



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI N.º 5279 , DE 26 / 07 / 99

Processo n.º 27.011

PROJETO DE LEI N.º 7.495

Autor: PREFEITO MUNICIPAL

Ementa: Cria cargos públicos no Gabinete do Prefeito, na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Arquive-se

Chambedi
Diretor Legislativo



Câmara Municipal de Jundiá
São Paulo

02
27.011

Matéria:	Comissões	Prazos:	Comissão	Relator
7.495				
À Consultoria Jurídica. <i>[Signature]</i> Diretora Legislativa 30/13/199	CJR CEFO OAT	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
QUORUM: MA				

À CJR. <i>[Signature]</i> Diretora Legislativa 15/06/199	Designo Relator o Vereador: <i>[Signature]</i> Presidente 22/06/99	<input checked="" type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário <i>[Signature]</i> Relator 22/06/99
---	---	--

A _____ Diretora Legislativa / /	Designo Relator o Vereador: _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário Relator / /
--	---	--

A _____ Diretora Legislativa / /	Designo Relator o Vereador: _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário Relator / /
--	---	--

A _____ Diretora Legislativa / /	Designo Relator o Vereador: _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário Relator / /
--	---	--

A _____ Diretora Legislativa / /	Designo Relator o Vereador: _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário Relator / /
--	---	--

A _____ Diretora Legislativa / /	Designo Relator o Vereador: _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> voto favorável <input type="checkbox"/> voto contrário Relator / /
--	---	--

Of. 6 P.L. 124/99 (fls. 14/19)
à Consultoria Jurídica
[Signature]
Diretora Legislativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

03
27.011

OF. GP.L. nº 104/99
Processo nº 6.929-6/99

CÂMARA MUNICIPAL
DE JUNDIAÍ

027011 MAR 99 25 15 35

PROTÓCOLO GERAL
Jundiá, 23 de março de 1.999.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que tem por objetivo a criação de cargos de provimento em comissão.

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

Atenciosamente,


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador FRANCISCO DE ASSIS POÇO

Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

N e s t a

scc/2



PUBLICAÇÃO Rubrica
06/04/99 m

Apresentado e encaminhado à CJ e a:
CJR, CEO e SAT
Presidente
30/03/99

ARROVADO
Presidente
08/10/99

PROJETO DE LEI Nº 7.495

Artigo 1º - Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, passando a integrar o Anexo II, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1.987, referido no seu artigo 7º, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - NO GABINETE DO PREFEITO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Oficial de Gabinete	02	CC-6
Oficial Administrativo	08	CC-9

II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Assessor Técnico	03	CC-4
Assessor Municipal	02	CC-7

**III - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Chefe de Serviços	03	CC-5
Supervisor de Serviços	02	CC-8

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão a conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal



JUSTIFICATIVA

**Excelentíssimo Senhor,
Senhores Vereadores:**

Encaminhamos à apreciação dessa E. Edilidade o presente Projeto de Lei, que tem por objetivo a criação dos cargos de provimento em comissão nele especificados.

A propositura está amparada pelas disposições do artigo 46, inciso I da Lei Orgânica do Município, que estabelece que “compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos Projetos de Lei que dispõe sobre a criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos na Administração direta, autárquica ou fundacional.”

A medida encontra plena justificativa face a necessidade da adequação da estrutura administrativa das secretarias envolvidas, para o atendimento da crescente demanda de serviços que envolvem as diversas atividades da Administração.

Assim, restando plenamente justificado a iniciativa, buscamos junto a essa Colenda Casa de Leis o apoio dos Nobres Vereadores, para a integral aprovação do presente Projeto de Lei.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal



Lei 3.086/87

atribuída aos órgãos que compõem a sua estrutura administrativa.

Parágrafo único - Vetado.

Art. 5º - Os encargos de direção das Coordenações dos Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento do cargo em comissão denominado Coordenador de Programa Especial, que consta do Anexo II desta Lei.

Art. 6º - A instituição de Programas Especiais que dependam de recursos próprios ficará condicionada ao orçamento anual ou à abertura de créditos especiais.

Art. 7º - Para implantar a nova estrutura básica administrativa da Prefeitura ficam criados os cargos em comissão constantes do Anexo II, o qual indica os respectivos símbolos de vencimentos.

§ 1º - A tabela dos vencimentos de cargos em comissão é a constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º - Os departamentos onde não haja cargo criado por Lei serão dirigidos por servidores designados pelo Chefe do Executivo, percebendo função gratificada.

Art. 8º - Os principais instrumentos de planejamento municipal são:

- I - Plano de Ação Governamental;
- II - Orçamento Plurianual de Investimentos;
- III - Orçamento Anual;
- IV - Plano Diretor Físico-Territorial de Jundiáí.

§ 1º - O Plano de Ação Governamental define diretrizes, programas e metas de desenvolvimento econômico e institucional, objetivando a solução dos programas sociais e econômicos do Município.

§ 2º - O Orçamento Plurianual de Investimentos, elaborado para um mínimo de três (03) anos abrange as despesas de capital a serem realizadas pela administração centralizada ou descentralizada, com a indicação dos recursos financeiros que demonstrem sua viabilidade.



ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

D E N O M I N A Ç Ã O	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
A - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO		
Chefe de Gabinete do Prefeito	1	CC-1
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos	1	CC-1
Secretário Municipal de Administração	1	CC-1
Secretário Municipal de Finanças	1	CC-1
Secretário Municipal de Obras	1	CC-1
Secretário Municipal de Serviços Públicos	1	CC-1
Secretário Municipal de Transportes	1	CC-1
Secretário Municipal de Educação	1	CC-1
Secretário Municipal de Saúde	1	CC-1
Secretário Municipal de Integração Social	1	CC-1
Coordenador Municipal de Cultura e Turismo	1	CC-1
Coordenador Municipal de Esportes e Recreação	1	CC-1
Coordenador Municipal de Indústria e Comércio	1	CC-1
Coordenador Municipal de Abastecimento e Agricultura	1	CC-1
Coordenador Municipal de Planejamento	1	CC-1
Assessor Especial do Prefeito	1	CC-1
Comandante da Guarda Municipal	1	CC-2
Subcomandante da Guarda Municipal	1	CC-5
Diretor da Assessoria de Organização e Informática	1	CC-3
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1	CC-3
Diretor do Departamento de Receita	1	CC-3



ANEXO II (continuação)

10

D E N O M I N A Ç Ã O	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
Diretor do Departamento de Administra <u>ção</u> Financeira	1	CC-3
Diretor do Departamento de Obras Públi <u>cas</u>	1	CC-3
Diretor do Departamento de Obras Parti <u>culares</u>	1	CC-3
Diretor do Departamento de Obras e Ma <u>nuten</u> ção	1	CC-3
Diretor do Departamento de Serviços Ur <u>banos</u>	1	CC-4
Diretor do Departamento de Veículos e Máquinas	1	CC-4
Diretor do Departamento de Merenda Es <u>colar</u>	1	CC-4
Diretor do Departamento Hospitalar	1	CC-3
Diretor do Departamento de Cultura	1	CC-3
Diretor do Departamento de Turismo	1	CC-4
Diretor do Departamento de Programação Esportiva	1	CC-4
Diretor do Departamento Operacional e Apoio Administrativo	1	CC-4
Diretor do Departamento de Programação Social	1	CC-4
Diretor do Departamento de Ação Social	1	CC-4
Coordenador de Programa Especial	2	CC-2
Assessor de Imprensa	1	CC-5
Assessor Técnico-Pedagógico	5	CC-5
Assessor de Cerimonial	1	CC-5
Chefe do Serviço de Remoção de Veícu <u>los</u>	1	CC-7



ANEXO II (continuação)

D E N O M I N A Ç Ã O	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
Chefe do Serviço de Administração da <u>Es</u> tação Rodoviária	1	CC-7
Assessor de Diretor do Departamento de Obras e Manutenção	1	CC-4
B - ASSISTÊNCIA IMEDIATA		
Secretário Executivo do Prefeito	1	CC-6
Oficial de Gabinete do Prefeito	5	CC-6



CONSULTORIA JURÍDICA
DESPACHO Nº 411/99

PROJETO DE LEI Nº 7.495

PROCESSO Nº 27.011

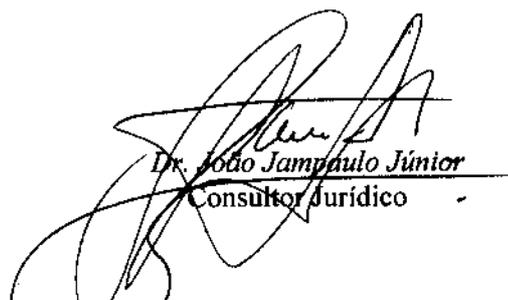
Oriundo do **Executivo**, vem a essa Consultoria Jurídica o presente projeto de lei que *cria cargos públicos no Gabinete do Prefeito, na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e na Secretaria Municipal de Serviços Públicos*. A vista de nosso entendimento firmado por força da E/C nº 19 e das alterações que o novo ordenamento produziu na Lei Orgânica de Jundiaí, temos a assentar:

Quanto aos cargos de *oficial de gabinete, oficial administrativo e supervisor de serviços*, deverão ser adequados aos termos da Emenda Constitucional nº 19/98¹ e da L.O.M de Jundiaí, pelo que sugerimos a elaboração da competente **mensagem aditiva modificativa** de autoria do Chefe do Executivo, por se tratar de matéria cuja iniciativa é privativa de sua alçada.

Acerca dos cargos de *assessor técnico e assessor municipal*, é mister seja juntado aos autos a descrição de suas atribuições, porquanto não se encontram no rol do Anexo II da Lei 3.086/87, o mesmo ocorrendo quanto ao cargo de *chefe de serviços*. Por fim, é necessário que sejam indicados os vencimentos de cada um dos cargos².

Do exposto, oficie-se o Alcaide para que tenha ciência do presente despacho, adotando-se as medidas que julgar pertinentes. Após, retorne os autos a este órgão técnico para análise e parecer.

Jundiaí, 06 de abril de 1999.


Dr. João Jamspaulo Júnior
Consultor Jurídico



proc. 27.011

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Oficie-se ao Sr. Prefeito Municipal, em nome da
Presidência, solicitando-lhe o apontado pela
Consultoria Jurídica (fls. 11).

PRESIDENTE
06/04/1999

DIRETORIA LEGISLATIVA

Cumpra-se, conforme despacho supra.

Almanida
DIRETORA LEGISLATIVA
06/04/1999



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

GABINETE DO PRESIDENTE

13
27.011
@m

Of. PR 04.99.03
Proc. 27.011

Em 06 de abril de 1999

Exm.º Sr.
Dr. MIGUEL MOUBADDA HADDAD
DD. Prefeito Municipal de Jundiaí
N E S T A

A V.Ex.ª encaminho, para conhecimento e determinação das providências que se fizerem necessárias, a anexa cópia do Despacho n.º 411/99 da Consultoria Jurídica da Câmara, relativo ao Projeto de Lei n.º 7.495, de sua autoria, que cria cargos públicos no Gabinete do Prefeito, na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Grato, apresento-lhe respeitosas saudações.

FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente

Recobi.	
ass.:	
Nome:	Sardina
Identificação:	11.284.697
Em 07/04/99	

*



EXPEDIENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

11a. 14
proc. 27.011
@

Ofício GP/L nº 174/99

CÂMARA MUNICIPAL

Jundiá, 10 de junho de 1999

021022 JUN 99 14 3 1 92

PROJETO DE LEI Nº 7.495

Exmo. Sr. Presidente:

APROVADO
[Signature]
Presidente
08/07/99

Junta-se.
À Consultoria Jurídica
[Signature]
PRESIDENTE
14/06/99

Em atendimento ao Ofício PR 04.99.03, referente ao Processo nº 27.011, dessa Egrégia Edilidade, vimos pelo presente submeter à apreciação de V. Ex^{a.}, e do Nobres Vereadores, **MENSAGEM ADITIVA MODIFICATIVA**, ao Projeto de Lei nº 7.495, que cria cargos de provimento em comissão, para que passe a constar com a seguinte redação:

Artigo 1º - Fica alterado o quantitativo do cargo de provimento em comissão abaixo, criado pela Lei nº 3.213, de 20 de julho de 1988, com as alterações da Lei Complementar nº 11, de 14 de novembro de 1990 e das Leis nº 4.168, de 04 de agosto de 1993 e nº 4.958, de 24 de janeiro de 1997:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO DE</u>	<u>QUANTITATIVO PARA</u>
Oficial Administrativo	CC-06	42	52

Artigo 2º - Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, passando a integrar o Anexo II, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, referido no seu artigo 7º, os seguintes cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, cujos requisitos e atribuições são os constantes do anexo a esta lei:

I - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
Assessor Técnico	CC-04	03
Assessor Municipal	CC-07	02

**II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:**

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
<i>Chefe de Serviços</i>	CC-05	03
<i>Supervisor de Serviços</i>	CC-08	02

Artigo 3º - Os vencimentos dos cargos de que trata esta lei são os constantes do anexo III, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, com suas alterações posteriores.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão a conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

Tendo em vista os apontamentos da d. Consultoria Jurídica dessa Edilidade, lembramos que o cargo de Oficial Administrativo foi criado pela Lei nº 3.213, de 20 de julho de 1988, já considerado como de assessoramento.

Com relação ao cargo de Supervisor de Serviços, pelo rol de suas atribuições fica evidenciada a sua característica de direção e chefia. Enquanto o Supervisor de Serviços dirige e coordena os trabalhos de uma equipe, o Chefe de Serviços dirige e coordena os trabalhos de várias equipes.

Diante do exposto, e restando presentes as razões determinantes da presente Mensagem Aditiva Modificativa, esperamos contar com o apoio dos Nobres Vereadores para seu recebimento e acatamento.

Na oportunidade renovamos a V. Exª. os nossos protestos de estima e consideração.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

**A N E X O****GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

I	CARGO	Assessor Técnico
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora a Secretaria na definição de suas políticas e diretrizes, participando de estudos e pesquisas voltadas para consecução de seus objetivos, bem como da elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento da área.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: Superior (Desejável) Experiência: Não é necessária experiência anterior

VI – ATRIBUIÇÕES

- Efetuar pesquisas e levantamentos de dados necessários à execução dos trabalhos da Secretaria;
- Fazer levantamento de legislação, doutrina e jurisprudência, para subsidiar o trabalho dos Procuradores Jurídicos;
- Organizar cadastro e banco de dados sobre diferentes aspectos da Administração, para subsidiar a elaboração de projetos de leis, decretos e demais atos administrativos, bem como alimentar o sistema integrado de informações do Município;
- Assessorar a Secretaria na definição de suas diretrizes, políticas e planos de trabalho;
- Assessorar a Secretaria na elaboração dos elementos para o Orçamento Anual;
- Participar das comissões ou grupos de trabalho, voltados para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- Auxiliar na organização dos trabalhos do expediente e ordenamento dos processos administrativos e judiciais.

**A N E X O****GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

I	CARGO	Assessor Municipal
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Presta assessoria em assuntos relativos a organização, ordenamento e controle de processos, bem como nos procedimentos relativos a desapropriação e controle do uso das áreas públicas do Município.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: Superior (Desejável) Experiência: Não é necessária experiência anterior

VI – ATRIBUIÇÕES

- Assessorar os órgãos da Administração no levantamento de dados para realização de contratos, convênios e outros ajustes;
- Fazer controle das vigências dos termos de permissão ou concessão de uso de áreas públicas;
- Assessorar a Administração nos processos de desapropriação, acompanhando todos os seus atos, até a lavratura da escritura e seu registro no Cartório de Imóveis;
- Realizar o acompanhamento das publicações oficiais, para alimentar a biblioteca legislativa, bem como controlar o andamento dos processos judiciais e seus prazos;
- Promover o ordenamento e controle dos processos administrativos e judiciais que tramitam na Secretaria;
- Desenvolver estudos, pesquisas e levantamento de dados sobre assuntos pertinentes à Secretaria, para a alimentação do cadastro e banco de dados;
- Preparar informações a serem prestadas pelas autoridades municipais em processos e outros expedientes;



A N E X O

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Chefe de Serviços
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Dirige e coordena a execução de serviços urbanos e obras públicas realizadas pela própria Secretaria, através de equipes de trabalho que congrega profissionais de diferentes de formação e habilitação.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: 2º Grau Experiência: Desejável experiência anterior na chefia de Equipes de Trabalhos

VI – ATRIBUIÇÕES

- Chefiar equipes de trabalho na execução de obras públicas, limpeza urbana, conservação de parques e jardins e na manutenção civil e predial;
- Orientar supervisores de serviços, quanto às características e requisitos do trabalho a ser realizado, consultando cronogramas, plantas, projetos, desenhos, croquis, manuais, ordens de serviço e outras informações necessárias para a definição das tarefas a serem executadas;
- Acompanhar o andamento dos trabalhos dos supervisores de serviços e outros servidores sob sua responsabilidade, verificando o cumprimento das diretrizes em relação ao trabalho a ser executado;
- Cuidar do suprimento dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos;
- Participar do treinamento e formação do pessoal sob sua chefia, apontando aos supervisores os aspectos a serem abordados na orientação das equipes de trabalho;
- Efetuar o acompanhamento da frequência dos servidores, controlando a realização de serviços em horários extraordinários, para informação mensal ao Departamento Pessoal;
- Emitir ordens de serviço, acompanhando sua execução;
- Fazer o acompanhamento de obras e serviços contratados de terceiro
- Cumprir e fazer com que se cumpra as determinações do Chefe de Serviço.

**A N E X O****GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

I	CARGO	Supervisor de Serviços
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Dirige e supervisiona uma equipe de trabalho, na execução de serviços urbanos e obras públicas realizadas pela própria Secretaria.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: 1º Grau Experiência: Desejável experiência anterior na supervisão de Equipes de Trabalhos

VI – ATRIBUIÇÕES

- Supervisiona uma equipe de trabalho na execução de obras públicas, limpeza urbana, conservação de parques e jardins e na manutenção civil e predial;
- Orientar o trabalho do pessoal sob sua supervisão, indicando o trabalho a ser realizado cuidando para que o mesmo seja feito a contento, de acordo com o especificado em Ordem de Serviço;
- Zelar pela segurança dos servidores sob sua responsabilidade, instruindo-os quanto ao correto manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como quanto ao uso de vestimentas apropriadas e equipamentos de proteção individual (EPI), a fim de prevenir acidentes do trabalho;
- Treinar o pessoal por quem responde, orientando e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejável na execução dos trabalhos;
- Supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos de seus setor, cuidando para evitar perdas e danos;
- Cumprir e fazer com que se cumpra as determinações do Chefe de Serviço.



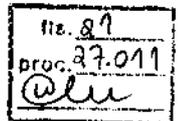
Lei 3.086/87

ANEXO III

12

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALORES (Cz\$)
CC-1	22.500,00
CC-2	18.500,00
CC-3	16.000,00
CC-4	13.000,00
CC-5	10.100,00
CC-6	8.800,00
CC-7	6.300,00



LEI Nº 3213, DE 20 DE JULHO DE 1.988

Altera as leis de reestruturação da Prefeitura Municipal, para criar e reclassificar cargos e empregos públicos; modificar requisitos de provimento; reenquadrar servidores; e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 01 de julho de 1.988, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - No Anexo III da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987 e Anexo VI da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987, alterados pela Lei nº 3.135, de 11 de dezembro de 1987, fica acrescentado o símbolo CC-9, com o valor de Cz\$ 30.000,00 (trinta mil cruzados).

Art. 2º - Ficam acrescentados ao Anexo II da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, os seguintes cargos de provimento em comissão:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>Nº DE CARGOS</u>	<u>SÍMBOLO</u>
A - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO		
.....		
- Assessor Econômico Financeiro	01	CC-3
- Diretor do Departamento de - Serviços Gerais	01	CC-3
- Diretor da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí	01	CC-3
- Vice-Diretor da Escola Superior de Educação Física de -		



<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>Nº DE CARGOS</u>	<u>SÍMBOLO</u>
- Coordenador da Escola Superior de Educação Física de Jundiá	01	CC-7
- Diretor da Biblioteca Pública-Municipal	01	CC-5
- Diretor do Museu Histórico e Cultural de Jundiá	01	CC-5
- Assessor Municipal	06	CC-7
- Encarregado do Setor de Sinalização de Trânsito	01	CC-6
- Oficial Administrativo	07	CC-9

Art. 3º - Passa a ser de 06 (seis) o quantitativo dos cargos em comissão de Supervisor de Serviços, CC-8, criados pelo artigo 8º, da Lei nº 3.135, de 11 de dezembro de 1987.

Art. 4º - A classe de Técnico de Enfermagem, integrante do Anexo I - Quadro de Pessoal Permanente, da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987, fica reclassificada no nível V, a partir de 1º de março de 1987.

Art. 5º - Ficam os cursos de nível superior, completos, de Análise de Sistemas e Ciências da Computação, incluídos na parte relativa à instrução, entre os requisitos para o provimento (Anexo VI-Descrição de Classe), das classes de Assistente Técnico I e Assistente Técnico II, integrantes do Anexo I da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987, Quadro de Pessoal Contratado.

Art. 6º - Fica concedida ao Assessor de Imprensa - símbolo CC-5, cujo titular do cargo for comprovadamente jornalista, com registro profissional, e sem curso superior, a gratificação de 40% (quarenta por cento) de seu vencimento, equivalente ao valor do nível universitário.

Parágrafo único - A mesma gratificação será devida aos fun



cionários que a tiverem congelada, nos termos das Leis nºs --
1.568, de 19 de dezembro de 1968, e 2.155, de 13 de fevereiro -
de 1976, com a necessidade de opção de que trata o § 2º do art.
3º da Lei 2.232, de 1º abril de 1977.

Art. 7º - A gratificação de que trata o art. 6º é devida -
ao ocupante de cargo de Secretário Executivo do Prefeito, CC-3.

Art. 8º - O servidor que, até a data da promulgação desta-
Lei, contar mais de 10 (dez) anos de serviços prestados ao Muni-
cípio de Jundiá será enquadrado nos termos da Lei nº 3.088, de
04 de agosto de 1987, da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987,-
e da Lei nº 3.081, de 10 de junho de 1987, sem a exigência do -
grau de escolaridade.

§ 1º - Não será dispensado o requisito da escolaridade pa-
ra o enquadramento nos níveis que exigem formação específica de
grau médio ou superior para os quais continuará exigível a esco-
laridade e os registros estabelecidos nos termos do disposto no
Decreto nº 9646, de 13 de agosto de 1987, e no Decreto nº 9526,
de 12 de junho de 1987.

§ 2º - O enquadramento a que se refere este artigo retroa-
ge a data de vigência dos Decretos nº 9646/87, 9526/87 e 9612/
87, conforme o caso.

Art. 9º - O servidor que até a data da promulgação desta -
lei contar com mais de 10 (dez) anos de serviços prestados ao -
Município, e que tenha substituído cargo de chefia, com ato es-
pecífico para tal fim, será enquadrado nos termos das Leis nºs-
3.067, de 10 de junho de 1987; 3.081, de 10 de julho de 1987; -
3.086, de 04 de agosto de 1987; 3.087, de 04 de agosto de 1987;
3.088, de 04 de agosto de 1987, no nível VI, sem a exigência do
nível universitário, a partir da data da promulgação desta Lei.

Art. 10 - Para os efeitos de enquadramento a que se refe



rem os Decretos nºs 9646, de 13 de agosto de 1987, 9526, de 12-
de junho de 1987 e 9612, de 28 de julho de 1987, serão conside-
rados títulos, para atendimento do requisito de escolaridade, -
os pertinentes a cursos concluídos dentro do ano letivo de 1987,
cabendo à Prefeitura rever, se for o caso, o enquadramento rea-
lizado, sem qualquer efeito retroativo.

Art. 11 - Vetado.

Art. 12 - Vetado.

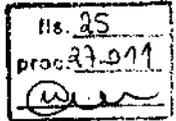
Art. 13 - As funções públicas, inclusive as pertinentes a
cargos efetivos ou de provimento em comissão, poderão ser exer-
cidas, eventualmente, por servidores, estatutários ou contrata-
dos, em regime de substituição, nos casos de impedimento ou -
afastamento temporário do titular da função.

Art. 14 - Entre os meses de fevereiro e novembro de cada -
ano a Prefeitura pagará, como adiantamento da gratificação de
Natal, de uma só vez, metade do vencimento recebido pelo respec
tivo funcionário do mês anterior.

§ 1º - A Prefeitura não estará obrigada a pagar o adianta-
mento no mesmo mês a todos os seus funcionários.

§ 2º - O adiantamento será pago ao ensejo das férias do -
funcionário, sempre que este o requerer no mês de janeiro do -
correspondente ano.

Art. 15 - Findo o prazo a que se refere o § 2º do art. 42-
da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987, o servidor que cumpre-
jornada especial de serviço terá facultada, até 3 (três) anos -
antes da aposentadoria, a opção pela jornada normal, fazendo -



§ 1º - O servidor optante pelo horário normal de serviço - só terá direito à aposentadoria com os novos valores após 03 - (três) anos de exercício no novo horário.

§ 2º - Vetado.

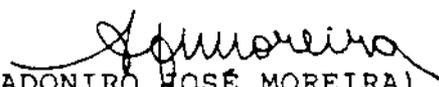
Art. 16 - O servidor que tenha optado pela jornada normal de serviço poderá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a entrada em vigor desta lei, retratar-se e pleitear o retorno à jornada especial.

Art. 17 - Ficam resguardados, para os efeitos desta lei, - os direitos dos servidores que requereram aposentadoria proporcional, objeto da Lei 3.117, de 5 de novembro de 1987, bem como - os daqueles que optaram pela jornada normal de serviço.

Art. 18 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


(ANDRÉ BENASSI)
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte dias do mês de julho de mil novecentos e oitenta e oito.


(ADONIRO JOSÉ MOREIRA)

Secretário Municipal de Negócios

Jurídicos

LEI Nº 4.168, DE 04 DE AGOSTO DE 1993

Altera a Lei 3.086/87, para criar cargos públicos e funções gratificadas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 30 de julho de 1.993, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - São criados os seguintes cargos públicos, de provimento em comissão, que serão extintos em 31 de dezembro de 1996:

NO GABINETE DO PREFEITO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Assessor de Gabinete	02	CC-05

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Assessor Técnico Jurídico	03	CC-04

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

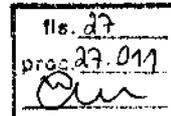
<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Oficial de Gabinete	01	CC-06

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Diretor	02	CC-03
Assessor Técnico	03	CC-04

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Assessor Técnico	02	CC-04

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Administrador de Serviços Funerários	02	CC-05
Administrador de Serviços de Parques	02	CC-05

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Encarregado de Zona Azul	01	CC-05
Assessor Técnico	04	CC-04
Assessor de Diretor do Dep. Trânsito	02	CC-06

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Diretor do Dep. Técnico-Pedagógico	01	CC-03
Diretor	02	CC-03
Coordenador	01	CC-04
Supervisor de Merenda	02	CC-05
Orientador Educacional	02	CC-05
Monitor	03	CC-06

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Diretor	01	CC-03
Assessor Técnico	01	CC-04
Assistente de Direção	01	CC-06
Agente Comunitário	03	CC-08

NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Agente de Publicidade de Marketing	01	CC-04
Assistente Cultural	05	CC-06

NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Técnico Especializado	02	CC-05
Administrador de Centro Esportivo	08	CC-06

NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Diretor	01	CC-03
Assessor Técnico	01	CC-04

NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Diretor	01	CC-03
Assessor Técnico	04	CC-04

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Assessor Técnico	03	CC-04

Art. 2º - Os cargos de provimento em comissão abaixo relacionados, criados pelo artigo 7º da Lei nº 3.086, de 4 de agosto de 1987, têm alterados - os seus símbolos na forma seguinte:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Chefe de Serviço	CC-05
Chefe de Serviço de Remoção de Veículos	CC-05
Assessor Técnico Pedagógico	CC-04

Art. 3º - Os cargos abaixo relacionados, de provimento em comissão, - constantes do Anexo II da Lei nº 3.086, de 4 de agosto de 1987, ficam com - os seus quantitativos alterados na forma seguinte, extinguindo-se em 31 de dezembro de 1996 os cargos ora criados:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
--------------------	----------------	---------------------



<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	
		<u>de</u>	<u>para</u>
Assessor Técnico Administrativo	CC-04	04	09
Assessor Municipal	CC-07	14	27
Oficial Administrativo	CC-09	28	41
Assessor Técnico Financeiro	CC-04	02	05
Supervisor de Serviços	CC-08	18	31
Chefe de Serviços	CC-05	02	03
Sociólogo	CC-04	01	02

Art. 4º - Ficam criadas na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá as seguintes funções gratificadas:

NO GABINETE DO PREFEITO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
Chefe de Seção de Expediente	FG-02	01
Chefe da Seção de Expediente do Departamento de Comunicação Social	FG-03	01

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
Chefe da Seção de Expediente da A.J. e P.J.	FG-03	02

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
Chefe de Expediente	FG-03	01

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
Chefe de Divisão	FG-01	04

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
--------------------	----------------	---------------------

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>
Chefe do Posto Distribuição-FAE	FG-03	01
Chefe do Depósito de Material Escolar	FG-03	01

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatro dias do mês de agosto de mil novecentos e noventa e três.



MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



LEI Nº 4.958, DE 24 DE JANEIRO DE 1.997

Reformula o Fundo Social de Solidariedade-FUNSS e cria os cargos públicos que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 23 de janeiro de 1.997, **PROMULGA** a seguinte Lei -

Art. 1º - A Lei nº 2.635, de 24 de junho de 1983, que criou o Fundo Social de Solidariedade-FUNSS, órgão integrante do Gabinete do Prefeito, ratificada pela Lei nº 3.733, de 27 de maio de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - O Fundo Social de Solidariedade de Jundiá, criado junto ao Gabinete do Prefeito, constitui-se em ente do Poder Público, atuando como órgão do sistema de assistência social.

Parágrafo único. O Fundo Social de Solidariedade-FUNSS tem como objetivo e missão precípua o desenvolvimento de ações de mobilização e articulação da comunidade em torno das causas dos grupos e municípios em situação de exclusão social, pelo despertamento do espírito de solidariedade e filantropia.

Art. 3º - O Fundo Social de Solidariedade-FUNSS, constituído pelo Conselho Deliberativo, tem por atribuições:

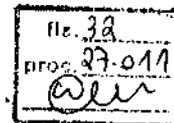
I - efetuar o levantamento das principais necessidades e aspirações da comunidade;

II - proceder ao levantamento de recursos humanos, materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade;

III - definir e encaminhar soluções possíveis para as questões sociais.

IV - valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução dos problemas locais;

V - promover articulações e atuar integradamente com os órgãos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

VI - adotar as providências necessárias à fimaatura de convênios com entidades que atendam aos objetivos do Fundo;

VII - adotar todas as medidas pertinentes à concessão de subvenções ou auxílio sociais, promovendo o controle de sua aplicação;

VIII - recepcionar as entidades de atendimento social e filantropico do Município, emitindo pareceres sobre os pedidos e encaminhando soluções juntamente com os demais órgãos do Município;

IX - prestar cooperação, apoiar e estimular as realizações e iniciativas filantrópicas que beneficiem a população;

X - planejar e executar todas as campanhas de cunho social no Município (como as de agasalho, brinquedo, alimentos, etc.), utilizando-se, para tanto, dos seus próprios recursos e daqueles oriundos de outros órgãos da estrutura administrativa e dos entes comunitários;

XI - planejar, executar e subsidiar programas de apoio às entidades privadas e governamentais;

XII - propor, assessorar tecnicamente e administrar convênios que a Prefeitura venha a firmar com entidades de prestação de serviços sociais, privadas e estatais, que visem diminuir os problemas sociais no Município;

XIII - coordenar ações concementes à Defesa Civil, podendo, para tanto, utilizar recursos materiais e pessoal da Prefeitura.

Art. 4º - O Conselho Deliberativo, composto por 13 (treze) membros, será presidido por pessoa de livre indicação do Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Comporão o Conselho, a convite do Prefeito, representantes dos diversos segmentos da sociedade.

Art. 5º - O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual periodo, cumprindo-lhes exercer suas atribuições até a designação dos novos membros.

Parágrafo único. O Prefeito poderá substituir, temporária ou definitivamente, os membros impedidos do regular exercicio de suas funções.



Art. 6º - O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será exercido gratuitamente e suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao Município.

Parágrafo único. Extingue-se o mandato dos membros integrantes do Conselho Deliberativo ao término do mandato do Prefeito que os indicou.

Art. 7º - Compete à Presidência do Conselho Deliberativo a adoção de todas as medidas administrativas, financeiras e orçamentárias para gestão do Fundo.

Parágrafo único. A conta bancária do Fundo será movimentada conjuntamente pelo Presidente e por um dos membros do Conselho Deliberativo, designado por este para exercer as funções de Tesoureiro.

Art. 8º - Constituem receitas do Fundo Social de Solidariedade:

I - contribuições, donativos, legados de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;

II - auxílios, subvenções ou contribuições;

III - outras vinculações de receitas municipais cabíveis;

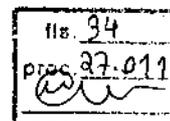
IV - receitas auferidas pela aplicação no mercado de capitais; e

V - quaisquer outras receitas que lhe possam ser destinadas.

Parágrafo único. Todos os recursos auferidos serão contabilizados como receita orçamentária municipal e alocados através de dotações consignadas na lei orçamentária ou através de créditos adicionais, obedecendo sua aplicação às normas gerais de direito financeiro.

Art. 9º - O Conselho Deliberativo emitirá, mensalmente, um balancete demonstrativo da receita e da despesa do mês anterior.

Art. 10 - Para a consecução dos objetivos do Fundo Social de Solidariedade, ficam criados na estrutura da Prefeitura, junto ao Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos de provimento temporário:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor	CC-03	03
Assistente Social	CC-04	02
Oficial Administrativo	CC-09	01

Art. 11 - Fica autorizado o recebimento de recursos provenientes de transferência do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo.

Art. 12 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 4.218, de 24 de setembro de 1993.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

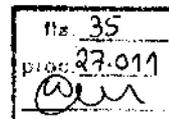
Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos vinte e quatro dias do mês de janeiro de mil novecentos e noventa e sete.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

-Proc. nº 21.076/90-

LEI COMPLEMENTAR Nº 11, DE 14 DE NOVEMBRO DE 1990

Cria departamentos na Prefeitura Municipal; cria e ree denomina cargos e empregos públicos; modifica vencimentos, salários e auxílio-transporte; e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, - de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 10 de novembro de 1.990, PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados os seguintes Departamentos:

I - NO GABINETE DO PREFEITO

- Departamento de Expediente

II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Departamento de Compras e Licitações

Art. 2º - Ao Anexo II da Lei 3.086, de 04 de agosto de 1987, referido no seu artigo 7º, ficam acrescentados os seguintes cargos, de provimento em comissão:

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
- Sociólogo	01	CC-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
- Engenheiro Eletricista	01	CC-4
- Engenheiro Florestal	01	CC-4
- Botânico	01	CC-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
--------------------	---------------------	----------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
- Assessor Técnico-Administrativo	04	CC-4
- Diretor do Departamento de Compras e Licitações	01	CC-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
- Assessor Técnico-Financeiro	02	CC-4

GABINETE DO PREFEITO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
- Diretor do Departamento de Expe - diente	01	CC-4
- Motorista do Gabinete do Prefeito	01	CC-5

Art. 3º - Os cargos de direção e assessoramento abaixo relacionados, de provimento em comissão, ficam com seus quantitativos alterados como segue:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTITATIVO</u>	
	<u>DE</u>	<u>PARA</u>
- Engenheiro Agrônomo	01	02
- Assessor Municipal	06	14
- Supervisor de Serviços	06	18
- Oficial Administrativo	07	28

Art. 4º - O símbolo atribuído ao cargo de Comandante da Guarda Municipal, criado pela Lei 3.086, de 04 de agosto de 1987, fica alterado para "CC-1".

Art. 5º - Ficam extintas as funções gratificadas constantes dos itens 1.1. e 3.1. do Anexo da Lei 3.179, de 16 de maio de 1988, do Gabinete do Prefeito e do Conselho Municipal de



Administração, respectivamente.

Art. 6º - Os cargos e empregos de Assistente Jurídico e Procurador Jurídico ficam com suas denominações alteradas para Procurador I e Procurador II.

Art. 7º - Os cargos e empregos de Assistente Técnico I e II, para cujo provimento se exija formação universitária específica nas áreas de Arquitetura e Engenharia ficam, conforme o caso, com suas denominações alteradas como segue:

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| - Assistente Técnico I | - Arquiteto I / Engenheiro I |
| - Assistente Técnico II | - Arquiteto II / Engenheiro II |

Art. 8º - Os descritivos de atribuições das classes ora criadas são os constantes das tabelas anexas a esta lei.

Art. 9º - A partir de 1º de novembro de 1990, os valores dos vencimentos, salários e funções gratificadas ficam acrescidos, a título de antecipação, da parcela de reajuste prevista para o mês de dezembro, conforme dispõe o artigo 1º, inciso II, da Lei Complementar 07, de 16 de agosto de 1990, observado o seu artigo 3º.

Art. 10 - O artigo 2º da Lei 3.397, de 1º de junho de 1989, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 2º - O auxílio instituído no artigo 1º corresponde ao valor de 80 (oitenta) passagens de ônibus urbanos de Jundiaí, vigente no dia 15 (quinze) de cada mês, e será pago mensalmente com a remuneração de cada servidor."

Art. 11 - Fica concedido aos servidores públicos municipais, inclusive aos da Faculdade de Medicina de Jundiaí, da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí e do Departamento de Águas e Esgotos de Jundiaí, um abono no valor de Cr\$ 5.000,00



(cinco mil cruzeiros) no mês de novembro de 1990, a ser pago - por ocasião do adiantamento salarial do referido mês.

Parágrafo Único - O abono não integrará, a qualquer título, os salários e vencimentos.

Art. 12 - A partir de 1º de dezembro de 1990, os valores - dos vencimentos e salários dos servidores públicos serão os -- constantes das tabelas em anexo.

Parágrafo Único - Os efeitos deste artigo são aplicáveis - aos salários dos servidores da Administração Indireta, cabendo- às respectivas autarquias a promoção das adequações necessá - rias.

Art. 13 - As despesas decorrentes da execução desta lei - correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementa - das se necessário.

Art. 14 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publica - ção, revogadas as disposições em contrário.

WALMOR BARBOSA MARTINS

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurí - dicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos quatorze dias do mês de novembro de mil novecentos e noventa.

TARCÍSIO GERMANO DE LEMOS
Secretário Municipal de Negócios
Jurídicos



- 1- Classe - ENGENHEIRO I e ARQUITETO I - NÍVEL VII

- 2- Descrição sumária - presta assessoramento a seus superiores hierárquicos na execução de atividades próprias de sua formação profissional.

- 3- Exemplos de atribuições:
 - colaborar com o Engenheiro II e Arquiteto II na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação profissional;
 - assessorar os técnicos mais experientes no desenvolvimento de suas atribuições;
 - auxiliar, dentro de sua área de competência, nas atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços, propondo medidas que visem à sua melhoria;
 - executar outras atividades afins.

- 4- Requisitos para provimento

Instrução - Curso superior completo nas áreas de Engenharia e Arquitetura.

Experiência - 6 (seis) meses na área.

Exigências adicionais - Registro profissional na categoria, -
na forma da legislação vigente (CREA).

- 5- Perspectiva de acesso

À classe de Engenheiro II e Arquiteto II



- 1 - Classe - ENGENHEIRO II E ARQUITETO II - NÍVEL VIII
- 2 - Descrição sumária - presta assessoramento a órgãos e entidades do governo municipal, exerce atividades próprias de sua formação profissional.
- 3 - Exemplos de atribuições:
 - realizar estudos, pesquisas e projetos da sua área de formação profissional;
 - fiscalizar e acompanhar a construção de edificações, rodovias, pontes, túneis e outras obras de construção civil de natureza pública;
 - colaborar no planejamento e coordenação do desenvolvimento de áreas urbanas;
 - orientar e controlar processos de produção ou serviços de manutenção desenvolvidos nas áreas de mecânica, eletricidade e eletrônica;
 - projetar instalações e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
 - Executar a montagem e colocar em funcionamento instalações e equipamentos mecânicos;
 - planejar e assessorar a organização e o controle do tráfego urbano e rodoviário;
 - efetuar estudos e projeções trigonométricas da superfície da terra e do sub-solo;
 - elaborar projetos de paisagismo e fiscalizar a sua execução;
 - elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendi-



- realizar estudos, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica sobre projetos de sua especialidade;
- participar, de acordo com determinação do superior hierárquico, de reuniões com Prefeito, Secretários e técnicos para análise e avaliação de projetos em andamento;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento

Instrução - Curso superior completo nas áreas de Engenharia e Arquitetura.

Experiência - 3 (três) anos na área.

Exigências adicionais - Registro profissional na categoria, na forma da legislação vigente (CREA).



- 1 - Classe - PROCURADOR I - NÍVEL VII
- 2 - Descrição sumária - presta assistência em assuntos de natureza jurídica através da emissão de pareceres e de instrução - em processos a serem ajuizados pela Procuradoria.
- 3 - Exemplos de atribuições:
 - participar das etapas de processos referentes ao estudo da matéria jurídica como adequação à legislação vigente, apuração de informações e instrução de defesa ou acusação;
 - redigir e apreciar documentos jurídicos;
 - assessorar a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos;
 - interpretar normas legais e administrativas;
 - instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos da justiça;
 - prestar assessoramento e consultoria jurídica;
 - manter registro dos assuntos e documentos jurídicos de interesse da Prefeitura;
 - participar de sindicância e inquéritos administrativos, procedendo à sua orientação;
 - desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos;
 - examinar tudo que diga respeito à dívida ativa da Prefeitura;
 - examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos de interesse da Prefeitura;
 - redigir ou orientar a redação de projetos de lei e de suas respectivas justificativas;
 - regularizar, escriturar e desenvolver atividades de cadastramento, codificação e manutenção de informações relativas ao Patrimônio Público Imobiliário Municipal;



- assessorar o Procurador II no exercício de suas atribuições.
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento

Instrução - Curso superior completo na área de Direito

Experiência - 06 (seis) meses na área

Exigências adicionais - Registro profissional na forma da legislação em vigor (OAB).

5 - Perspectiva de acesso

À classe de Procurador II.



- 1 - Classe - PROCURADOR II - NÍVEL VIII
- 2 - Descrição sumária - representa o Município judicialmente e assiste juridicamente os órgãos da Prefeitura, para defender os interesses da Municipalidade.
- 3 - Exemplos de atribuições
 - propor e responder ações de qualquer espécie, e medidas cautelares, em defesa dos interesses do Município, acompanhando-as, em todos os graus de jurisdição, perante quaisquer juizes ou tribunais, até decisão final transitada em julgado;
 - prestar assistência aos órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
 - examinar documentos destinados à instrução de processos - ajuizando sobre sua validade e determinando ou não sua juntada, para documentar de modo preciso os referidos processos;
 - opinar nos processos que cheguem, em grau de recurso, a apreciação do Prefeito ou dos Secretários Municipais;
 - preparar informações a serem prestadas pelas autoridades municipais em processos de mandados de segurança e "Habeas Corpus";
 - presidir comissões de inquérito ou delas participar no interesse da Administração Municipal;
 - subscrever termos de inscrição e certidões de dívida ativa ajuizada, da Prefeitura;
 - promover a execução da dívida ativa municipal;
 - requerer a instauração de inquéritos policiais, observando requisitos legais e colaborando com a autoridade policial,



- examinar documentos, opinar e acompanhar os processos de desapropriação até o registro da escritura;
- responder a consultas formuladas por autoridades municipais;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento

Instrução - Curso superior completo na área de Direito

Experiência - 05 (cinco) anos na área; 02 (dois) anos na classe de Procurador I.

Exigências adicionais - Registro profissional na forma da legislação em vigor.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ.
TABELA DE VENCIMENTOS - HORÁRIO NORMAL (40 horas)

DEZEMBRO/90

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	28.417,00	29.838,00	31.330,00	32.897,00	34.542,00	36.270,00	38.084,00	39.989,00	41.989,00	44.089,00	46.294,00
	32.595,00	34.225,00	35.937,00	37.734,00	39.621,00	41.603,00	43.684,00	45.869,00	48.163,00	50.572,00	53.101,00
	37.418,00	39.289,00	41.254,00	43.317,00	45.483,00	47.758,00	50.146,00	52.654,00	55.287,00	58.052,00	60.955,00
	43.828,00	46.020,00	48.321,00	50.738,00	53.275,00	55.939,00	58.736,00	61.673,00	64.757,00	67.995,00	71.395,00
	54.243,00	56.956,00	59.804,00	62.795,00	65.935,00	69.232,00	72.694,00	76.329,00	80.146,00	84.154,00	88.362,00
	62.434,00	65.556,00	68.834,00	72.276,00	75.890,00	79.685,00	83.670,00	87.854,00	92.247,00	96.860,00	101.703,00
	82.378,00	86.497,00	90.822,00	95.364,00	100.133,00	105.140,00	110.397,00	115.917,00	121.713,00	127.799,00	134.189,00
	100.614,00	105.645,00	110.928,00	116.475,00	122.299,00	128.414,00	134.835,00	141.577,00	148.656,00	156.089,00	163.894,00

118. 46
Proc. 27.011
M

10

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
TABELA DE VENCIMENTOS - HORÁRIO ESPECIAL (30 horas)

DEZEMBRO/90

No. 47
Proc. 27.011
Alm

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	28.064,00	29.468,00	30.942,00	32.490,00	34.115,00	35.821,00	37.613,00	39.494,00	41.469,00	43.543,00	45.721,00
	32.871,00	34.515,00	36.241,00	38.054,00	39.957,00	41.955,00	44.053,00	46.256,00	48.569,00	50.998,00	53.548,00
	40.683,00	42.718,00	44.854,00	47.097,00	49.452,00	51.925,00	54.522,00	57.249,00	60.112,00	63.118,00	66.274,00
	46.826,00	49.168,00	51.627,00	54.209,00	56.920,00	59.766,00	62.755,00	65.893,00	69.188,00	72.648,00	76.281,00
	61.784,00	64.874,00	68.118,00	71.524,00	75.101,00	78.857,00	82.800,00	86.940,00	91.287,00	95.852,00	100.645,00
	75.461,00	79.235,00	83.197,00	87.357,00	91.725,00	96.312,00	101.129,00	106.185,00	111.495,00	117.070,00	122.924,00

Alm



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

No. 48
Proc. 27.019
*W*TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CAT. I
DEZEMBRO/90

ADICIONAL NÍVEL	0 0-5 ANOS	1 5-10 ANOS	2 10-15 ANOS	3 15-20 ANOS	4 20-25 ANOS
I	54.243,00	56.956,00	59.804,00	62.795,00	65.935,00
II	56.956,00	59.804,00	62.795,00	65.935,00	69.232,00
III	59.804,00	62.795,00	65.935,00	69.232,00	72.694,00
IV	62.795,00	65.935,00	69.232,00	72.694,00	76.329,00
V	65.935,00	69.232,00	72.694,00	76.329,00	80.146,00

TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CAT. II

ADICIONAL NÍVEL	0 0-5 ANOS	1 5-10 ANOS	2 10-15 ANOS	3 15-20 ANOS	4 20-25 ANOS
I	58.040,00	60.942,00	63.990,00	67.190,00	70.550,00
II	60.942,00	63.990,00	67.190,00	70.550,00	74.078,00
III	63.990,00	67.190,00	70.550,00	74.078,00	77.782,00
IV	67.190,00	70.550,00	74.078,00	77.782,00	81.672,00
V	70.550,00	74.078,00	77.782,00	81.672,00	85.756,00

66



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 49
proc. 37.011
[Signature]

TABELA DE VENCIMENTOS - DIRETOR DE ESCOLA OU UNIDADE - HORÁRIO NORMAL - 40 HORAS
DEZEMBRO/90

ADICIONAL NÍVEL	0 0-5 ANOS	1 5-10 ANOS	2 10-15 ANOS	3 15-20 ANOS	4 20-25 ANOS
I	100.614,00	105.645,00	110.928,00	116.475,00	122.299,00
II	105.645,00	110.928,00	116.475,00	122.299,00	128.414,00
III	110.928,00	116.475,00	122.299,00	128.414,00	134.835,00
IV	116.475,00	122.299,00	128.414,00	134.835,00	141.577,00
V	122.299,00	128.414,00	134.835,00	141.577,00	148.656,00

TABELA DE VENCIMENTOS - DIRETOR DE ESCOLA OU UNIDADE - HORÁRIO ESPECIAL - 30 HORAS

ADICIONAL NÍVEL	0 0-5 ANOS	1 5-10 ANOS	2 10-15 ANOS	3 15-20 ANOS	4 20-25 ANOS
I	75.461,00	79.235,00	83.197,00	87.357,00	91.725,00
II	79.235,00	83.197,00	87.357,00	91.725,00	96.312,00
III	83.197,00	87.357,00	91.725,00	96.312,00	101.128,00
IV	87.357,00	91.725,00	96.312,00	101.128,00	106.185,00
V	91.725,00	96.312,00	101.128,00	106.185,00	111.95,00

[Signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 50
proc. 27.011
[Signature]

DEZEMBRO/90

TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR DA EDUCAR

ADICIONAL	0	1	2	3	4
NÍVEL	0-5 ANOS	5-10 ANOS	10-15 ANOS	15-20 ANOS	20-25 ANOS
I	27.122,00	28.479,00	29.903,00	31.399,00	32.969,00
II	28.479,00	29.903,00	31.399,00	32.969,00	34.618,00
III	29.903,00	31.399,00	32.969,00	34.618,00	36.349,00
IV	31.399,00	32.969,00	34.618,00	36.349,00	38.167,00
V	32.969,00	34.618,00	36.349,00	38.167,00	40.076,00

[Handwritten signature]



DEZEMBRO/90

TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR COORDENADOR
(+ 40% DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO)

NÍVEL	SALÁRIO MENSAL (INICIAL) Cr\$
I	82.564,00
II	86.693,00
III	91.028,00
IV	95.580,00
V	100.359,00

TABELA DE VENCIMENTOS - PROFESSOR DE DISCIPLINAS ESPECÍFICAS
(+ 40% DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO)

NÍVEL	SALÁRIO/HORA (INICIAL) (4,5 semanas/mês)
I	455,00
II	477,00
III	501,00
IV	526,00
V	552,00

Handwritten signature



DEZEMBRO/90

TABELA DE VENCIMENTOS DE MÉDICO E ODONTÓLOGO

<u>Médico e</u> <u>Odontólogo</u>	<u>Salário/hora</u>
I	838,45
II	963,04
III	1.106,14

[Handwritten signature]



DEZEMBRO/90

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

<u>SÍMBOLOS</u>	<u>VALORES EM Cr\$</u>
CC-01	225.112,00
CC-02	180.669,00
CC-03	154.861,00
CC-04	116.143,00
CC-05	90.334,00
CC-06	78.720,00
CC-07	64.745,00
CC-08	53.656,00
CC-09	42.588,00

TABELA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

<u>SÍMBOLOS</u>	<u>VALORES EM Cr\$</u>
FG-01	25.000,00
FG-02	20.000,00
FG-03	15.000,00
FG-04	10.000,00

aw



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 4.980**

PROJETO DE LEI Nº 7.495

PROCESSO Nº 27.011

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, o presente projeto de lei cria cargos públicos no Gabinete do Prefeito, na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e na Secretaria Municipal de Serviços Públicos (cf. justificativa de fls. 06).

Foi apresentada, após r. despacho desta Consultoria Jurídica (fls. 11), mensagem aditiva modificativa acompanhada da competente justificativa (fls. 14/19)

É o relatório.

PARECER:

Do que se depreende da mensagem aditiva modificativa, houve a adequação do projeto aos ditames da E/C nº 19/98, consoante despacho desta Consultoria Jurídica sob nº 411/99. Nesse passo, o Alcaide alterou o quantitativo do cargo de oficial administrativo, de 08 (oito) para 10 (dez), mantendo-o no projeto, porquanto é considerado de assessoramento pela legislação municipal (art. 3º da Lei Complementar nº 11, de 14.11.90). Suprimiu-se a criação de novos cargos de Oficial de Gabinete (em número de dois no projeto original).

Outrossim, juntou a descrição dos cargos de *assessor técnico e assessor municipal* (a serem lotados na SMNJ), bem como dos cargos de *supervisor de serviços e chefe de serviços* (lotados na SMSP).

Esta Consultoria Jurídica, por não pretender imiscuir-se em seara alheia (em verdade, prerrogativa exclusiva do Alcaide no sentido de organizar seus quadros administrativos), considera que a justificativa alcança o desiderato de viabilizar o prosseguimento do presente projeto de lei em seus ulteriores termos.

Assim é que, consoante justificativa constante da mensagem aditiva modificativa, e o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 11/90, o cargo de oficial administrativo¹ abarca, em tese, atividade de assessoramento, o que atende a legislação em vigor. No que tange aos demais cargos, estes atendem aos ditames da E/C nº 19/98, no sentido de apenas versarem sobre atribuições de chefia e assessoramento. Repita-se que, nesta seara, qualquer juízo de mérito por parte de outro Poder, *a priori*, será indébito.



Todavia, é necessário registrar, no aspecto da legalidade (âmbito que esta Consultoria Jurídica pode e deve lançar suas considerações), que a Administração deve procurar atender integralmente aos mandamentos da E/C nº 19/98 e da Lei Orgânica do Município, a fim de identificar os cargos dentro dos quadros da Administração que serão considerados “**funções de confiança**” e quais serão considerados “**em comissão**”, neste ultimo caso, discriminando o quantitativo para provimento pelos particulares (*extranei*) e servidores (*intranei*). Assim é que as **funções de confiança** somente poderão ser exercidas por **servidores ocupantes de cargo efetivo**. Já, com relação aos **cargos em comissão** serão providos por **servidores de carreira**, bem como particulares (*extranei*), para os **casos exclusivos de desempenho de atribuições de direção, chefia e assessoramento e nos termos em que a lei infraconstitucional dispuser² (casos condições e quantitativo)**.

Ressalta este órgão técnico que o presente projeto de lei, por força do que dispõe o § 2º, art. 200 do Regimento Interno da Edilidade, não poderá tramitar em regime de urgência por versar sobre a criação de cargos e providências correlatas. Destarte, com os temperamentos por nós alvitrados, o presente projeto reúne condições para prosseguimento nesta Casa de Leis, cujo mérito deverá ser apreciado pelo Soberano Plenário.

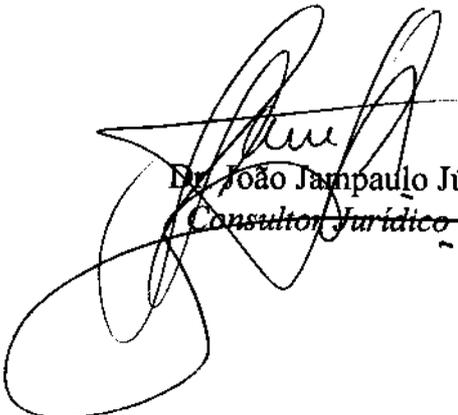
COMISSÕES: Deverão ser ouvidas a Comissão de Justiça e Redação, Comissão de Economia Finanças e Orçamento e Comissão de Assuntos do Trabalho.

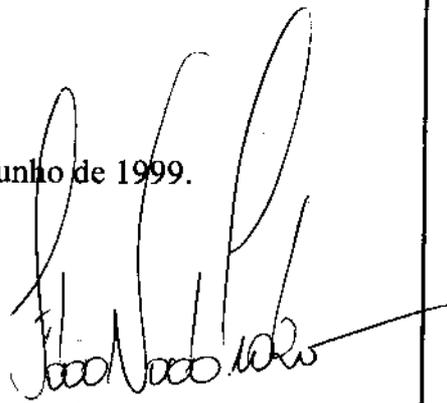
QUORUM: maioria absoluta (art. 44, § 2º, “a”, L.O.M.).

É o parecer,

S.m.e.

Jundiaí, 15 de junho de 1999.


Dr. João Jampaulo Júnior
Consultor Jurídico


Dr. Fábio Nadal Pedro
Assessor Jurídico

*
² Sugerimos ao Sr. Presidente da Casa que noticie ao Sr. Chefe do Executivo, a necessidade de adequar a Administração Pública, notadamente com relação aos servidores, aos termos da Reforma Administrativa imposta pela E/C nº 19/98, já recepcionada pela Lei Orgânica do Município e, principalmente, enviando



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 27.011

PROJETO DE LEI Nº 7.495, de autoria do PREFEITO MUNICIPAL, que cria cargos públicos no Gabinete do Prefeito, na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PARECER Nº 1130

Trata-se de projeto de lei que cria cargos públicos no Gabinete do Prefeito, na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

O presente projeto está revestido das condições de **legalidade e constitucionalidade**, conforme parecer sob nº 4.980 da D. Consultoria Jurídica desta Casa (fls. 54/55), que subscrevemos.

Parecer favorável, portanto. No mérito, dirá o Soberano Plenário.

Sala das Comissões, 22 de junho de 1999.

APROVADO
25/06/99

ANA VICENTINA TONELLI

WANDERLEI RIBEIRO
Relator e Presidente

ANTONIO GALVÃO

AYLTON MÁRIO DE SOUZA

JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquígrafo	Orador	Aparteante	Data
19a.SE.12a.	1.73	P.Da Pós	ORACI GOTARDO		08.7.99

PARECER DA COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E
ORÇAMENTOS (Projeto de Lei n. 7.495). -

....

O VEREADOR ORACI GOTARDO (membro-relator) -

Senhor Presidente. Senhores Vereadores.

Projeto de Lei 7.495, do Sr. Prefeito Municipal, e sua Mensagem Aditiva - "Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, passando a integrar o Anexo II, da Lei 3.086, de 04. de agosto de 1987, no referido Artigo 7º, os seguintes cargos de provimento no Gabinete do Prefeito, na Sec. Municipal de Negócios Jurídicos e na Sec. Municipal de Serviços públicos; haja vista a extensão dos serviços a serem implantados pelo Prefeito Municipal, há necessidade da contratação desse pessoal para o andamento dos serviços. - Por isso a Comissão de Economia e Orçamentos tem parecer favorável. Solicito a V.Exa., sr. Presidente, que consulte os demais membros da Comissão sobre o parecer exarado por este relator. -

...

O SENHOR PRESIDENTE - Parecer favorável do Relator. Consultamos os demais membros da Comissão.

O VER. ANTÔNIO C.C. SIQUEIRA - Acompanho o parecer.

O VER. ADEMIR P. VICTOR - Acompanho o parecer.

O VER. DURVAL L. ORLATO - Contrário ao parecer.

O VER. FELISBERTO NEGRI NETO - Acompanho o parecer.

O SENHOR PRESIDENTE - Com quatro votos favoráveis e um voto contrário, está APROVADO o Parecer da CEFO.

....



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodizio	Taquígrafo	Orador	Aparteante	Data
19a. SE. 12a.	1.75	P. Da Pós	DURVAL L. ORLATO		08.7.99

PARECER DA COMISSÃO DE ASSUNTOS DO TRABALHO
(Projeto de Lei n. 7.495, do P. Municipal).

....

O VEREADOR DURVAL LOPES ORLATO (Presidente-relator). -

Senhor Presidente. Senhores Vereadores. Membros da CAT.
Projeto de Lei n. 7.495, do Prefeito Municipal, que cria cargos públicos no Gabinete do Prefeito, na Sec. Municipal de Negócios Jurídicos e na Sec. Municipal de Serviços Públicos. A princípio, quanto esse projeto veio pra Casa, ele tinha a seguinte denominação de cargos e quantitativos: (lê)

	<u>Quantitativo</u>	<u>Símbolo</u>
Oficial de Gabinete	02	CC 6
Oficial Administrativo	08	CC 9
Assessor Técnico	03	CC 4
Assessor Municipal	02	CC 7
Chefe de Serviços	03	CC 5
Supervisor de Serviço	02	CC 8

Como a princípio o Prefeito não mandou junto, para esta Casa, a descrição dos respectivos cargos, a nossa Consultoria Jurídica deu parecer de que era necessário, em função da Emenda 19, da Constituição Federal, que fosse criado o descritivo dos cargos, a sua respectiva execução sumária, para que pudesse contemplar. E também fez uma alegação com relação à ocupação desses cargos de confiança, conforme a Emenda n. 19. Muito bem. Mandado esse Aditivo, que praticamente não é Aditivo, é outra lei, refazendo os quantitativos, nós temos aqui: O que era: Oficial de Gabinete - quantitativo 02, e Oficial Administrativo - quantitativo 08, optou-se por Oficial Administrativo - quantitativo 10. (aumenta de 42 para 52 pessoas) Isso em função de que o Oficial de Gabinete não se encontra



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquígrafo	Orador	Aparteante	Data
19a.S0.12a.	1.76	P.Da Pós	DURVAL L.ORLATO		08.7.99

no rol dos cargos de assessoramento, de chefia e direção. -
Então, o Prefeito não poderia nomear qualquer pessoa, qualquer cidadão externo ao serviço público. Deveria constar como funcionário de carreira ocupando esses cargos de confiança que não se destina a chefia e assessoramento.

Houve até um senão da Consultoria Jurídica, questionando se Oficial Administrativo é cargo de confiança. É um cargo de assessoramento, supervisão e chefia? E houve essa argumentação porque? Porque basta que uma pessoa tenha sobre os seus cuidados um único funcionário, um único auxiliar, um único assistente, para ele ser um cargo de chefia? para ele ser um cargo de assessoramento?

Então, vejam bem, a nossa Assessoria Jurídica faz essa colocação. Quer dizer que qualquer oficial, qualquer descrição de cargo, só porque existe uma Lei de 87, não é, dizendo que existem alguns cargos de chefia e assessoramento, e está discriminado, quando nem ainda existia a Emenda 19 à Constituição, que tratava do assunto, não significa que a gente pode pegar aquela lei do jeito que está, e colocá-la na situação que se encontra hoje! com a Emenda 19, a LOM foi modificada conforme a Emenda 19, não é. Isso não significa. Então aí está o motivo pelo qual a Consultoria Jurídica questiona se o Oficial Administrativo está no rol dos cargos de chefia e direção da municipalidade. Existe esse questionamento.

A princípio, como a lei não é abrangente, não é atualizada para esse fim, acabou-se tornando como oficial administrativo um cargo que não deveria ser.

Nós vemos aqui, nos Anexos, que ele cria: Assessor Técnico, Assessor Municipal, Chefe de Serviços, Supervisor de Serviços. Mas, onde está o Oficial Administrativo? Cadê o oficial administrativo aqui? Não se encontra na especificação o que é



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquigrafo	Orador	Aparteante	Data
19a.SE.12a.L	1.77	P.Da Pós	DURVAL L.ORLATO		08.7.99

que faz um oficial administrativo. Sabem onde vamos encontrar? Na lei antiga!! Na lei antiga está dizendo que o Oficial Administrativo deve digitar máquinas de escrever. - Eu acho que precisa ter computação hoje em dia, não! Então, é uma lei muito atrasada, que nem descreve o que o oficial tem que fazer. - Agora, ao não descrever o que o oficial tem que fazer, dá-se a ele um cargo de assessoramento, chefia, ou direção, atribui-se a ele um cargo de assessoramento em que o Prefeito pode contratar quem ele quiser; não um funcionário de carreira. As outras descrições que foram remetidas a esta Casa por força da Consultoria Jurídica, elas têm uma descrição muito mais atualizada. Se pegarmos, aqui, um Assessor Municipal, por exemplo, ele tem aqui: Órgão de lotação - Sec. Municipal de Negócios Jurídicos; descrição sumária: Presta assessoria em assuntos relativos à organização, ordenamento, controle de processos, bem como nos procedimentos relativos a desapropriação e controle do uso das áreas públicas do município. - Forma de provimento - cargo livre de nomeação e exoneração! O famoso cargo de confiança. "Requisitos de provimento - Instrução...

O SENHOR PRESIDENTE - Nobre Vereador, com sua licença, o tempo para parecer é de cinco minutos. Foi alterado.

O VER. DURVAL L. ORLATO - Qual o tempo? Não. Não. Para parecer de Comissão não foi alterado. Se alteraram aí, não foi alterado. Para parecer são dez minutos.

"Requisitos de provimento - Instrução - Superior (desejável)
Experiência - Não é necessário. E as demais atribuições: assessorar, nos processos de desapropriação...

O SENHOR PRESIDENTE - Dá licença, vereador. Parecer, também, de comissão foi alterado para cinco minutos.



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquigrato	Orador	Aparteante	Data
19a.SE.12a.	1.78	P.Da Pós	DURVAL L.ORLATO		08.7.99

O VEREADOR DURVAL L.ORLATO - Eu solicitaria a V.Exa., Senhor Presidente, então, porque no meu entender eram dez minutos, então eu peço dois minutos para concluir.

O SENHOR PRESIDENTE - Se for para concluir, continua v.Exa. com a palavra.

O VEREADOR DURVAL L.ORLATO - Então, dessa forma, Srs.Vereadores, eu verifico que aqui não existe colocadas as descrições necessárias.

E nós vínhamos conversando, inclusive - para finalizar, sr.Presidente - com o Secretário, José Geraldo, a respeito disso aqui, na Sala dos Vereadores, onde nós dizíamos que é, inclusive, uma sugestão da Consultoria Jurídica da Casa,diz assim: "Sugerimos ao Sr.Presidente da Casa... - Portanto ao ver.Chico Poço - "... que noticie ao Chefe do Executivo, a necessidade de se adequar a administração pública notadamente com relação aos servidores aos termos da reforma administrativa imposta pela Emenda Constitucional 19/98, já recepcionada pela LOM, e principalmente enviando para esta Casa de Leis projeto de lei que disponha sobre o percentual mínimo para provimento de cargos em comissão! - Então, não se pode ir nomeando qualquer quantitativo de cargos em comissão porque não está na adequação do Plano da Prefeitura! Qual é o mínimo máximo, conforme estipula a lei? Se a Prefeitura não fez isso, eu acredito que é prematuro de nossa parte estar votando mais vinte cargos.

Então, por esses motivos, eu dou parecer contrário ao Projeto.

....

O SENHOR PRESIDENTE - Parecer contrário do Presidente-Relator. Consultamos os demais membros da Comissão sobre o parecer exarado.

O VER. CARLOS M.Da CRUZ - Contrário ao Parecer do Relator.



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquigrato	Orador	Aparteante	Data
19a.SE.12a.L	1.79	P.Da Pós	PRESIDENTE		08.7.99

O VEREADOR EDER GUGLIELMIN - Contrário ao Parecer do relator.

O VEREADOR WANDERLEI RIBEIRO - Contrário ao Parecer do Relator.

O SENHOR PRESIDENTE - Parecer contrário do Relator e três votos contrários ao Parecer, portanto, favoráveis ao Projeto de Lei.

APROVADO o Parecer da Comissão de Assuntos do Trabalho.

.....



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo
GABINETE DO PRESIDENTE

63
27.011
Oli

Of. PR 07.99.12
proc. 27.011

Em 08 de julho de 1999.

Exmo. Sr.

Dr. MIGUEL MOUBADDA HADDAD

DD. Prefeito Municipal de Jundiaí

NESTA

Para seu distinto conhecimento e adoção das providências julgadas cabíveis, a V.Exa. encaminhamos, em duas vias, o AUTÓGRAFO Nº 6.027, referente ao PROJETO DE LEI Nº. 7.495 (objeto de seu Of. GP.L. nº 104/99), aprovado na sessão extraordinária ocorrida no dia 08 de julho de 1999.

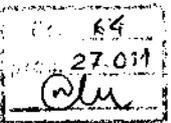
Sendo o que havia para o ensejo, queira aceitar, mais, nossas expressões de estima e consideração.

Prof. FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

GABINETE DO PRESIDENTE



PROJETO DE LEI Nº 7.495

AUTÓGRAFO Nº 6.027

PROCESSO Nº 27.011

OFÍCIO PR Nº 07.99.12

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

13/07/99

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

Mário

RECEBEDOR:

CINTIA GP

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL em:

03/08/99

DIRETORA LEGISLATIVA



PUBLICAÇÃO	Rubrica
20/07/99	am

proc. 27.011

GP., em 26.07.99

Eu, **MIGUEL HADDAD**, Prefeito do Município de Jundiaí, **PROMULGO** a presente Lei:-


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

AUTÓGRAFO Nº 6.027

(Projeto de Lei nº. 7.495)

Cria os cargos públicos que especifica.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 08 de julho de 1999 o Plenário aprovou:

Art. 1º. Fica alterado o quantitativo do cargo de provimento em comissão abaixo, criado pela Lei nº 3.213, de 20 de julho de 1988, com as alterações da Lei Complementar nº 11, de 14 de novembro de 1990 e das Leis nº 4.168, de 04 de agosto de 1993 e nº 4.958, de 24 de janeiro de 1997:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	
		de	para
Oficial Administrativo	CC-06	42	52

Art. 2º. Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, passando a integrar o Anexo II, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, referido no seu artigo 7º, os seguintes cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, cujos requisitos e atribuições são os constantes do anexo a esta lei:



Autógrafo nº 6.027 - fls. 2

I - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Assessor Técnico	CC-04	03
Assessor Municipal	CC-07	02

II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefe de Serviços	CC-05	03
Supervisor de Serviços	CC-08	02

Art. 3º. Os vencimentos dos cargos de que trata esta lei são os constantes do anexo III, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, com suas alterações posteriores.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão a conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em oito de julho de mil novecentos e noventa e nove (08.07.1999).

Prof. FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EXPEDIENTE

67
27.011
@m

OF. GP.L. n° 354/99
Processo n° 6.929-6/99

CÂMARA MUNICIPAL
DE JUNDIAÍ

027956 000 99 03 2 1 51

PROJETO GERAL

Jundiaí, 26 de julho de 1.999.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Junte-se.
PRESIDENTE
05/08/99

Encaminhamos a V.Exa., o original do Projeto de Lei n° 7.495, bem como cópia da Lei n° 5.279, promulgada nesta data, por este Executivo.

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

Atenciosamente,


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador FRANCISCO DE ASSIS POÇO

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

Nesta



LEI Nº 5.279, DE 26 DE JULHO DE 1999

Cria os cargos públicos que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 8 de julho de 1.999, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o quantitativo do cargo de provimento em comissão abaixo, criado pela Lei nº 3.213, de 20 de julho de 1.988, com as alterações da Lei Complementar nº 11, de 14 de novembro de 1.990 e das Leis nº 4.168, de 04 de agosto de 1.993 e nº 4.958, de 24 de janeiro de 1.997:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	
		de	para
Oficial Administrativo	CC-06	42	52

Artigo 2º - Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, passando a integrar o Anexo II, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1.987, referido no seu artigo 7º, os seguintes cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, cujos requisitos e atribuições são os constantes do anexo a esta lei:

I - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Assessor Técnico	CC-04	03
Assessor Municipal	CC-07	02

II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefe de Serviços	CC-05	03
Supervisor de Serviços	CC-08	02

Artigo 3º - Os vencimentos dos cargos de que trata esta lei são os constantes do anexo III, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1.987, com suas alterações posteriores.



69
27.011
@lu

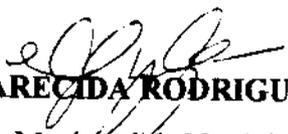
Artigo 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão a conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e seis dias do mês de julho de mil novecentos e noventa e nove.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



A N E X O

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Assessor Técnico
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora a Secretaria na definição de suas políticas e diretrizes, participando de estudos e pesquisas voltadas para consecução de seus objetivos, bem como da elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento da área.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: Superior (Desejável) Experiência: Não é necessária experiência anterior

VI - ATRIBUIÇÕES

- Efetuar pesquisas e levantamentos de dados necessários à execução dos trabalhos da Secretaria;
- Fazer levantamento de legislação, doutrina e jurisprudência, para subsidiar o trabalho dos Procuradores Jurídicos;
- Organizar cadastro e banco de dados sobre diferentes aspectos da Administração, para subsidiar a elaboração de projetos de leis, decretos e demais atos administrativos, bem como alimentar o sistema integrado de informações do Município;
- Assessorar a Secretaria na definição de suas diretrizes, políticas e planos de trabalho;
- Assessorar a Secretaria na elaboração dos elementos para o Orçamento Anual;
- Participar das comissões ou grupos de trabalho, voltados para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- Auxiliar na organização dos trabalhos do expediente e ordenamento dos processos administrativos e judiciais.



A N E X O

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Assessor Municipal
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Presta assessoria em assuntos relativos a organização, ordenamento e controle de processos, bem como nos procedimentos relativos a desapropriação e controle do uso das áreas públicas do Município.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: Superior (Desejável) Experiência: Não é necessária experiência anterior

VI - ATRIBUIÇÕES

- Assessorar os órgãos da Administração no levantamento de dados para realização de contratos, convênios e outros ajustes;
- Fazer controle das vigências dos termos de permissão ou concessão de uso de áreas públicas;
- Assessorar a Administração nos processos de desapropriação, acompanhando todos os seus atos, até a lavratura da escritura e seu registro no Cartório de Imóveis;
- Realizar o acompanhamento das publicações oficiais, para alimentar a biblioteca legislativa, bem como controlar o andamento dos processos judiciais e seus prazos;
- Promover o ordenamento e controle dos processos administrativos e judiciais que tramitam na Secretaria;
- Desenvolver estudos, pesquisas e levantamento de dados sobre assuntos pertinentes à Secretaria, para a alimentação do cadastro e banco de dados;
- Preparar informações a serem prestadas pelas autoridades municipais em processos e outros expedientes;



A N E X O

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Chefe de Serviços
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Dirige e coordena a execução de serviços urbanos e obras públicas realizadas pela própria Secretaria, através de equipes de trabalho que congrega profissionais de diferentes de formação e habilitação.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: 2º Grau Experiência: Desejável experiência anterior na chefia de Equipes de Trabalhos

VI - ATRIBUIÇÕES

- Chefiar equipes de trabalho na execução de obras públicas, limpeza urbana, conservação de parques e jardins e na manutenção civil e predial;
- Orientar supervisores de serviços, quanto às características e requisitos do trabalho a ser realizado, consultando cronogramas, plantas, projetos, desenhos, croquis, manuais, ordens de serviço e outras informações necessárias para a definição das tarefas a serem executadas;
- Acompanhar o andamento dos trabalhos dos supervisores de serviços e outros servidores sob sua responsabilidade, verificando o cumprimento das diretrizes em relação ao trabalho a ser executado;
- Cuidar do suprimento dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos trabalhos;
- Participar do treinamento e formação do pessoal sob sua chefia, apontando aos supervisores os aspectos a serem abordados na orientação das equipes de trabalho;
- Efetuar o acompanhamento da frequência dos servidores, controlando a realização de serviços em horários extraordinários, para informação mensal ao Departamento Pessoal;
- Emitir ordens de serviço, acompanhando sua execução;
- Fazer o acompanhamento de obras e serviços contratados de terceiro
- Cumprir e fazer com que se cumpra as determinações do Chefe de Serviço.



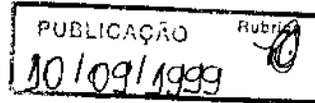
A N E X O

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Supervisor de Serviços
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Dirige e supervisiona uma equipe de trabalho, na execução de serviços urbanos e obras públicas realizadas pela própria Secretaria.
IV	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: 1º Grau Experiência: Desejável experiência anterior na supervisão de Equipes de Trabalhos

VI - ATRIBUIÇÕES

- Supervisiona uma equipe de trabalho na execução de obras públicas, limpeza urbana, conservação de parques e jardins e na manutenção civil e predial;
- Orientar o trabalho do pessoal sob sua supervisão, indicando o trabalho a ser realizado cuidando para que o mesmo seja feito a contento, de acordo com o especificado em Ordem de Serviço;
- Zelar pela segurança dos servidores sob sua responsabilidade, instruindo-os quanto ao correto manuseio de ferramentas e equipamentos, bem como quanto ao uso de vestimentas apropriadas e equipamentos de proteção individual (EPI), a fim de prevenir acidentes do trabalho;
- Treinar o pessoal por quem responde, orientando e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejável na execução dos trabalhos;
- Supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos de seus setor, cuidando para evitar perdas e danos;
- Cumprir e fazer com que se cumpra as determinações do Chefe de Serviço.



LEI Nº 5.279, DE 26 DE JULHO DE 1999
Cria os cargos públicos que especifica.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 8 de julho de 1999, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o quantitativo do cargo de provimento em comissão abaixo, criado pela Lei nº 3.213, de 20 de julho de 1988, com as alterações da Lei Complementar nº 11, de 14 de novembro de 1990 e das Leis nº 4.168, de 04 de agosto de 1993 e nº 4.958, de 24 de janeiro de 1997:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	
		de	para
Oficial Administrativo	CC-06	42	52

Artigo 2º - Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, passando a integrar o Anexo II, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, referido no seu artigo 7º, os seguintes cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, cujos requisitos e atribuições são os constantes do anexo a esta lei:

I - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Assessor Técnico	CC-04	03
Assessor Municipal	CC-07	02

II - NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefe de Serviços	CC-05	03
Supervisor de Serviços	CC-08	02

Artigo 3º - Os vencimentos dos cargos de que trata esta lei são os constantes do anexo III, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, com suas alterações posteriores.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão a conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e seis dias do mês de julho de mil novecentos e noventa e nove.

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos