



Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo

LEI N.º 5.288 , DE 18 10 8 799

Processo n.º 27.965

PROJETO DE LEI N.º 7.612

Autor: PREFEITO MUNICIPAL

Ementa: Cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

Arquive-se


Diretor Legislativo



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

02
27.965
Aur

Matéria: PL nº. 7.612	Comissões	Prazos:	Comissão	Relator
À Consultoria Jurídica. <i>Alleanza</i> Diretora Legislativa 04/08/99	CJR CEFO CAT	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
QUORUM: MA				

Comissões	Relator	Voto do Relator
À CJR. <i>Alleanza</i> Diretora Legislativa 10/08/99	Designo o Vereador: <i>[Signature]</i> Presidente 10/08/99	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <i>[Signature]</i> Relator 10/08/99
À CEFO. <i>Alleanza</i> Diretora Legislativa 11/08/99	Designo o Vereador: <i>[Signature]</i> Presidente 11/08/99	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <i>[Signature]</i> Relator 11/08/99
À CAT. <i>Alleanza</i> Diretora Legislativa 11/08/99	Designo o Vereador: <i>[Signature]</i> Presidente 12/08/99	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <i>[Signature]</i> Relator 12/08/99
À _____ Diretora Legislativa / /	Designo o Vereador: Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	Designo o Vereador: Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	Designo o Vereador: Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /

*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

03
27.765
ell

OF. GP.L. nº 372/99
Processo nº 15.115-1/99

CÂMARA MUNICIPAL
DE JUNDIAÍ

027965 1999 04 21 38

Jundiá, 21 de Agosto de 1999.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que tem por objeto a criação de cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá.

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

Nesta



PUBLICAÇÃO Rubrica
13/08/99 *cy*

Apresentado. Encaminhe-se à CJ e a:
CTR, CEFO e CAT
Presidente
10/08/99

APROVADO
Presidente
17/08/99

PROJETO DE LEI Nº 7.612

Art. 1º - Fica criado na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, junto à Secretaria Municipal de Educação, passando a integrar o Anexo I - Grupo de Atividades Educação e Cultura, da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1.987, o seguinte cargo de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviços Educacionais	II	150

Parágrafo único - As atribuições do cargo ora criado, bem como os requisitos a ele pertinentes, são os constantes do Anexo, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Artigo 2º - Os vencimentos relativos ao nível II do cargo mencionado no artigo 1º são os constantes do Anexo IV da Lei Municipal nº 3.088, de 04 de agosto de 1.987 e suas alterações posteriores.

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

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


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal



ANEXO

1. - Classe - AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS - NÍVEL II

2. - Descrição Sumária

Executa, sob orientação, tarefas variadas na área escolar, visando o atendimento ao aluno.

3. - Atribuições específicas:

- dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos.
- informar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola conduta dos alunos e ocorrências;
- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Unidade;
- atender aos Professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
- comunicar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos;
- conservar diariamente a limpeza e a ordem das mesas e bancos, bem como do refeitório antes, durante e após a distribuição das refeições;
- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes da Unidade Escolar, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- preparar e servir refeições ou merenda de acordo com as orientações e cardápio determinados pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
- recolher ou receber louças e talheres após as refeições;
- cuidar da desinfecção de frutas e verduras, bem como dos utensílios, conforme orientações determinadas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- manter em dia registros de números de refeições servidas, entrada, consumo e saldo de gêneros, no depósito da Unidade;



06
27.965
C.lli

- zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros segundo orientações da Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- conservar, diariamente, a limpeza e a ordem do depósito dos alimentos da cozinha;
- efetuar o controle do material existente na cozinha, mantendo a ordem, a limpeza e a conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e na distribuição das refeições ou merenda, bem como do material de limpeza da Unidade Escolar;
- preparar e distribuir café para os funcionários;
- efetuar a conferência minuciosa de produtos enviados à Unidade Escolar, segundo normas estabelecidas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição, comunicando à mesma qualquer irregularidade;
- executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação.

4. – Requisitos para provimento:

- Possuir de 1ª a 4ª série do 1º grau. ✓



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Submetemos a apreciação dessa Egrégia Edilidade o presente projeto de lei que tem por objeto a criação de cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, Grupo de Atividades Educação e Cultura.

A proposta objetiva atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, consubstanciada no crescente desenvolvimento da área educacional do Município, bem como no substancial aumento das atividades geradas pelo processo de Municipalização do ensino, e da construção de novas unidades escolares. Assim, a presente propositura tem por objetivo o atendimento das novas demandas, para as quais não existem servidores disponíveis no atual quadro de pessoal da Prefeitura.

Desta forma, restando devidamente justificada a propositura, permanecemos convictos do apoio dos Nobres Vereadores para a sua integral aprovação.


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal



PARTE A

LEI Nº 3088, DE 04 DE AGOSTO DE 1987

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 13 de julho de 1987, PROMULGA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO

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

Art. 2º - O Quadro de Pessoal Estatutário com -
preende:

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

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



ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - QUADRO PERMANENTE

GRUPO DE ATIVIDADES - Serviços Operacionais

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

GRUPO DE ATIVIDADES - Administração e Finanças

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

GRUPO DE ATIVIDADES - Assessoramento de Nível Superior

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

GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo

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

GRUPO DE ATIVIDADES - Educação e Cultura

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



ANEXO IV

TABELA DE NÍVEIS E VENCIMENTOS (Cz\$)

Ref.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	2.600	2.730	2.867	3.010	3.160	3.318	3.484	3.658	3.841	4.033	4.235
	3.200	3.360	3.528	3.704	3.890	4.084	4.288	4.503	4.728	4.964	5.212
	4.200	4.410	4.631	4.862	5.105	5.360	5.628	5.910	6.205	6.516	6.841
	5.100	5.355	5.623	5.904	6.199	6.509	6.834	7.176	7.535	7.912	8.307
	6.300	6.615	6.946	7.293	7.658	8.041	8.443	8.865	9.308	9.773	10.262
	8.100	8.505	8.930	9.377	9.846	10.338	10.855	11.398	11.967	12.566	13.194
	10.000	10.500	11.025	11.576	12.155	12.763	13.401	14.071	14.175	15.513	16.289



LEI Nº 3.211 DE 14 DE JULHO DE 1988

Altera a Lei 3.088/87, para modificar a reclassificação de cargos públicos da Prefeitura Municipal e dá providências correlatas.

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

Art. 1º - Os anexos I a VII da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987, passam a vigor de acordo com o constante das tabelas que acompanham esta lei.

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

I - GRUPO DE ATIVIDADES: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Assessor de Serviços Tributários
- Assistente Administrativo
- Vetado

II - Vetado.

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

I - Grupo de Atividades - Pessoal Fixo

- Supervisor de Portaria

II - Grupo de Atividades - Pessoal Variável

- Agente de Escritório

ANEXO IV

TABELA DE NÍVEIS E VENCIMENTOS (Cz\$)

REF.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	20.000	21.000	22.050	23.153	24.310	25.526	26.802	28.142	29.549	31.027	32.578
III	23.000	24.150	25.358	26.625	27.957	29.354	30.822	32.363	33.981	35.681	37.465
II	29.000	30.450	31.973	33.571	35.250	37.012	38.863	40.806	42.846	44.989	47.238
IV	34.000	35.700	37.485	39.359	41.327	43.394	45.563	47.841	50.233	52.745	55.382
V	42.000	44.100	46.305	48.620	51.051	53.604	56.284	59.098	62.053	65.156	68.414
VI	48.500	50.925	53.471	56.145	58.952	61.900	64.995	68.244	71.657	75.239	79.001
II	64.000	67.200	70.560	74.088	77.792	81.682	85.766	90.054	94.557	99.285	104.249
II	78.000	81.900	85.995	90.295	94.809	99.550	104.527	109.754	115.242	121.004	127.054

27/12/88
 27/12/88
 [Signature]



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 5.064**

PROJETO DE LEI Nº 7.612

PROCESSO Nº 27.965

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, o presente projeto de lei cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 7, vem instruída com o Anexos de fls. 5/6, e documentos de fls. 8/12.

É o relatório.

PARECER:

A proposta em exame se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, "caput"), e quanto à iniciativa, que é privativa do Chefe do Executivo (art. 46, I e IV, c/c o art. 72, XIII), sendo os dispositivos elencados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiá.

A matéria é de natureza legislativa, posto que cargos e empregos públicos somente podem ser criados mediante lei (art. 94 da Carta de Jundiá), e nesse aspecto inexistem empecilhos incidentes sobre a pretensão, eis que na questão concreta em tela se busca criar, 150 cargos públicos de Auxiliar de Serviços Educacionais, na estrutura do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação - Grupo de Atividades Educação e Cultura, de provimento efetivo.

Importante salientar a vedação de apreciação da proposta em regime de urgência, conforme estabelece o § 2º do art. 200 do Regimento Interno da Casa. Relativamente ao quesito mérito, pronunciar-se-á o soberano Plenário.

Além da Comissão de Justiça e Redação devem ser ouvidas as comissões de Economia, Finanças e Orçamento e de Assuntos do Trabalho.

QUORUM: maioria absoluta (letra "a" do § 2º do art. 44, L.O.M.).

S.m.e.

Jundiá, 5 de agosto de 1999

Ronaldo Salles Vieira
Dr. RONALDO SALLES VIEIRA
Assessor Jurídico

[Handwritten signature]
Dr. JOÃO JAMPAULO JÚNIOR
Consultor Jurídico



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 27.965

PROJETO DE LEI Nº 7.612, de autoria do PREFEITO MUNICIPAL que cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

PARECER Nº 1229

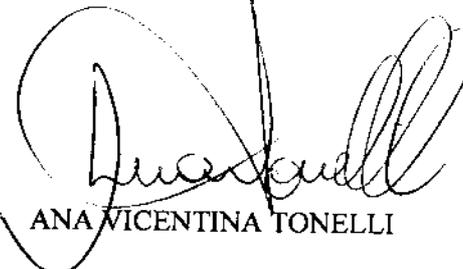
Trata-se de projeto de lei que cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

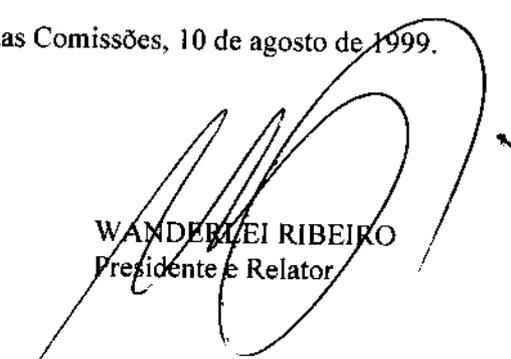
O presente projeto é legal e constitucional, consoante parecer sob nº 5.064 da D. Consultoria Jurídica desta Casa (fls. 13), que subscrevemos.

Parecer **favorável**, portanto.

Sala das Comissões, 10 de agosto de 1999.

APROVADO
10/08/99


ANA VICENTINA TONELLI


WANDERLEI RIBEIRO
Presidente e Relator


ANTONIO GALDINO


AYLTON MÁRIO DE SOUZA


JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS



15
27965

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROCESSO Nº 27.965

PROJETO DE LEI Nº 7.612, do PREFEITO MUNICIPAL, que cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

PARECER Nº 1.230

Tem a presente propositura o intento de criar 150 cargos públicos de Auxiliar de Serviços Educacionais, Nível II, na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, de provimento com base na Lei 3.088/87 - Estatuto dos Funcionários Públicos -, e para alcançar essa finalidade, indispensável se torna a aquiescência da Câmara, quesito esse que se busca suprir.

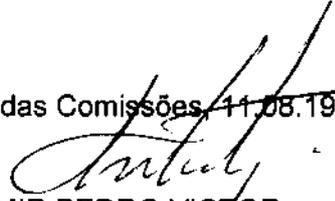
Sob a ótica econômico-financeiro-orçamentária entendemos estar a iniciativa perfeitamente situada, posto que há previsão de dotações próprias destinadas para esse objetivo, conforme dispõe o art. 3º do projeto, e a justificativa de fls. 7 é convincente no que concerne à necessidade da medida almejada. Logo, não detectamos vícios incidentes sobre a matéria.

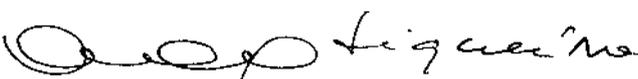
Então, face o exposto, consignamos voto favorável ao projeto.

É o parecer.

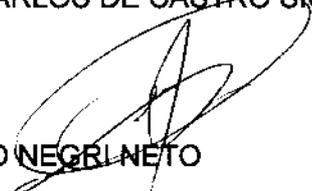
APROVADO
12/08/99

Sala das Comissões, 11.08.1999


ADEMIR PEDRO VICTOR
Presidente e Relator


ANTONIO CARLOS DE CASTRO SIQUEIRA


DURVAL LOPES ORLATO


FELISBERTO NEGRI NETO


ORACI GOTARDO



COMISSÃO DE ASSUNTOS DO TRABALHO

PROCESSO Nº 27.965

PROJETO DE LEI Nº 7.612, do PREFEITO MUNICIPAL, que cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

PARECER Nº 1.236

O presente projeto de lei visa criar o cargo de "Auxiliar de Serviços Educacionais", junto à Secretaria Municipal de Educação, através de concurso público, em número de 150 vagas.

A descrição das atribuições deste novo cargo encontra-se perfeitamente inserta no Anexo de fls. 5/6. Na justificativa, o Sr. Prefeito Municipal alega o crescente desenvolvimento na área educacional, o que concordamos e acrescentamos que as crianças destas escolas merecem maiores e melhores cuidados extra-sala de aulas.

Aproveitamos a oportunidade para solicitar à Presidência desta Casa de Leis que oficie o Chefe do Executivo para que determine a realização das devidas adaptações na lei do funcionalismo, conforme determina a legislação vigente, em especial a Emenda Constitucional nº 19, no sentido de fazer editar lei onde conste o percentual mínimo dos servidores comissionados, bem como adequar à nova realidade os servidores estatutários do Poder Executivo, bem como a atualização em moeda corrente, da tabela de vencimentos dos servidores públicos, para constar nos próximos projetos de lei que criarem cargos.

Consignamos, portanto, voto favorável ao projeto, requerendo, outrossim, seja dada ciência desta análise ao Sr. Presidente da Câmara.

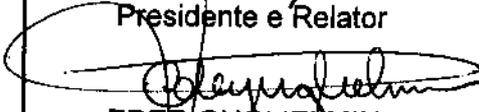
É o parecer.

APROVADO
12/08/99

Sala das Comissões, 12.08.1999


DURVAL LOPES ORLATO
Presidente e Relator


CARLOS MOREIRA DA CRUZ


EDER GUGLIELMIN


WANDERLEI RIBEIRO



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

GABINETE DO PRESIDENTE

17
27.965
@

Of. PR 08.99.59
proc. 27.965

Em 17 de agosto 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 N° 6.045, referente ao PROJETO DE LEI N°. 7.612 (objeto de seu Of. GP.L. n° 372/99), aprovado na sessão ordinária ocorrida no dia 17 de agosto de 1999.

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

Prof. FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente



PROJETO DE LEI Nº 7.612

AUTÓGRAFO Nº 6.045

PROCESSO Nº 27.965

OFÍCIO PR Nº 08.99.59

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

18/8/99

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

Alcides

RECEBEDOR:

Prof. Osvaldo J. F. F. F. F.

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

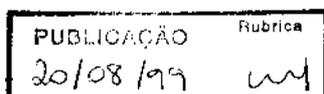
(15 dias úteis - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL em:

07/09/99

Alcides

DIRETORA LEGISLATIVA



proc. 27.965

GP., em 18.08.99

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


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

AUTÓGRAFO Nº. 6.045

(Projeto de Lei nº. 7.612)

Cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 17 de agosto de 1999 o Plenário aprovou:

Art. 1º. Fica criado na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, junto à Secretaria Municipal de Educação, passando a integrar o Anexo I - Grupo de Atividades Educação e Cultura, da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1.987, o seguinte cargo de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviços Educacionais	II	150

Parágrafo único - As atribuições do cargo ora criado, bem como os requisitos a ele pertinentes, são os constantes do Anexo, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 2º. Os vencimentos relativos ao nível II do cargo mencionado no artigo 1º são os constantes do Anexo IV da Lei Municipal nº 3.088, de 04 de agosto de 1.987, e suas alterações posteriores.

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



ao
27.965
am

(Autógrafo nº. 6.045 - fls. 2)

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em dezessete de agosto de mil novecentos e noventa e nove (17.08.1999).

Prof. FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente



ANEXO

1. – Classe – AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS – NÍVEL II

2. – Descrição Sumária

Executa, sob orientação, tarefas variadas na área escolar, visando o atendimento ao aluno.

3. – Atribuições específicas:

- dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos.
- informar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola conduta dos alunos e ocorrências;
- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Unidade;
- atender aos Professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
- comunicar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos;
- conservar diariamente a limpeza e a ordem das mesas e bancos, bem como do refeitório antes, durante e após a distribuição das refeições;
- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes da Unidade Escolar, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- preparar e servir refeições ou merenda de acordo com as orientações e cardápio determinados pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
- recolher ou receber louças e talheres após as refeições;
- cuidar da desinfecção de frutas e verduras, bem como dos utensílios, conforme orientações determinadas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- manter em dia registros de números de refeições servidas, entrada, consumo e saldo de gêneros, no depósito da Unidade;

JP



22
27.965
am

- zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros segundo orientações da Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- conservar, diariamente, a limpeza e a ordem do depósito dos alimentos da cozinha;
- efetuar o controle do material existente na cozinha, mantendo a ordem, a limpeza e a conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e na distribuição das refeições ou merenda, bem como do material de limpeza da Unidade Escolar;
- preparar e distribuir café para os funcionários;
- efetuar a conferência minuciosa de produtos enviados à Unidade Escolar, segundo normas estabelecidas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição, comunicando à mesma qualquer irregularidade;
- executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação.

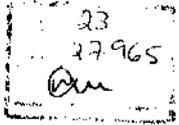
4. – Requisitos para provimento:

- Possuir de 1ª a 4ª série do 1º grau.

20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



OF. GP.L. nº 385/99
Processo nº 15.115-1/99

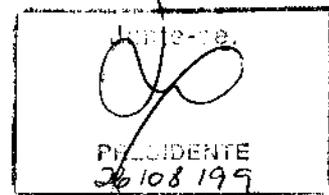
CÂMARA MUNICIPAL
PROT. Nº 108/99

028078 8099 25 3 2 47

PROT. Nº 108/99

Jundiá, 18 de agosto de 1.999.

Excelentíssimo Senhor Presidente:



Encaminhamos a V.Exa., o original do Projeto de Lei nº 7.612, bem como cópia da Lei nº 5.288, 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 Jundiá

Nesta

scc/2



LEI Nº 5.288, DE 18 DE AGOSTO DE 1999

Cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 17 de agosto de 1999, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, junto à Secretaria Municipal de Educação, passando a integrar o Anexo I – Grupo de Atividades Educação e Cultura, da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1.987, o seguinte cargo de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviços Educacionais	II	150

Parágrafo único - As atribuições do cargo ora criado, bem como os requisitos a ele pertinentes, são os constantes do Anexo, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Artigo 2º - Os vencimentos relativos ao nível II do cargo mencionado no artigo 1º são os constantes do Anexo IV da Lei Municipal nº 3.088, de 04 de agosto de 1.987 e suas alterações posteriores.

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

Artigo 4º - 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 Jundiaí, aos dezoito dias do mês de agosto de mil novecentos e noventa e nove.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



ANEXO

1. – Classe – AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS – NÍVEL II

2. – Descrição Sumária

Executa, sob orientação, tarefas variadas na área escolar, visando o atendimento ao aluno.

3. – Atribuições específicas:

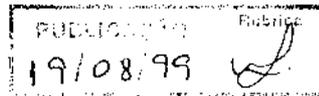
- dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos.
- informar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola conduta dos alunos e ocorrências;
- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Unidade;
- atender aos Professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
- comunicar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos;
- conservar diariamente a limpeza e a ordem das mesas e bancos, bem como do refeitório antes, durante e após a distribuição das refeições;
- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes da Unidade Escolar, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- preparar e servir refeições ou merenda de acordo com as orientações e cardápio determinados pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
- recolher ou receber louças e talheres após as refeições;
- cuidar da desinfecção de frutas e verduras, bem como dos utensílios, conforme orientações determinadas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- manter em dia registros de números de refeições servidas, entrada, consumo e saldo de gêneros, no depósito da Unidade;



- zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros segundo orientações da Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- conservar, diariamente, a limpeza e a ordem do depósito dos alimentos da cozinha;
- efetuar o controle do material existente na cozinha, mantendo a ordem, a limpeza e a conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e na distribuição das refeições ou merenda, bem como do material de limpeza da Unidade Escolar;
- preparar e distribuir café para os funcionários;
- efetuar a conferência minuciosa de produtos enviados à Unidade Escolar, segundo normas estabelecidas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição, comunicando à mesma qualquer irregularidade;
- executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação.

4. – Requisitos para provimento:

- Possuir de 1ª a 4ª série do 1º grau.



LEI N° 5.288, DE 18 DE AGOSTO DE 1999

Cria o cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 17 de agosto de 1999, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica criado na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, junto à Secretaria Municipal de Educação, passando a integrar o Anexo I - Grupo de Atividades Educação e Cultura, da Lei n° 3.088, de 04 de agosto de 1.987, o seguinte cargo de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviços Educacionais	II	150

Parágrafo único - As atribuições do cargo ora criado, bem como os requisitos a ele pertinentes, são os constantes do Anexo, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Artigo 2° - Os vencimentos relativos ao nível II do cargo mencionado no artigo 1° são os constantes do Anexo IV da Lei Municipal n° 3.088, de 04 de agosto de 1.987 e suas alterações posteriores.

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

Artigo 4° - 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 Jundiaí, aos dezoito dias do mês de agosto de mil novecentos e noventa e nove.

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

ANEXO

1. - Classe - AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS - NÍVEL II

2. - Descrição Função

Executa, sob orientação, várias atividades na área escolar, visando o atendimento ao aluno.



(Lei 5.288/99 - fls. 02)

3. - Atribuições específicas:

- dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos.
- informar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola conduta dos alunos e ocorrências;
- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Unidade;
- atender aos Professores, em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
- comunicar ao Professor Conselheiro, ao Coordenador Pedagógico ou ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos;
- conservar diariamente a limpeza e a ordem das mesas e bancos, bem como do refeitório antes, durante e após a distribuição das refeições;
- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes da Unidade Escolar, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- preparar e servir refeições ou merenda de acordo com as orientações e cardápio determinados pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições;
- recolher ou receber louças e talheres após as refeições;
- cuidar da desinfecção de frutas e verduras, bem como dos utensílios, conforme orientações determinadas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- manter em dia registros de números de refeições servidas, entrada, consumo e saldo de gêneros, no depósito da Unidade;
- zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros segundo orientações da Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- conservar, diariamente, a limpeza e a ordem do depósito dos alimentos da cozinha;
- efetuar o controle do material existente na cozinha, mantendo a ordem, a limpeza e a conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e na distribuição das refeições ou merenda, bem como do material de limpeza da Unidade Escolar;
- preparar e distribuir café para os funcionários;
- efetuar a conferência minuciosa de produtos enviados à Unidade Escolar, segundo normas estabelecidas pela Diretoria de Alimentação e Nutrição, comunicando à mesma qualquer irregularidade;
- executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação.

4. - Requisitos para provimento: