PEDRO BLANCO DA SILVA**
Cargo: **ESCRITURÁRIO - PADRÃO "K"**

Vencimento Cr\$	340,29	
Salário Família -	10,50	
Adicional -	34,03	
Sexta - Parte -	-	384,82

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	12,95	
Pensões . 3% . . -	11,23	
AFESP -	1,00	
Seguro -	2,60	
Imposto Renda . . -	-	27,78

LIQUIDO A RECEBER . . MAIO . . . Cr\$ 357,04

Observações:-

09



N.º 7	Nome: MÁRCIO FRANKLIN NOGUEIRA Cargo: ESCRITURÁRIO - PADRÃO "J"	Observações:-		
Vencimento Cr\$ 324,57 Salário Família - Adicional - Sexta - Parte - 324,57				
Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - 11,76 Pensões . 3% . - 9,74 AFESP - 1,00 Seguro - Imposto Renda . . - 22,50				
LIQUIDO A RECEBER . MAIO Cr\$ 302,07				
N.º 8	Nome: OTTO BITTENCOURT NETO Cargo: ESCRITURÁRIO - PADRÃO "J"		Observações:-	
Vencimento Cr\$ 324,57 Salário Família - Adicional - Sexta - Parte - 324,57				
Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - 29,23 Pensões . 3% . - 9,74 AFESP - Seguro - Imposto Renda . . - 38,97				
LIQUIDO A RECEBER . MAIO Cr\$ 285,60				
N.º 9	Nome: JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA BUZANELLI Cargo: ESCRITURÁRIO - PADRÃO "H"			Observações:-
Vencimento Cr\$ 297,89 Salário Família - Adicional 14,89 Sexta - Parte - 312,78				
Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - 7,17 Pensões . 3% . - 9,38 AFESP - 1,00 Seguro - 6,30 Imposto Renda . . - 23,85				
LIQUIDO A RECEBER . MAIO Cr\$ 288,93				



N.º 10	Nome: JOÃO VICENTE DE PAULA Cargo: MOTORISTA - PADRÃO "G"	Observações:-
Vencimento Cr\$ 276,86 Salário Família . . . - 10,50 Adicional - 41,53 Sexta - Parte - - 328,89		
Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - 33,75 Pensões, 3% . . . - 9,55 AFESP - - Seguro - 0,90 Imposto Renda . . - - 44,20		
LÍQUIDO A RECEBER - MAIO Cr\$ 284,69		
N.º 11	Nome: SÉRGIO ALDO SACCHETTO Cargo: MOTORISTA - PADRÃO "E"	Observações:-
Vencimento Cr\$ 243,12 Salário Família . . . - - Adicional - - Sexta - Parte - - 243,12		
Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - - Pensões - - AFESP - 1,00 Seguro - 3,50 Imposto Renda . . - - INPS - IAPTC 19,45 23,95		
LÍQUIDO A RECEBER - MAIO Cr\$ 219,17		
N.º 12	Nome: JOSÉ FRANCISCO NETO Cargo: CONTÍNUO -	Observações:-
Vencimento Cr\$ 105,00 Salário Família . . . - - Adicional - - Sexta - Parte - - 105,00		A PRESENTE "FOLHA DE PAGAMENTO - PESSOAL CIVIL" - MÊS DE MAIO DE 1 967, IMPORTA EM NC.R.\$ 5.334,96 (CINCO MIL, TREZENTOS E TRINTA E QUATRO CRUZEIROS NOVOS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS) A) DURVAL G. CAMARGO SUB-DIR. ADMIN. 31/5/1 967.
Pecúlio Obrig. . . Cr\$ - Empréstimos . . . - - Pensões - - AFESP - - Seguro - - Imposto Renda . . - - INPS - IAPFESP 8,40 8,40		
LÍQUIDO A RECEBER - MAIO Cr\$ 96,60		

V. L. S. T. O.:- PAGUE-SE.

A) GUINÉZ MARCOS PANTOJA,
DIRETOR ADMINISTRATIVO.

CÂMARA MUNICIPAL, EM 31/5/1 967.

A) LÁZARO DE ALMEIDA,
PRESIDENTE.

CONFERE COM O ORIGINAL

GUINÉZ MARCOS PANTOJA
DIRETOR GERAL

13/11/1 967.



N.º 1	Nome: ANTÔNIO RAYMUNDO DE OLIVEIRA Cargo: EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO - PADRÃO "T" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>579,09</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>10,50</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>144,77</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>120,64</td><td></td></tr><tr><td>ART. 30 - R.C.</td><td>0,10</td><td>855,10</td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>25,34</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>25,34</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER . MAIO Cr\$ 829,76	Vencimento Cr\$	579,09		Salário Família -	10,50		Adicional	144,77		Sexta - Parte -	120,64		ART. 30 - R.C.	0,10	855,10	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	-		Pensões . 3% . . . -	25,34		AFESP	-		Seguro	-		Imposto Renda . . -	-	25,34	Observações:- VERBA - 28.320,82 LEI Nº 1.398 - DE 6/12/1 966 PESSOAL INATIVO
Vencimento Cr\$	579,09																																		
Salário Família -	10,50																																		
Adicional	144,77																																		
Sexta - Parte -	120,64																																		
ART. 30 - R.C.	0,10	855,10																																	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	-																																		
Pensões . 3% . . . -	25,34																																		
AFESP	-																																		
Seguro	-																																		
Imposto Renda . . -	-	25,34																																	
N.º 2	Nome: JURACY PAUPERIO Cargo: EX-SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>579,09</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>10,50</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>144,77</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>120,64</td><td></td></tr><tr><td>ART. 30 - R.C.</td><td>0,10</td><td>855,10</td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>89,68</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>25,34</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>1,00</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>1,56</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>117,58</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER . MAIO Cr\$ 737,52	Vencimento Cr\$	579,09		Salário Família -	10,50		Adicional	144,77		Sexta - Parte -	120,64		ART. 30 - R.C.	0,10	855,10	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	89,68		Pensões . 3% . . . -	25,34		AFESP	1,00		Seguro	1,56		Imposto Renda . . -	-	117,58	Observações:-
Vencimento Cr\$	579,09																																		
Salário Família -	10,50																																		
Adicional	144,77																																		
Sexta - Parte -	120,64																																		
ART. 30 - R.C.	0,10	855,10																																	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	89,68																																		
Pensões . 3% . . . -	25,34																																		
AFESP	1,00																																		
Seguro	1,56																																		
Imposto Renda . . -	-	117,58																																	
N.º 3	Nome: ADALBERTO SIQUEIRA BRAGA Cargo: EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO - PADRÃO "T" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>579,09</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>144,77</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>120,64</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>844,50</td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>229,94</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>25,33</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>255,27</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER . MAIO Cr\$ 589,23	Vencimento Cr\$	579,09		Salário Família -	-		Adicional	144,77		Sexta - Parte -	120,64				844,50	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	229,94		Pensões . 3% . . . -	25,33		AFESP	-		Seguro	-		Imposto Renda . . -	-	255,27	Observações:- 
Vencimento Cr\$	579,09																																		
Salário Família -	-																																		
Adicional	144,77																																		
Sexta - Parte -	120,64																																		
		844,50																																	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	229,94																																		
Pensões . 3% . . . -	25,33																																		
AFESP	-																																		
Seguro	-																																		
Imposto Renda . . -	-	255,27																																	



N.º 4	Nome: VIRGÍLIO TORRICELLI Cargo: EX-DIRETOR ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T"	Observações:-																																							
<table border="1"><tr><td>Vencimento . . . Cr\$</td><td>579,09</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família . . . -</td><td>42,00</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>144,77</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>120,64</td><td>886,50</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>30,76</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>25,33</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>1,00</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>12,60</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>69,69</td></tr><tr><td colspan="2">LIQUIDO A RECEBER . MAIO . . . Cr\$</td><td>816,81</td></tr></table>		Vencimento . . . Cr\$	579,09		Salário Família . . . -	42,00		Adicional	144,77		Sexta - Parte -	120,64	886,50				Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	30,76		Pensões . 3% . . . -	25,33		AFESP	1,00		Seguro	12,60		Imposto Renda . . . -	-				69,69	LIQUIDO A RECEBER . MAIO . . . Cr\$		816,81	
Vencimento . . . Cr\$	579,09																																								
Salário Família . . . -	42,00																																								
Adicional	144,77																																								
Sexta - Parte -	120,64	886,50																																							
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																								
Empréstimos . . . -	30,76																																								
Pensões . 3% . . . -	25,33																																								
AFESP	1,00																																								
Seguro	12,60																																								
Imposto Renda . . . -	-																																								
		69,69																																							
LIQUIDO A RECEBER . MAIO . . . Cr\$		816,81																																							
N.º 5	Nome: PAULO PRADO Cargo: EX-OFFICIAL ADMINISTRATIVO - PADRÃO "O"	Observações:-																																							
<table border="1"><tr><td>Vencimento . . . Cr\$</td><td>432,69</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família . . . -</td><td>10,80</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>108,17</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>90,14</td><td>641,50</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>18,93</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>18,93</td></tr><tr><td colspan="2">LIQUIDO A RECEBER . MAIO . . . Cr\$</td><td>622,57</td></tr></table>		Vencimento . . . Cr\$	432,69		Salário Família . . . -	10,80		Adicional	108,17		Sexta - Parte -	90,14	641,50				Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	-		Pensões . 3% . . . -	18,93		AFESP	-		Seguro	-		Imposto Renda . . . -	-				18,93	LIQUIDO A RECEBER . MAIO . . . Cr\$		622,57	
Vencimento . . . Cr\$	432,69																																								
Salário Família . . . -	10,80																																								
Adicional	108,17																																								
Sexta - Parte -	90,14	641,50																																							
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																								
Empréstimos . . . -	-																																								
Pensões . 3% . . . -	18,93																																								
AFESP	-																																								
Seguro	-																																								
Imposto Renda . . . -	-																																								
		18,93																																							
LIQUIDO A RECEBER . MAIO . . . Cr\$		622,57																																							
N.º	Nome: Cargo:	Observações:-																																							
<table border="1"><tr><td>Vencimento . . . Cr\$</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Salário Família . . . -</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Pensões</td><td></td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . . -</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td colspan="2">LIQUIDO A RECEBER Cr\$</td><td></td></tr></table>		Vencimento . . . Cr\$			Salário Família . . . -			Adicional			Sexta - Parte -						Pecúlio Obrig. . . Cr\$			Empréstimos . . . -			Pensões			AFESP			Seguro			Imposto Renda . . . -						LIQUIDO A RECEBER Cr\$			A PRESENTE "FOLHA DE PAGAMENTO - PESSOAL INATIVO" - MÊS DE - MAIO DE 1967, IMPORTA EM R\$ 4.082,70 (QUATRO MIL E OITENTA E DOIS CRUZEIROS NOVOS E SETENTA CENTAVOS). A) DURVAL G. CAMARGO, SUB-DIR. ADMIN. 31/5/1 967.
Vencimento . . . Cr\$																																									
Salário Família . . . -																																									
Adicional																																									
Sexta - Parte -																																									
Pecúlio Obrig. . . Cr\$																																									
Empréstimos . . . -																																									
Pensões																																									
AFESP																																									
Seguro																																									
Imposto Renda . . . -																																									
LIQUIDO A RECEBER Cr\$																																									

VISTO:- PAGUE-SE.

CÂMARA MUNICIPAL, EM 31/5/1 967.

A) GUINÉZ MARCOS PANTOJA,
DIRETOR ADMINISTRATIVO.A) LÁZARO DE ALMEIDA,
PRESIDENTE.

CONFERE COM O ORIGINAL.

GUINÉZ MARCOS PANTOJA
DIRETOR GERAL

13/11/1 967.



CÂMARA MUNICIPAL

DE
JUNDIAÍ

" C Ó P I A "

FOLHA N.º 1

FÔLHA DE PAGAMENTO

REFERENTE AO MÊS de AGOSTO

de 19 67

N.º 1

Nome: GUINÉZ MARCOS PANTOJA

Cargo: DIRETOR-GERAL - PADRÃO "T"

Vencimento Cr\$	820,00
Salário Família	31,50
Adicional	123,00
Sexta - Parte	-

974,50

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-
Empréstimos . . . -	-
Pensões . 3% . . . -	28,29
AFESP	0,50
Seguro	8,80
Imposto Renda . . -	-

37,50

LÍQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 936,91

Observações:-

LEI Nº 1 398 - DE
6/12/1 966
VERBA - 1.3.111.01
PESSOAL CIVIL

N.º 2

Nome: DURVAL GOMES CAMARGO

Cargo: SUB-DIRETOR - PADRÃO "SN"

Vencimento Cr\$	790,00
Salário Família	-
Adicional	118,50
Sexta - Parte	-

908,50

Pecúlia Obrig. . . Cr\$	-
Empréstimos . . . -	21,39
Pensões . 3% . . . -	27,25
AFESP	0,50
Seguro	3,60
Imposto Renda . . -	-

52,74

LÍQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 855,76

Observações:-

N.º 3

Nome: AGUINALDO DE BASTOS - DR.

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO - PADRÃO "RN"

Vencimento Cr\$	790,00
Salário Família	31,50
Adicional	-
Sexta - Parte	-

821,50

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-
Empréstimos . . . -	18,20
Pensões . 3% . . . -	23,70
AFESP	-
Seguro	-
Imposto Renda . . -	-

41,90

LÍQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 779,60

Observações:-



N.º 4 Nome: **SANTO PUTTINI**
Cargo: **OFICIAL ADMIN. E LEGISL. - PADRÃO "O"**

Observações:-

Vencimento Cr\$	610,00	
Salário Família -	21,00	
Adicional	30,50	
Sexta - Parte	-	661,50

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	13,02	
Pensões . 3% . . . -	19,21	
AFESP	0,50	
Seguro	3,60	
Imposto Renda . . -	-	

36,33

LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 625,17

N.º 5 Nome: **JOSÉ ROBERTO BASILE BONITO**
Cargo: **AUX. ADMIN. E LEGISL. - PADRÃO "L"**

Observações:-

Vencimento Cr\$	510,00	
Salário Família . . . -	31,50	
Adicional	25,50	
Sexta - Parte	-	567,00

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	12,95	
Pensões . 3% . . . -	16,06	
AFESP	0,50	
Seguro	4,90	
Imposto Renda . . -	-	

34,41

LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 532,59

N.º 6 Nome: **PEDRO BLANCO DA SILVA**
Cargo: **AUX. ADMIN. E LEGISL. - PADRÃO "J"**

Observações:-

Vencimento Cr\$	480,00	
Salário Família . . . -	10,50	
Adicional	48,00	
Sexta - Parte	-	538,50

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	12,95	
Pensões . 3% . . . -	15,84	
AFESP	0,50	
Seguro	1,30	
Imposto Renda . . -	-	

30,59

LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 507,91

[Handwritten signature]



N.º 7	Nome: MÁRCIO FRANKLIN NOGUEIRA Cargo: AUX. ADMIN. E LEGISL. - PADRÃO "J"	Observações:-																		
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>460,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>460,00</td></tr></table>		Vencimento Cr\$	460,00		Salário Família -	-		Adicional -	-		Sexta - Parte -	-	460,00							
Vencimento Cr\$	460,00																			
Salário Família -	-																			
Adicional -	-																			
Sexta - Parte -	-	460,00																		
<table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>11,76</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>13,80</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>0,50</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>26,06</td></tr></table>		Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	11,76		Pensões . 3% . . -	13,80		AFESP -	0,50		Seguro -	-		Imposto Renda . . -	-	26,06	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																			
Empréstimos . . . -	11,76																			
Pensões . 3% . . -	13,80																			
AFESP -	0,50																			
Seguro -	-																			
Imposto Renda . . -	-	26,06																		
LÍQUIDO A RECEBER AGOSTO . . . Cr\$		433,94																		
N.º 8	Nome: OTTO BITTENCOURT NETO Cargo: AUX. ADMIN. E LEGISL. - PADRÃO "J"	Observações:-																		
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>460,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>460,00</td></tr></table>		Vencimento Cr\$	460,00		Salário Família -	-		Adicional -	-		Sexta - Parte -	-	460,00							
Vencimento Cr\$	460,00																			
Salário Família -	-																			
Adicional -	-																			
Sexta - Parte -	-	460,00																		
<table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>29,23</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>13,80</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>43,03</td></tr></table>		Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	29,23		Pensões . 3% . . -	13,80		AFESP -	-		Seguro -	-		Imposto Renda . . -	-	43,03	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																			
Empréstimos . . . -	29,23																			
Pensões . 3% . . -	13,80																			
AFESP -	-																			
Seguro -	-																			
Imposto Renda . . -	-	43,03																		
LÍQUIDO A RECEBER AGOSTO . . . Cr\$		416,97																		
N.º 9	Nome: JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA BUZANELLI Cargo: AUX. ADMIN. E LEGISL. - PADRÃO "H"	Observações:-																		
<table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>420,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional -</td><td>21,00</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>441,00</td></tr></table>		Vencimento Cr\$	420,00		Salário Família -	-		Adicional -	21,00		Sexta - Parte -	-	441,00							
Vencimento Cr\$	420,00																			
Salário Família -	-																			
Adicional -	21,00																			
Sexta - Parte -	-	441,00																		
<table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>7,17</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . -</td><td>13,23</td><td></td></tr><tr><td>AFESP -</td><td>0,50</td><td></td></tr><tr><td>Seguro -</td><td>3,60</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>24,50</td></tr></table>		Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	7,17		Pensões . 3% . . -	13,23		AFESP -	0,50		Seguro -	3,60		Imposto Renda . . -	-	24,50	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																			
Empréstimos . . . -	7,17																			
Pensões . 3% . . -	13,23																			
AFESP -	0,50																			
Seguro -	3,60																			
Imposto Renda . . -	-	24,50																		
LÍQUIDO A RECEBER AGOSTO . . . Cr\$		416,50																		



N.º 10	Nome: JOÃO VICENTE DE PAULA Cargo: MOTORISTA - PADRÃO "G" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>390,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>10,50</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>58,50</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>459,00</td></tr></table> <table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>33,75</td><td></td></tr><tr><td>Pensões . 3% . . . -</td><td>13,45</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>0,90</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td>48,10</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 410,90	Vencimento Cr\$	390,00		Salário Família -	10,50		Adicional	58,50		Sexta - Parte -	-	459,00	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	33,75		Pensões . 3% . . . -	13,45		AFESP	-		Seguro	0,90		Imposto Renda . . -	-	48,10	Observações :-			
Vencimento Cr\$	390,00																																		
Salário Família -	10,50																																		
Adicional	58,50																																		
Sexta - Parte -	-	459,00																																	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	33,75																																		
Pensões . 3% . . . -	13,45																																		
AFESP	-																																		
Seguro	0,90																																		
Imposto Renda . . -	-	48,10																																	
N.º 11	Nome: SÉRGIO ALDO SACCHETO Cargo: MOTORISTA - PADRÃO "E" <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>340,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>340,00</td></tr></table> <table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Pensões</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>0,50</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>2,20</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>INPS - IAPTC -</td><td>27,20</td><td>29,90</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 310,10	Vencimento Cr\$	340,00		Salário Família -	-		Adicional	-		Sexta - Parte -	-	340,00	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	-		Pensões	-		AFESP	0,50		Seguro	2,20		Imposto Renda . . -	-		INPS - IAPTC -	27,20	29,90	Observações :-
Vencimento Cr\$	340,00																																		
Salário Família -	-																																		
Adicional	-																																		
Sexta - Parte -	-	340,00																																	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	-																																		
Pensões	-																																		
AFESP	0,50																																		
Seguro	2,20																																		
Imposto Renda . . -	-																																		
INPS - IAPTC -	27,20	29,90																																	
N.º 12	Nome: JOSÉ FRANCISCO NETO Cargo: CONTINÚO <table><tr><td>Vencimento Cr\$</td><td>105,00</td><td></td></tr><tr><td>Salário Família -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Adicional</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Sexta - Parte -</td><td>-</td><td>105,00</td></tr></table> <table><tr><td>Pecúlio Obrig. . . Cr\$</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Empréstimos . . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Pensões</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>AFESP</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Seguro</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Imposto Renda . . -</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>INPS - IAPFESP</td><td>8,40</td><td>8,40</td></tr></table> LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO . . . Cr\$ 96,60	Vencimento Cr\$	105,00		Salário Família -	-		Adicional	-		Sexta - Parte -	-	105,00	Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-		Empréstimos . . . -	-		Pensões	-		AFESP	-		Seguro	-		Imposto Renda . . -	-		INPS - IAPFESP	8,40	8,40	Observações :- A PRESENTE "FOLHA DE PAGAMENTO - PESSOAL CIVIL" - MÊS DE AGOSTO DE 1967, IMPORTA EM NC.R\$. 6.736,50 - (SEIS MIL, SETECENTOS E TRINTA E SEIS CRUZEIROS NOVOS E CINQUENTA CENTAVOS) A) DURVAL G. CAMARGO, SUB-DIRETOR 31/8/1 967.
Vencimento Cr\$	105,00																																		
Salário Família -	-																																		
Adicional	-																																		
Sexta - Parte -	-	105,00																																	
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-																																		
Empréstimos . . . -	-																																		
Pensões	-																																		
AFESP	-																																		
Seguro	-																																		
Imposto Renda . . -	-																																		
INPS - IAPFESP	8,40	8,40																																	

VISTO:- PAGUE-SE.

A) GUINÉZ MARCOS PANTOJA,
DIRETOR GERAL

CÂMARA MUNICIPAL, EM 31/8/1 967.

A) LÁZARO DE ALMEIDA,
PRESIDENTE

CONFERE COM O ORIGINAL.

GUINÉZ MARCOS PANTOJA
DIRETOR GERAL.

13/11/1 967

DE
JUNDIAÍ

FÔLHA DE PAGAMENTO

REFERENTE AO MÊS de AGOSTO de 1967

61

N.º 1 Nome: **ANTÔNIO RAYMUNDO DE OLIVEIRA**
Cargo: **EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO - PADRÃO "T"**

Vencimento Cr\$	820,00	
Salário Família	10,50	
Adicional	205,00	
Sexta - Parte	170,83	
ART. 30 - R.C.	0,10	1.206,43

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . .	-	
Pensões . 3% . . .	35,87	
AFESP	-	
Seguro	-	
Imposto Renda . .	-	

35,87

LÍQUIDO A RECEBER AGOSTO . . . Cr\$ 1.170,56

Observações:-

VERBA - 28.320,82
LEI Nº 1.398 - DE
6/12/1966 -
PESSOAL INATIVO.N.º 2 Nome: **JURACY PAUPERIO**
Cargo: **EX-SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T"**

Vencimento Cr\$	820,00	
Salário Família	10,50	
Adicional	205,00	
Sexta - Parte	170,83	
ART. 30 - R.C.	0,10	1.206,43

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . .	89,68	
Pensões . 3% . . .	35,87	
AFESP	0,50	
Seguro	0,78	
Imposto Renda . .	-	

126,83

LÍQUIDO A RECEBER AGOSTO . . . Cr\$ 1.079,60

Observações:-

N.º 3 Nome: **ADALBERTO SIQUEIRA BRAGA**
Cargo: **EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO - PADRÃO "T"**

Vencimento Cr\$	820,00	
Salário Família	10,50	
Adicional	205,00	
Sexta - Parte	170,83	
		1.195,83

Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . .	-	
Pensões . 3% . . .	35,87	
AFESP	-	
Seguro	-	
Imposto Renda . .	-	

35,87

LÍQUIDO A RECEBER AGOSTO . . . Cr\$ 1.159,96

Observações:-

DE
JUNOIAÍ

FÔLHA DE PAGAMENTO

REFERENTE AO MÊS de AGOSTO de 19 67

62

N.º 4

Nome: VIRGÍLIO TORRICELLI

Cargo: Ex-DIRETOR ADMINISTRATIVO - PADRÃO "T"

Vencimento Cr\$	820,00	
Salário Família	42,00	
Adicional	205,00	
Sexta - Parte	170,83	1.237,83
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	-	
Pensões . 3% . . . -	35,87	
AFESP	0,50	
Seguro	6,75	
Imposto Renda . . -	-	
		43,12
LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO Cr\$		1.194,71

Observações:-

N.º 5

Nome: PAULO PRADO

Cargo: Ex-Oficial ADMINISTRATIVO - PADRÃO "O"

Vencimento Cr\$	610,00	
Salário Família	10,50	
Adicional	152,50	
Sexta - Parte	127,08	900,08
Pecúlio Obrig. . . Cr\$	-	
Empréstimos . . . -	-	
Pensões . 3% . . . -	26,69	
AFESP	-	
Seguro	-	
Imposto Renda . . -	-	
		26,69
LIQUIDO A RECEBER . AGOSTO Cr\$		873,39

Observações:-

A PRESENTE "FOLHA DE PAGAMENTO - PESSOAL INATIVO" - MÊS DE - AGOSTO DE 1967: IMPORTA E NCMS 5.746,60 (CINCO MIL, SETECENTOS E QUARENTA E SEIS CRUZEIROS NOVOS E SESENTA CENTAVOS).

A) DURVAL G. CAMARGO, SUB-DIRETOR. 31/8/1 967.

N.º

Nome:

Cargo:

Vencimento Cr\$		
Salário Família		
Adicional		
Sexta - Parte		
Pecúlio Obrig. . . Cr\$		
Empréstimos . . . -		
Pensões		
AFESP		
Seguro		
Imposto Renda . . -		
LIQUIDO A RECEBER Cr\$		

Observações:-

VISTO:- PAGUE-SE.

CÂMARA MUNICIPAL, EM 31/8/1 967.

A) GUINÉZ MARCOS PANTOJA,
DIRETOR GERAL.A) LAZARO DE ALMEIDA,
PRESIDENTE.

CONFERE COM O ORIGINAL.

GUINÉZ MARCOS PANTOJA
DIRETOR GERAL.

13/11/1 967.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

QUADRO DO FUNCIONALISMO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

oOoOo

PESSOAL CIVIL:-

1) - GUINÉZ MARCOS PANTOJA

CARGO:- DIRETOR GERAL

PADRÃO "T"

VENCIMENTOS NCR:\$ 820,00

SALÁRIO-FAMÍLIA NCR:\$ 31,50

ADICIONAL NCR:\$ 123,00

TOTAL:- .. NCR:\$ 974,50

2) - DIRVAL GOMES CAMARGO

CARGO:- SUB-DIRETOR

PADRÃO "SN"

VENCIMENTOS NCR:\$ 790,00

ADICIONAL NCR:\$ 118,50

TOTAL:- .. NCR:\$ 908,50

3) - AGUINALDO DE BASTOS - DR.

CARGO:- ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO "RN"

VENCIMENTOS NCR:\$ 790,00

SALÁRIO-FAMÍLIA NCR:\$ 31,50

ADICIONAL NCR:\$ 39,50

TOTAL:- .. NCR:\$ 861,00

4) - SANTO PUTTINI

CARGO:- OFICIAL ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO

PADRÃO "O"

VENCIMENTOS NCR:\$ 610,00

SALÁRIO-FAMÍLIA NCR:\$ 21,00

ADICIONAL NCR:\$ 30,50

TOTAL:- .. NCR:\$ 661,50

5) - JOSÉ ROBERTO BASILE BONITO

CARGO:- AUX. ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO

PADRÃO "L"

VENCIMENTOS NCR:\$ 510,00

SALÁRIO-FAMÍLIA NCR:\$ 31,50

ADICIONAL NCR:\$ 25,50

TOTAL:- .. NCR:\$ 567,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

- FL. 2 -

- 6) - PEDRO BLANCO DA SILVA
CARGO:- AUX. ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO
PADRÃO "K"
VENCIMENTOS NCR:\$ 480,00
SALÁRIO FAMÍLIA NCR:\$ 10,50
ADICIONAL NCR:\$ 48,00
TOTAL:- NCR:\$ 538,50
- 7) - MÁRCIO FRANKLIN NOGUEIRA
CARGO:- AUX. ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO
PADRÃO "J"
VENCIMENTOS NCR:\$ 460,00
SALÁRIO-FAMÍLIA NCR:\$ 10,50
TOTAL:- NCR:\$ 470,50
- 8) - OTTO BITTENCOURT NETO
CARGO:- AUX. ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO
PADRÃO "J"
VENCIMENTOS NCR:\$ 460,00
TOTAL:- NCR:\$ 460,00
- 9) - JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA BUZANELLI
CARGO:- AUX. ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO
(EM SUBSTITUIÇÃO)
PADRÃO "H"
VENCIMENTOS NCR:\$ 420,00
ADICIONAL NCR:\$ 21,00
TOTAL:- NCR:\$ 441,00
- 10)- SÉRGIO ALDO SACCHETO
CARGO:- MOTORISTA
PADRÃO "G"
VENCIMENTOS NCR:\$ 390,00
ADICIONAL NCR:\$ 19,50
TOTAL:- NCR:\$ 409,50
- 11)- JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA BUZANELLI
CARGO:- CONTÍNUO - (SUBSTITUINDO ESCRITURÁRIO)
PADRÃO "B"
VENCIMENTOS NCR:\$ 270,00
ADICIONAL NCR:\$ 13,50
TOTAL:- NCR:\$ 283,50
- 12)- JOSÉ FRANCISCO NETO
CARGO:- CONTÍNUO - (VARIÁVEL)
VENCIMENTOS NCR:\$ 105,00
TOTAL:- NCR:\$ 105,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

- FLS. 3 -

PESSOAL INATIVO:-

1) - ANTONIO RAYMUNDO DE OLIVEIRA

CARGO:- EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO

PADRÃO "T"

PROVENTOS	NCR:\$	820,00
SALÁRIO-FAMÍLIA	NCR:\$	10,50
ADICIONAL	NCR:\$	205,00
SEXTA-PARTE	NCR:\$	170,83
ARTIGO 30 - R.C.	NCR:\$	0,10

TOTAL:- NCR:\$ 1.206,43

2) - JURACY PAUPERIO

CARGO:- EX-SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

PADRÃO "T"

PROVENTOS	NCR:\$	820,00
SALÁRIO-FAMÍLIA	NCR:\$	10,50
ADICIONAL	NCR:\$	205,00
SEXTA-PARTE	NCR:\$	170,83
ARTIGO 30 - R.C.	NCR:\$	0,10

TOTAL:- NCR:\$ 1.206,43

3) - ADALBERTO SIQUEIRA BRAGA

CARGO:- EX-SECRETÁRIO LEGISLATIVO

PADRÃO "T"

PROVENTOS	NCR:\$	820,00
ADICIONAL	NCR:\$	205,00
SEXTA-PARTE	NCR:\$	170,83

TOTAL:- NCR:\$ 1.195,83

4) - VIRGÍLIO TORRICELLI

CARGO:- EX-DIRETOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO "T"

PROVENTOS	NCR:\$	820,00
SALÁRIO-FAMÍLIA	NCR:\$	42,00
ADICIONAL	NCR:\$	205,00
SEXTA-PARTE	NCR:\$	170,83

TOTAL:- NCR:\$ 1.237,83

5) - PAULO PRADO

EX-OFICIAL ADMINISTRATIVO - CARGO:-

PADRÃO "O"

PROVENTOS	NCR:\$	610,00
SALÁRIO-FAMÍLIA	NCR:\$	10,50
ADICIONAL	NCR:\$	152,50
SEXTA-PARTE	NCR:\$	127,08

TOTAL:- NCR:\$ 900,08

6) - JOÃO VICENTE DE PAULA

EX-MOTORISTA - CARGO:-

PADRÃO "H"

PROVENTOS	NCR:\$	420,00
SALÁRIO-FAMÍLIA	NCR:\$	10,50
ADICIONAL	NCR:\$	63,00

TOTAL:- NCR:\$ 493,50

000000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

RESOLUÇÃO Nº 164 - de 8 de junho de 1 967

T A B E L A I

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

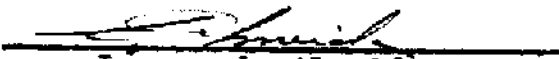
<u>C A R G O</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> NCr.\$
Diretor Geral	"T"	820,00
Sub-Diretor	"S"	750,00
Oficial Administrativo e Legislativo.	"O"	610,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"L"	510,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"K"	480,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"J" (2)	460,00
Auxiliar Administrativo e Legislativo	"H"	420,00

T A B E L A II

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>C A R G O</u>	<u>PADRÃO</u>	<u>VENCIMENTOS</u> NCr.\$
Motorista	"G"	390,00
Motorista	"E"	340,00
Contínuo	"B"	270,00

Câmara Municipal de Jundiá, em oito de junho de mil novecentos e sessenta sete. (8/6/1 967)


Lázaro de Almeida,
Presidente.



Câmara Municipal de Jundiá

Interessado: LEI Nº 16 DE 1987

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 221

Assunto: Alteração sobre a estruturação do quadro de funcionários da

Secretaria de Cultura Municipal de Jundiá.

*Assinar
o Resolução
Nº 16/87*



Proc. No 12511
Clas. 502.206

Aprovado em 1.ª Discussão.
Sala das Sessões, em 22/3/67

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

A C/R

das Sessões, em 22/3/67

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL JUNDIAÍ
EXPEDIENTE

PROT. Nº 12511
CLASSE 508.206

A ASSESSORIA JURÍDICA
Sala das Sessões, em 22/3/67

PRESIDENTE

A C.J.R.C.E.F.

Sala das Sessões, em 22/3/67

PRESIDENTE

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 221

Da estruturação do Quadro de funcionários da Secretaria da Câmara Municipal.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

É o Poder Legislativo uma das três pilastras que sustentam o edifício do Estado Democrático.

A existência do Poder Legislativo depende da existência da Democracia; a Democracia, por sua vez, só se sustenta na existência do Poder Legislativo.

É no regime Democrático em que o povo participa do Governo, através de seus representantes; e nesse sistema que está a grandeza da expressão de Democracia como o GOVERNO DO POVO PARA O POVO.

E dos Podêres Constituídos do Estado-democrático é no Legislativo que vamos encontrar o maior número de cidadãos do povo participando do Governo.

Assim é o Poder Legislativo sempre um corpo heterogêneo, constituído por cidadãos dos mais variados meios sociais, das mais diferentes categorias profissionais, de várias tendências e das mais variadas formações intelectuais, de sorte a poder alcançar, na medida do possível, o maior entendimento e melhor manifestação, em geral, da vontade popular. Entretanto, a sua grande maioria, para o exercício desse nobre mister, saído de seu "habitat" rica em experiência de vida, de costumes e sentimentos regionais, conhecedora das reações populares em face às leis, ao tomar assento nas Casas de Leis e pretender atender às justas aspirações de seus representados e defender os alevantados interesses da coletividade, padece, em virtude da falta de um conhecimento intelectual especializado, de uma assistência técnica que a oriente e ampare quanto à legalidade e à exposição dos fatos de suas pretensões. Daí, nada mais racional e funcional que contem todos os Membros das Casas de Leis com igualdade de condições para com os seus mais ilustrados pares, na honrosa e difícil arte de legislar, através de um corpo de funcionários especializados e categorizados.

Lamentavelmente, o quadro de funcionários deste Legislativo não conta em seu organograma com tais funções de caráter técnico-especializadas, a fim de auxiliar, amparar e orientar tecnicamente os representantes do Povo nessa sagrada missão, de suma responsabilidade pública, que lhes é delegada.

E se não bastasse a necessidade dessas funções técnico-especializadas, esta Casa de Leis carece urgentemente de uma estruturação a fim de se ordenar as atribuições funcionais para o perfeito funcionamento dos serviços da Secretaria, pois há dezoito (18) anos está a Secretaria debaixo de um sistema de trabalho - que já se tornou arcaico e obsoleto para atender ao bom e perfeito funcionamento de uma Edilidade à altura da população que hoje deve servir.

Assim sendo, a Mesa deste Legislativo apresenta ao Plenário uma estruturação do quadro de seus funcionários, através do presente Projeto de Resolução nº 221, visando melhor e mais eficientemente atender aos dignos Membros desta Casa de Leis.

Entretanto, preliminarmente, apresentamos um resumo das modificações a serem procedidas no quadro de funcionários, a fim de adaptá-lo a uma organização de trabalho racional e eficiente:

DA CONSTITUIÇÃO DA SECRETARIA

A Secretaria da Câmara Municipal será constituída de:

A - Diretoria Administrativa - DA

I - Setor Administrativo

II - Setor Expediente

B - Assessoria Jurídica - AJ

Ambas, DA (Diretoria Administrativa) e AJ (Assessoria Jurídica), subordinadas à Presidência da Câmara.

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

A Diretoria Administrativa da Secretaria da Câmara, dirigida pelo Diretor Administrativo, compreende dois setores de funções de carreira distinta:

- Setor Administrativo

- Setor do Expediente

Ambos os setores se interligam para o bom e eficiente desenvolvimento dos serviços da Secretaria.

Do Diretor Administrativo

O cargo de Diretor Administrativo é de carreira e de caráter efetivo, e a ele compete, em linhas gerais:

I - Dirigir todos os serviços da Diretoria;

II - Fazer cumprir o Regimento Interno e as Resoluções da Câmara na parte referente a sua esfera de ação, baixando Portarias, Ordens de Serviços e expedindo Avisos e Editais;

III - Abrir ou fazer abrir toda a correspondência dirigida à Presidência da Câmara;

IV - Informar ou encaminhar os papéis que devem subir à Presidência, salvo aqueles dos órgãos diretamente subordinados à Mesa;

V - Determinar e dirigir a publicação da matéria legislativa, da Ordem do dia e de todo o Expediente;

- VI - Distribuir o pessoal da Diretoria, de acôrdo com as necessidades do serviço;
- VII - Providenciar sôbre a obrigatoriedade de ponto para todos os funcionários da Casa a êle subordinados;
- VIII - Convocar funcionários para serviços extraordinários, comunicando o fato à Presidência;
- IX - Ordenar o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, bem como das que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria, assinando cheques, fôlhas de pagamento, empenho e outros documentos de contabilidade, conjuntamente com o Sub-Diretor Administrativo;
- X - Decidir os assuntos relativos aos funcionários que lhe estão subordinados, justificar faltas de funcionários, aplicar ou cancelar penalidades, segundo a sua competência, cabendo, de sua decisão, recurso à Mesa da Câmara;
- XI - Propor à Mesa providências relativas a nomeação, demissão, permuta, transferência, aposentadoria, disponibilidade de servidores da Diretoria e apuração de responsabilidades;
- XII - Despachar petições dirigidas à Secretaria, desde que não sejam da competência da Presidência da Casa;
- XIII - Fornecer, mediante despacho do Presidente da Casa, as certidões que forem solicitadas por escrito, relativas a qualquer documentação, despachos, atos, processos e demais assuntos a que expressamente se refiram os despachos;
- XIV - Organizar e dirigir as audiências do Presidente da Câmara;
- XV - Propor a troca, compra, cessão ou venda do material considerado em desuso, bem como, a baixa de responsabilidade do mesmo;
- XVI - Atender ao público, prestando as informações solicitadas, esclarecendo e orientando a parte que lhe interessar;
- XVII - Secretariar tôdas as Sessões da Câmara Municipal;
- XVIII - Numerar e rubricar tôdas as fôlhas dos autos sôbre os quais a Câmara tenha deliberado;
- XIX - Ter sob sua guarda as declarações de bens dos Srs. Vereadores, bem como as atas das Sessões Secretas da Câmara Municipal;
- XX - Apresentar a despacho da Presidência e ao Expediente das Sessões, todos os requerimentos, projetos, indicações, officios e mais papéis dirigidos à Câmara ou ao Presidente;
- XXI - Corresponden-se com as repartições, autoridades e autarquias, quando o serviço assim o exigir e a correspondência não deva, por sua natureza, ser assinada pelo Presidente ou pela Mesa;

- XXII - Submeter ao Presidente a prestação de contas das despesas relativas à Câmara;
- XXIII - Apresentar ao Presidente relatório anual dos trabalhos da Câmara;
- XXIV - Providenciar sobre a vigilância das dependências da Câmara;
- XXV - Assistir a Presidência na realização de concorrências públicas ou administrativas, relativas à aquisição de material ou a execução de serviços nas dependências da Câmara;
- XXVI - Atender a imprensa e encaminhar ao órgão oficial toda matéria oficial da Câmara, assinando-a, quando não da alçada da Presidência, que deva ser divulgada em consonância com o disposto no item VI (atribuições do A.R.-L.).
- XXVII - Fazer ata dos trabalhos das Sessões da Câmara;
- XXVIII - Representar o Presidente ou a Câmara, quando for a isso solicitado, nas solenidades, recepções, reuniões, etc.

Do SETOR ADMINISTRATIVO

O Setor Administrativo compreende as seguintes funções, cujas atribuições e competência serão determinadas por Ato da Mesa especialmente baixado:

SUBDIRETOR ADMINISTRATIVO - um
 ASSISTENTE TÉCNICO DE LEGISLAÇÃO - um
 ASSISTENTE DE REDAÇÃO LEGISLATIVA - um
 AUXILIAR REDACIONAL - dois

Do SUB-DIRETOR ADMINISTRATIVO

Cargo de carreira.

Compete ao Sub-Diretor auxiliar o Diretor na Administração e substituí-lo na ausência, além de:

- I - Todo o serviço contábil da Câmara Municipal;
- II - Fôlha de Pagamento;
- III - Seção Pessoal, mantendo os assentamentos relativos à vida funcional dos servidores da Secretaria, encaminhando ao Diretor todas as comunicações relativas ao pessoal, inclusive mapa de frequência para efeito de registro na Fé de Ofício e elaboração de fôlha de pagamento;
- IV - Caixa, fazendo o pagamento das despesas ordinárias da Câmara, bem como das que forem necessárias para atender aos serviços da Secretaria, assinando fôlhas de pagamento, empêño e outros documentos de contabilidade, conjuntamente com o Diretor Administrativo;
- V - Elaborar, conjuntamente com o Diretor Administrativo, o Orçamento da Câmara;
- VI - Assistir e orientar, nos limites de suas atribuições, as Comissões de Contas e Orçamento e de Economia e Finanças, quando solicitado;

- VII - Elaborar relatório anual das atividades da Câmara, podendo pedir auxílio aos assistentes no que forem competentes.
- VIII- Auxiliar nos demais serviços da Secretaria em geral.

Do ASSISTENTE TÉCNICO DE LEGISLAÇÃO

Cargo de natureza técnico-profissional, de carreira e de caráter efetivo, preenchido por portador de Diploma de Nível Universitário.

Compete a este Assistente, em linhas gerais:

- I - Assistir e orientar a cada um dos Vereadores, individualmente, quanto a constitucionalidade, legalidade e a possibilidade regimental das proposições que pretendem apresentar;
- II - Redigir Projetos de Lei e de Resolução, quando assim o solicitar à Secretaria o Vereador;
- III - Pesquisar, para fundamentar e justificar projetos, doutrina, jurisprudência e publicações a respeito do assunto pretendido pelo Vereador;
- IV - Orientar Catálogo, classificação e arquivamento das leis aprovadas;
- V - Assistir e orientar tecnicamente, nos limites de suas atribuições, as Comissões de Justiça e Redação ou seus membros individualmente, quando solicitado;
- VI - Redigir e datilografar todos os serviços de sua competência;
- VII - Organizar e manter biblioteca especializada, bem como orientar a organização da biblioteca especializada da Câmara;
- VIII - Auxiliar o Sub-Diretor Administrativo na elaboração do relatório anual das atividades da Câmara, naquilo que for de sua competência;
- IX - Auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os serviços da Secretaria da Câmara.

Do ASSISTENTE DE REDAÇÃO LEGISLATIVA

Cargo de natureza técnico-profissional, preenchido por portador de Diploma de Nível Universitário.

Competirá a este Assistente, em linha gerais:

- ☒ I - Redigir toda e qualquer propositura apresentada ou desejada pelos Vereadores, cuidando principalmente do aspecto redacional. ~~Legislativo.~~
- ☒ II - Dirigir, organizar e ordenar as matérias para as ~~sessões~~ sessões ordinárias e extraordinárias;
- ☒ III - Organizar o protocolo das sessões solenes e especiais;
- ☒ IV - Cuidar do aspecto redacional de toda matéria a ser publicada oficialmente pela Câmara;
- ☒ V - Redigir os pronunciamentos da Presidência da Câmara, quando solicitados à Secretaria;

Auxiliar Legislativo

ou de qualquer Vereador

- VI - Atender aos representantes da imprensa escrita e falada, fazendo publicar, pelo órgão oficial, a "Ordem do Dia" das Sessões, organizadas pela Mesa, dentro do prazo regimental, bem como, todo o expediente ou qualquer outra matéria que por determinação do Presidente deva ser divulgada, inclusive os editais de concorrência públicas ou administrativas;
- VII - Assistir e orientar tecnicamente, nos limites de suas atribuições, as Comissões de Educação, Cultura e Assistência Social - CECHAS - e de Obras e Serviços Públicos - COSP -, ou seus membros individualmente, quando solicitados;
- VIII - Organizar hemeroteca e biblioteca especializada (Português, Dicionários e Cultura Geral).
- IX - Auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os serviços da ~~Secretaria da Câmara~~.

Dos AUXILIARES REDACIONAIS

Cargos especializados, devendo ser preenchidos por elementos portadores de diplomas de nível universitário.

Compete a estes auxiliares, em linhas gerais:

- I - Auxiliar na redação de toda e qualquer propositura apresentada ou desafiada pelos Vereadores;
- II - Encaminhar os processos e outros papéis, já despachados, mediante carga;
- III - Preparar as ~~versões de lei, decretos~~ *autógrafos de projetos* pela Câmara e respectivas cópias autênticas, para remessa ao Executivo;
- IV - Proceder à revisão das leis publicadas, à vista dos respectivos autógrafos;
- V - Proceder à cópia datilográfica de projetos de lei a serem remetidos à Prefeitura, para informações do Executivo, e preparar os respectivos ofícios;
- VI - Providenciar cópias dos projetos e pareceres destinados à publicação, fornecendo-as aos Senhores Vereadores, quando solicitadas;
- VII - Receber e colecionar, em quantidade suficiente, avulsos de projetos e pareceres, para efeito de consulta e reconstituição de processos;
- VIII - Protocolar, classificar e acompanhar o andamento de todos os processos apresentados à Casa, obedecendo ^{aos} despachos respectivos e às normas regimentais;
- IX - Organizar mensalmente o "Quadro" do andamento dos processos para conhecimento dos Senhores Vereadores;
- X - Auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os demais serviços da ~~Secretaria da Câmara~~.

Do SETOR DO EXPEDIENTE

O Setor do Expediente compreende os seguintes cargos e funções, cujas atribuições e competência serão determinadas por Ato da Mesa, especialmente baixado:

Chefe do Expediente	-	um
Auxiliares Legislativos	-	dois
Almoxeaque-Expediente	-	um
Motorista	-	um
Contínuo	-	um

Do CHEFE DO EXPEDIENTE

Cargo todo do Setor do Expediente, de carreira e de caráter efetivo.

Compete a este cargo, em linhas gerais, as seguintes atribuições:

- I - Serviços de mecanografia, correspondência, indicações, requerimentos, pareceres das Comissões Permanentes e demais assuntos ligados a processos em trânsito pela Câmara;
- II - Proceder à distribuição e ao recolhimento da matéria - sujeita à revisão dos Senhores Vereadores;
- III - Arquivar a matéria publicada, constante das Sessões;
- IV - Fornecer à Taquigrafia cópia de toda a documentação lida durante a Sessão;
- V - Executar os serviços de datilografia, referentes ao trabalho de Plenário;
- VI - Preparar as folhas de comparecimento dos Senhores Vereadores, submetendo-as ao exame do Diretor;
- VII - Preparar a resenha dos papéis que devam passar pelo expediente das Sessões;
- VIII - Numerar todas as indicações, requerimentos, projetos de lei e de resolução, substitutivos e emendas apresentadas em sessão;
- IX - Preparar os despachos em todas as proposições, de acordo com o deliberado pelo Plenário, para que o Presidente aponha a sua assinatura;
- X - Atribuições delegadas pelos Diretor e Sub-Diretor Administrativos, bem como auxiliar na redação, elaboração e datilografia de todos os demais serviços da Secretaria da Câmara.

Dos AUXILIARES LEGISLATIVOS

Cargos de carreira e de caráter efetivo.

Compete a estes Auxiliares, em linhas gerais e de forma comum, o seguinte:

- Serviços de mecanografia, correspondência, indicações, requerimentos, pareceres das Comissões Permanentes, Projetos, Moções, e demais assuntos ligados a processos em trânsito pela Câmara.

Competirá a um deles, distinguido por Ato da Mesa, além das atribuições acima o seguinte:

- C* I - Datilografar "stencil" para a Ordem do Dia, elaborada pelo Presidente, de acôrdo com a minuta que lhe fôr apresentada pelo Diretor Administrativo; bem como todo o serviço que ~~careça~~ ^{precise} ser mimeografado;
 - C* II - Cuidar e manter em dia as pastas dos Senhores Vereadores referentes a Ordem do Dia e Avulsos;
 - III - Cuidar e manter em dia a Pasta da Secretaria referente a matéria mimeografada.
- Cômpetirá ao outro, distinguido por Ato da Mesa, além das atribuições em comum acima referidas:
- C* I - Catalogar e conservar os livros, mapas, documentos históricos e autógrafos;
 - II - Organizar e controlar, com os Assistentes, o serviço de consulta às obras da Biblioteca.
 - III - Organizar e manter coleção de recortes de artigos da imprensa, de interêsse da Câmara;
 - C* IV - Colecionar, registrar e conservar os documentos da Câmara que lhe forem encaminhados para êsse fim;
 - V - Cuidar e manter arquivos de leis, notas taquigraficas, processos, etc., segundo orientação dos Assistentes, primando pelo fichário respectivo, segundo o assunto.
 - VI - Cuidar das pastas dos Arquivos da Secretaria, referentes às cópias dos serviços realizados, bem como da correspondência recebida.
 - C* VII - Manter o fichário dos nomes, endereços e outros dados relativos aos srs. Vereadores e Servidores da Câmara;
 - C* VIII - Proceder aos recebimentos, tombamentos, registros e classificações, fechamentos e guarda de todos os livros, processos e demais papéis que forem enviados para o arquivamento;
 - C* IX - Verificar o estado dos documentos antes do respectivo arquivamento, providenciando sobre a sua restauração, se preciso;
 - (Santos)* X - Providenciar com a urgência que se fizer necessária a encadernação de leis e documentos destinados a fazer parte dos arquivos e biblioteca.
 - XI - Zelar pela conservação dos documentos, livros, publicações e objetos recolhidos ao Arquivo ou a Biblioteca.

Do ALMOXARIFE-EXPEDIENTE

Cargo de carreira e de caráter efetivo.

Compete ao Almojarife-Expediente, em linhas gerais, o seguinte:

- I - Trazer em ordem os papéis e demais documentos que lhe sejam confiados para a execução dos serviços de seu cargo;
- II - Atender, prontamente, aos pedidos de material, feitos por escrito.

- III - Receber e manter em depósito o material adquirido, - fiscalizar a sua qualidade e quantidade, guardá-lo, - classificadamente da modo a ser pedido o suprimento a tempo, conservá-lo em ordem, asseio e preservado de - deterioração;
- IV - Manter em dia as pastas de recortes de jornais com - leis, decretos, editais e demais assuntos que interes - sen à Câmara Municipal, em colaboração com o Auxiliar Legislativo encarregado desse setor.
- V - Distribuir a Ordem do Dia mimeografada aos Senhores Ve - readores, com a devida antecedência regimental;
- VI - Encaminhar a correspondência expedida pela Câmara, man - tendo o respectivo registro em dia;
- VII - Representar por escrito, sobre quaisquer ocorrências - das quais resultarem estragos ou que submetam a riscos o material recolhido.
- VIII - Cuidar diariamente da correspondência da Caixa Postal - da Câmara, bem como dos jornais assinados pela Câmara.
- IX - Orientar e assistir o contínuo no serviço do mimeográ - fo em geral;
- X - Orientar o contínuo e o motorista na distribuição de correspondência e Ordem do Dia;
- XI - Cuidar do fichário de registro do patrimônio da Câmara.

- DO CONTÍNUO

Cargos isolado .

- I - Limpeza da Câmara durante o expediente;
- II - Mimeografar todo o "stencil" datilografado para esse - fim, segundo orientação do Almojarife-Expediente;
- III - Entrega de correspondência, Ordens do Dia, e a realiza - ção de todo o serviço externo da Câmara, executando-o - com diligência.
- IV - Servir café aos funcionários durante o expediente;
- V - Cuidar do café, em companhia e orientação do Almojarife-Expediente, das Sessões da Câmara.
- VI - Realizar todos os demais serviços de expediente ordena - dos pelos seus superiores hierárquicos.

Do MOTORISTA

Cargo de carreira.

Compete ao Motorista, em linhas gerais, o seguinte:

- a - Obedecer ao regulamento geral do trânsito, ficando res - ponsável pelas infrações cometidas;
- d - Zelar pelo carro que fôr entregue a seus cuidados, fi - cando responsável pelo mesmo e comunicando ao Diretor - Administrativo ou seu substituto qualquer irregularida - de;

- IX - Executar outros serviços inerentes à sua função, que -
lhes forem determinados; *1. Direção Geral*

ASSESSORIA JURIDICA letra "e" em seguida;

- ASSESSOR JURIDICO

Cargo de natureza técnico-profissional, preenchido por Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, isolado - diretamente subordinado à Presidência da Câmara -, de provimento efetivo,

Quanto as atribuições desse Assessor Jurídico deverão ser esclarecidas para que fique clara a posição do Assistente Técnico Legal.

O cargo de Assessor Jurídico tem as atribuições de atender juridicamente a Presidência, a Mesa e ao Plenário quando em trabalho, bem como dar Pareceres às proposições já apresentadas ao Plenário e em trâmite pela Casa, bem assim às Comissões, quando solicitado, conforme Resolução nº 220 e respectivo Ato da Mesa.

O Assistente Técnico Legal, como já vimos, além das demais atribuições que, em linhas gerais, lhe foram atribuídas, ficará à disposição de todos os Vereadores individualmente, em conjunto ou da Comissão de Justiça e Redação ou seus Membros, durante todo o expediente a fim de lhes atender técnica e juridicamente, redigindo e fundamentando suas proposições quanto a legalidade, constitucionalidade e condições regimentais, antes da apresentação das mesmas à Câmara.

São duas funções distintas e carentes ao perfeito e bom funcionamento dos trabalhos do Legislativo.

Fimdo, pois, a parte que diz respeito aos cargos e funções, passemos aos aspectos Econômicos e Financeiros decorrentes - da Estruturação

ASPECTOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS

Quanto ao problema do custo do Pessoal da Secretaria - desta Edilidade, oriundo dessa estruturação em seu quadro, temos a

salientar o seguinte:

I - O quadro sofrerá, com a estruturação, a diminuição de um funcionário em seu número, isto é, de 14 cargos existentes passarão a 13, tendo em vista a aposentadoria compulsória de um dos motoristas em meados do corrente ano, e a supressão de um desses cargos.

II - A fim de que não houvesse desigualdade de vencimentos nos padrões de nível universitário entre os servidores da Câmara e da Prefeitura, visto os da Edilidade estarem com aumento de 25% a contar de 1º de janeiro do corrente ano, conforme Resolução nº 156, de 26/1/1 967, e os da Municipalidade não, tomou-se o padrão "D", básico desses níveis, sem o aumento de 25% (art. 4º, § 3º do presente projeto).

Assim temos:

- Padrão "D" - Prefeitura Municipal - NC\$ 181,00
- Padrão "D" - Câmara Municipal - NC\$ 180,56

III - Em quadro abaixo, demonstra-se a diminuição de um cargo, comparação entre os cargos e vencimentos atuais e os da estruturação, a diferença total por mês e ano e o que representa no Orçamento do Município.

A T U A L			E S T R U T U R A Ç Ã O		
Cargo	Padrão	NCr\$	Cargo	Padrão	NCr\$
Diretor Administ.	T	579,09	Diretor Administ.	T+1,43D	721,47
Sub-Dir. Adm.	S	535,18	Sub-Dir. Adm.	3,5 D	631,95
Asses. Jurídica	R	500,06	Asses. Jurídica	3,5 D	631,95
Oficial Admin.	O	432,60	Assist. Tec. Leg.	3 D	541,67
Escrivão	L	358,99	Assist. Red. Leg.	3 D	541,67
Escrivão	K	340,29	Aux. Redacional (1º)	2,5 D	451,39
Escrivão	J	324,57	Aux. Redacional (2º)	2 D	361,11
Escrivão	"J"	324,57	Chefe do Expediente	O	432,69
Escrivão	H	297,89	Aux. Legislativo	J	324,57
Escrivão	H	297,89	Aux. Legislativo	J	324,57
Escrivão	H	297,89	Almox. - Expediente	H	297,89
Motorista	G	276,86	Motorista	G	276,86
Motorista	E	243,12	--suprimido--	--	--
Contínuo	B	187,88	Contínuo	(A)	164,25
		<u>4.996,88</u>			<u>5.702,04</u>

Como está demonstrado, o quadro de funcionários, por apenas NCr\$ 705,16 mensais ou NCr\$ 9.167,08 anuais, o que representa a insignificante taxa de aproximadamente 0,13% (treze décimos por cento) da proposta orçamentária do Município, aprovada por este Legislativo, terá uma estrutura tal, que poderá atender de melhor e mais ampla forma possível aos Membros desta Edilidade, dando a todos igualdade de condições nos seus trabalhos em favor dos interesses da coletividade.

E' com esse espírito, pois, que confiamos aos nobres pares o presente

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 221

Art. 1º - Os serviços internos da Câmara Municipal serão executados pela Diretoria Administrativa e pela Assessoria Jurídica, na forma do que dispõe a presente resolução.

Parágrafo único - A Diretoria Administrativa e a Assessoria Jurídica são órgãos independentes e harmônicos entre si, diretamente subordinados à Presidência da Câmara.

Art. 2º - A Diretoria Administrativa será composta de quatro (4) Grupos de funcionários, assim classificados:

I - SETOR ADMINISTRATIVO

Grupo I - cargos de carreira

- Diretor Administrativo
- Sub-Diretor Administrativo
- Assistente Técnico de Legislação
- Assistente de Redação Legislativa
- Auxiliar de Redação - 2 cargos: 1º Auxiliar
2º Auxiliar

II - SETOR DO EXPEDIENTE

Grupo II - cargos de carreira.

- Chefe de Expediente
- Auxiliar Legislativo - 2 cargos
- Almoxarife-Expediente

Grupo III - Cargos de carreira.

- Motorista - 2 cargos

Grupo IV - Cargo isolado

- Contínuo.

§ 1º - Os cargos de motoristas do Grupo III, cargos de carreira, compreendem:-

- Motorista - padrão "G"
- Motorista - padrão "E".

§ 2º - O cargo de Motorista - padrão "E", quando vagar, será extinto.

Art. 3º - A Assessoria Jurídica terá um Assessor Jurídico, cargo isolado, de provimento efetivo, através de concurso de títulos e provas.

Art. 4º - Os cargos referidos nos artigos anteriores e respectivos padrões ficam estruturados de conformidade com o organograma anexo a esta resolução.

§ 1º - O atual Diretor Administrativo da Secretaria percebe rá, mensalmente, os vencimentos correspondentes ao padrão "T" mais 1,43 vezes o padrão "D".

§ 2º - O acréscimo de que trata o parágrafo anterior fica incorporado aos vencimentos do funcionário beneficiado, para todos os fins de direito.

§ 3º - As letras "D" e "T" a que se refere esta resolução, será da escala de padrões da Câmara Municipal, excluídos os efeitos da resolução nº 156, de 26/1/1967.

Art. 5º - Ficam criados os cargos constantes do referido organograma, que ainda não tenham sido por resolução anterior.

19/29

Parágrafo único - O cargo de Sub-Diretor Administrativo do Grupo I, quando vagar, será preenchido pelo assistente mais antigo no quadro de funcionários da Secretaria, computado o período anterior a esta resolução.

Art. 6º - Os cargos existentes nesta data e não compreendidos no mesmo organograma ficam extintos por força desta resolução, devendo seus ocupantes ser aproveitados, de acordo com a capacidade de cada um nos cargos ora estruturados, respeitados os requisitos da antiguidade, padrão e nível de conhecimentos técnicos.

Parágrafo único - A Mesa da Câmara, ao proceder o aproveitamento de funcionários para o Grupo I, deverá exigir, como requisito necessário, que o funcionário a ser aproveitado seja portador de diploma de nível universitário.

Art. 7º - Para o provimento dos cargos do Grupo I será exigido concurso de títulos e provas.

Parágrafo único - Para o concurso de títulos será exigido, no mínimo, um diploma de nível superior.

Art. 8º - Os cargos dos Grupos II, III e IV serão providos mediante concurso de provas.

Art. 9º - Os funcionários dos Setores Administrativos e do Expediente ficarão subordinados hierarquicamente ao Diretor Administrativo.

Art. 10 - As funções de cada cargo serão fixadas por Ato da Mesa.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por verbas próprias do Orçamento.

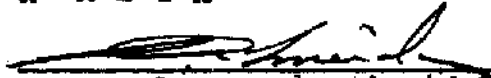
Art. 12 - Esta resolução entrará em vigor, na data de sua publicação.

Art. 13 - Em consonância com a Lei Municipal nº 1.406/67, os efeitos desta resolução serão contados a partir de 1º de janeiro de 1967, com referência aos cargos de Assessor Jurídico e Sub-Diretor Administrativo, equiparados, respectivamente, à Procurador Judicial e à Assistente Técnico, do quadro de funcionários da Municipalidade.

Art. 14 - Devogam-se as disposições em contrário.

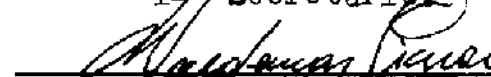
Sala das Sessões, 19/3/1 967,

A M E S A


Lazaro de Almeida,
Presidente.


Hermenegildo Martinelli,
Vice-Presidente.


Archippo Fronzaglia Junior,
1º Secretário.


Waldemar Giardella,
2º Secretário.

ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 RUA 1401 de Mesa
 VICE-ALCALDE
 10 de Agosto de 1964

SECRETARIA DA CAMARA
 SECRETARIA MUNICIPAL

A - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 B - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 C - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 D - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 E - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 F - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 G - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 H - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 I - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 J - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 K - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 L - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 M - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 N - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 O - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 P - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 Q - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 R - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 S - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 T - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 U - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 V - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 W - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 X - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 Y - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 Z - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA

GRUPO I - Cargo Indefinido
 Assessoria Juridica
 Padrão 1 - 1.000

I - SETOR ADMINISTRATIVO
 A - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 B - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 C - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 D - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 E - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 F - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 G - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 H - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 I - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 J - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 K - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 L - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 M - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 N - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 O - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 P - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 Q - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 R - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 S - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 T - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 U - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 V - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 W - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 X - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 Y - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA
 Z - ALCALDE MUNICIPAL DE LIMA

GRUPO II - Cargo Indefinido
 Assessoria Juridica
 Padrão 1 - 1.000
 Sub-Diretor Administrativo
 Padrão 1 - 1.000
 Assistente Técnico de Legislação
 Padrão 1 - 1.000
 Assistente de Redação Legislativa
 Padrão 1 - 1.000
 Auxiliar Redacional
 Padrão 1 - 1.000
 Auxiliar Redacional
 Padrão 1 - 1.000

II - SETOR DE EXPEDIENTE
 Grupo III - Cargo Indefinido
 Chefe de Expediente
 Padrão 1 - 1.000
 Auxiliar Redacional
 Padrão 1 - 1.000
 Almoço
 Padrão 1 - 1.000

GRUPO IV - Cargo Indefinido
 Assessoria Juridica
 Padrão 1 - 1.000
 GRUPO V - Cargo Indefinido
 Assessoria Juridica
 Padrão 1 - 1.000

149

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 Presidente do Conselho
 Vice-Presidente
 Secretário

SECRETARIA DA SAÚDE
SECRETARIA DA SAÚDE

A - SECRETARIA ADMINISTRATIVA 4 - ASSESSORIA JURÍDICA

1 - SETOR ADMINISTRATIVO

DIRETOR ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ASSESSOR JURÍDICO

ASSISTENTE TÉCNICO DE LEGISLAÇÃO ASSISTENTE DE LEGISLAÇÃO LEGISLATIVA
 (O atual oficial administrativo) (O atual secretário de legislação)

16 AUXILIAR DE REDAÇÃO
 (Atual Escriba - padrão "K")

28 AUXILIAR DE REDAÇÃO
 (Atual Escriba - padrão "J")

II - SETOR DE EXPEDIENTE

CHEFE DO EXPEDIENTE (Atual Escriba - padrão "K")
AUXILIAR DE EXPEDIENTE (Atual Escriba - padrão "K")
ALMOXARIFE-EXEDIENTE (Atual Escriba - padrão "K")
ALMOXARIFE (Atual Escriba - padrão "K")
ALMOXARIFE (Atual Escriba - padrão "K")
ALMOXARIFE (Atual Escriba - padrão "K")



16
29

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 221

EMENDA Nº 1

Onde couber:

"Art. - Ficam as alterações constantes deste projeto de resolução extensivas aos funcionários inativos".

EMENDA Nº 2

Ao parágrafo 1º do artigo 4º:

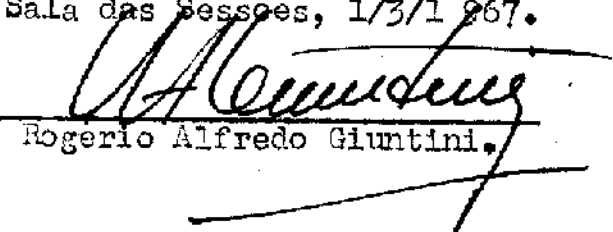
"Onde se lê 1,43, leia-se 1,5"

EMENDA Nº 3

Nova redação ao artigo 12:-

"Art. 12 - Esta resolução entrará em vigor em 1º de março de 1967."

Sala das Sessões, 1/3/1967.


Rogerio Alfredo Giuntini.

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Ao Sr. Dr. Walmir Barbosa

Martins, para relatar no prazo regimental.

Augusto Peres de Figueiredo

PRESIDENTE

1105/1007



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

EMENDA

Nº 4

(Projeto de Resolução n. 221)

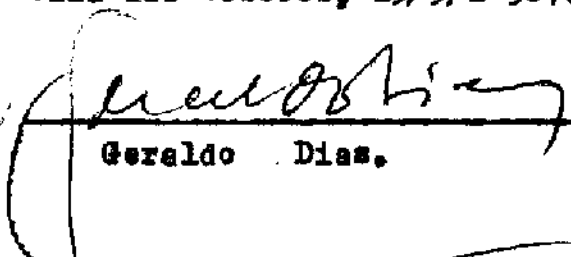
No organograma:

II - SETOR DO EXPEDIENTE

Grupo III - Cargos de carreira, provimento efetivo

-Motoristas: Padrão I
Padrão E

Sala das Sessões, 13/3/1 967.



Geraldo Dias.



18
ap

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Proc. n. 12.511

Projeto de Resolução n. 221, de autoria do Vereador sr. Lázaro de Almeida, dispondo sobre a estruturação do Quadro de Funcionários da Secretaria da Câmara Municipal de Jundiáí.

P A R E C E R Nº 705/67

O projeto de resolução n. 221, de iniciativa da Mesa deste Legislativo, traz em seu bojo a estruturação do quadro de funcionários - da Secretaria desta Edilidade.

Compete a esta Comissão examinar-lhe os aspectos constitucional e legal.

Assim, vamos encontrar na Lei Orgânica dos Municípios o seguinte:

"Art. 10 - À Câmara compete, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

.....
III - organizar a Secretaria, dispondo sobre o seu funcionamento;
....."

Também o Regimento Interno da Casa dispõe o seguinte:

"Art. 11 - Além de outras atribuições consignadas neste regimento, compete à Mesa:
.....

VIII - a iniciativa na criação de cargos e funções necessárias aos serviços da Secretaria da Câmara ou na alteração do quadro dos seus funcionários, bem como a fixação dos respectivos vencimentos. "

Clarividente está a legalidade da propositura em exame, visto ser da competência da Câmara, privativamente, organizar a sua Secretaria, e, conforme dispõe a lei regimental da Casa, ter sido de iniciativa da Mesa, dada a natureza da matéria.

Parecer, pois, favorável.

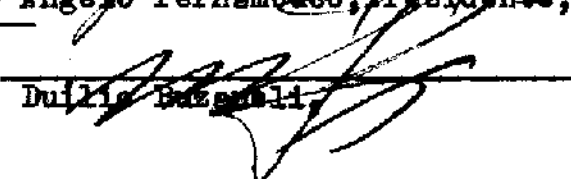
Sala das Comissões, 20/3/1 967.

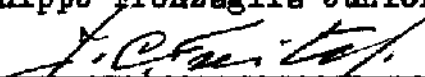

Walmor Barbosa Martins,
Relator.

APROVADO O PARECER EM 22/3/1 967.


Angelo Pernambuco, Presidente,


Archippo Fronzaglia Junior,


Duilio Bazzani,


Joaquim Candelário de Freitas.



19
29

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

EMENDA Nº 5

(Projeto de Resolução n. 221)

Suprima-se o § 3º do artigo 4º.

Sala das Sessões, 29/3/1 967.


Archêpo Fronságia Júnior.

Apresentação Taguigrafiada de 27/03/67?

20
19

12 1d 2

O SR. PRESIDENTE - Nobre Vereador Archippe Frenzaglia Júnior V. Exa. foi nomeado Relator para emitir parecer em torno das emendas apresentadas ao Projeto de Resolução nº 221. V. Exa. desejaria algum prazo para poder estudar as emendas ?

O SR. ARCHIPPO FRONZAGLIA JÚNIOR - Não há necessidade, Sr. Presidente.

O SR. PRESIDENTE - Tem a palavra o nobre Vereador Archippe Frenzaglia Júnior.

O SR. ARCHIPPO FRONZAGLIA JÚNIOR - Sr. Presidente, ocupamos a tribuna neste instante. V. Exa. heuve por bem consultar a Comissão de Justiça e Redação sobre as emendas apresentadas ao Projeto de Resolução nº 221. Cabe-nos, neste instante, fazermos alguns comentários.

Emenda nº 1 (Lê:)

"Onde couber

"Art. - Ficam as alterações constantes deste projeto de resolução extensivas aos funcionários inativos".

Esta emenda, Sr. Presidente e Srs. Vereadores, apenas, estende os benefícios da estruturação aos inativos e, portanto, perfeitamente legal e constitucional. A Emenda nº 2. (Lê:)

"Ao parágrafo 1º de artigo 4º:

Onde se lê 1,43, leia-se 1,5".

Isto compete à comissão de mérito analisar, uma vez que a importância para a Comissão de Justiça e Redação pode variar de zero

12 lá 3 até o infinito, sem que isso traga implicações de ordem jurídico. 21
57
10.

A Emenda nº 3. (Lê:)

Nova redação ao artigo 12:

Artigo 12 - Esta resolução entrará em vigor em 1º de março de 1967".

Esta emenda, Sr. Presidente e Srs. Vereadores, diz respeito quanto a entrada em vigor do projeto de resolução e não envolve, portanto, qualquer problema de ordem jurídica.

A Emenda nº 4. (Lê:)

No organograma:

"II - Setor do Expediente

Grupo III - Cargos de carreira, provimento efetivo

-Motoristas: Padrão I

Padrão E."

Trata, Sr. Presidente e Srs. Vereadores, da estruturação do cargo de motorista, e como o projeto de resolução, em si, versa sobre a reestruturação de cargos, portanto, esta dentro da essência do projeto, portanto, também, esta emenda não oferece qualquer problema de ordem legal.

Desta forma, as emendas todas não apresentam qualquer problema jurídico ou legal, devendo, isto sim, receberem os parecer das comissões de mérito, pois do ponto de vista da Comissão de Justiça e Redação não trazem mudanças substanciais ao projeto, no que diz respeito

27
- 70.

Solicite de V. Exa., Sr. Presidente, que consulte os demais membros da Comissão de Justiça e Redação.

* * *

-Acompanham o parecer do Relator os seguintes Srs. Vereadores:

Ângelo Pernambuco

Duílio Buzanelli e

Joaquim Candelário de Freitas.

* * *

O SR. PRESIDENTE - Srs. Vereadores, com o parecer favorável da Comissão de Justiça e Redação ao Projeto de Resolução nº 221 e as emendas apresentadas está, em 1ª discussão, o Projeto de Resolução nº 221, bem como, as emendas nºs 1, 2, 3 e 4, quanto ao seu aspecto legal e constitucional. (Pausa.) Encerrada a discussão, está em votação o Projeto de Resolução nº 221. (Pausa.) Aprovado. Em votação a Emenda nº 1. (Pausa.) Aprovada. Em votação a Emenda nº 2. (Pausa.) Aprovada. Em votação a Emenda nº 3. (Pausa.) Aprovada. Em votação a Emenda nº 4. (Pausa.) Aprovado, em 1ª discussão, o Projeto de Resolução nº 221.

Srs. Vereadores, esgotada a matéria constante da pauta da presente "Ordem do Dia", vamos passar à "Explicação Pessoal".

* * *

-Passa-se à

23
29

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

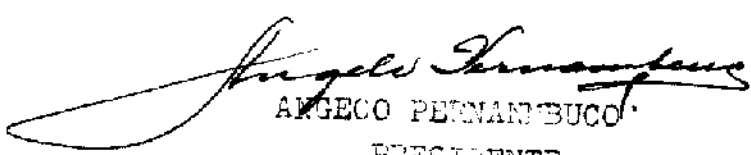
PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 221

CÂMARA MUNICIPAL JUNDIAÍ	
EXPEDIENTE	
	- 9 ABR 67 
PROTOCOLO Nº.....	
CLASSIF.....	

DESPACHO: Encaminhe-se à Assessoria Jurídica, conforme o solicitado.


Presidente,
7/4/1 967.

Ante as ponderações do sr. Relator, que julga desnecessário novo parecer a este projeto de resolução, esta Presidência, para dirimir dúvidas, solicita manifestação da Assessoria Jurídica, a fim de que informe da necessidade ou não de outro parecer, tratando-se de resolução e qual o seu suporte legal.


ARGEÇO PETRUCCI
PRESIDENTE

Sala das Comissões 5.4.1967



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

Jundiá, 17 de abril de 1967.

Ilmo. Sr.

Guinéz Marcos Pantoja,
DD. Diretor Administrativo da
Câmara Municipal de Jundiá,
Nesta.

24
17-04-67
Bicente: Tissa
ao Sr. Presidente
Jundiá
17-04-67

Os funcionários desta Secretaria, infra assinados, *
vêm, com todo acatamento, à presença de V.S. para expor e, a final
solicitar o que segue:-

1- Recentemente foi aprovado por esta Edilidade proje-
to de lei concessivo do benefício de nível universitário aos funcioná-
rios da Prefeitura Municipal, posteriormente estendido ao Assessor Ju-
rídico desta Câmara;

2- Entendendo que, dada a natureza das funções que vi-
nham desempenhando, de verdadeiros assistentes dos srs. vereadores, *
lhes era devida tal gratificação, os funcionários desta Secretaria, *
portadores de diploma de nível universitário, endereçaram pedido ao
sr. Presidente no sentido de que fossem abrangidos por tal dispositi-
vo legal; Redigiu, então, a Mesa da Câmara, Projeto de Resolução rees-
truturando os quadros desta Secretaria, como solução do problema dos
requerentes e dos demais funcionários;

3- Entretanto, apesar do desvêlo e dedicação com que
sempre se houveram no atendimento aos srs. Vereadores, bem como no de-
sempenho de suas atribuições, o pedido, transformado em projeto de re-
solução e anexado ao outro projeto acima referido, anda perambulando
pela Casa, numa manifesta má vontade dos srs. Edís para com o mesmo;

4- Tal fato, como não poderia deixar de ser, tem in-
fluído no ânimo de todos os funcionários, tirando-lhes tôda e qual-
quer condição psicológica de trabalho consciente, em virtude da não *
correspondência do carinho e amizade sempre dedicada aos srs. Vereado-
res. Esse clima de descontentamento e tensão reinante poderá acarre-



25
29

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

(fls. 2)

tar prejuízos para a própria Secretaria. Não que deixarão os funcionários de cumprir seus deveres. Pelo contrário. Seguí-lo-ão à risca. * Entretanto, ver-se-ão obrigados a seguir rigidamente as atribuições * dos respectivos cargos, limitando-se a tipar as proposições, a menos que se lhes prove a obrigatoriedade, inserta em suas atribuições, de CRIAR idéias e redigi-las para os srs. vereadores. Isto porque, tal atribuição seria inerente ao Assistente, cargo que não existe nesta - Secretaria e que vinha sendo suprido por todos os funcionários, no intuito exclusivo de colaboração;

5- Com efeito, vinham os funcionários, de longa data, desempenhando funções que lhes não seriam exigíveis, tais como, redação de Projetos de Lei e de Resolução, de Moções, de Requerimentos, - de Indicações, de Pareceres, inclusive quanto à legalidade de determinadas proposições, de Ofícios, etc..., num trabalho que reflete seus conhecimentos de nível superior, suprimindo desta forma, gratuita e desinteressadamente, a falta de um elemento especializado para tal fim. Isto ocorria em virtude do clima de compreensão mútua que sempre reinou nesta Secretaria entre funcionários e Vereadores. Por tudo isto, sentem os funcionários profundamente a ocorrência dessa divergência e incompreensão, principalmente por terem dado o melhor de si durante - todo este tempo no assessoramento aos srs. Vereadores, como todos eles podem atestar.

6- Isto pôsto, solicitamos a V.S. se digne manter entendimentos com o sr. Presidente, no sentido de pronta solução do problema, fazendo-o ver que se trata mais de um APÊLO para restabelecimento daquele clima de amizade, de compreensão e de carinho, que sempre reinou entre funcionários e Vereadores. Pedimos apenas uma pronta solução do problema: Aprovação ou Rejeição do Projeto, a fim de que * se desfaga esse clima de incerteza que paira no ar desta Secretaria.

7- Solicitamos, ainda de V.S., se digne nos entendimentos ^{com o} sr. Presidente, colocar também a questão das atribuições específicas de cada um dos funcionários.

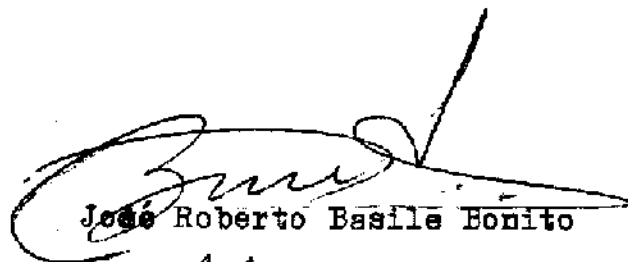
Valemo-nos da oportunidade para reiterar a V.S. nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

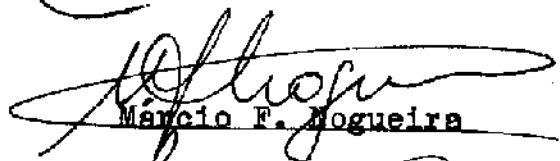
R

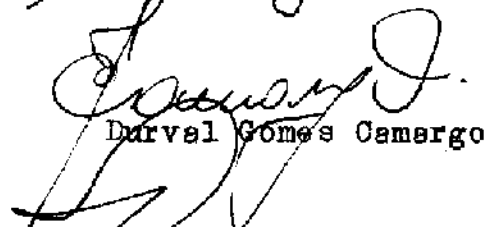


26/09/17

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ


José Roberto Basile Bonito


Márcio F. Nogueira


Darvel Gomes Camargo


Santo Puttini.

ANDAMENTO DO PROCESSO

COMISSÕES

C. J. R. _____

C. F. O. _____

C. O. S. P. _____

C. E. C. H. A. S. _____

Ao Sr. Vereador _____

A N E X O S

Fls. 1-25-09 - 22-09 39-09 - 65-09 14/11/67.

AUTUADO EM 17/5/1967

J. Carlos Pimenta
DIRETOR ADMINISTRATIVO