



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI N.º 5.427, DE 24/03/00

Processo n.º 29.051

PROJETO DE LEI N.º 7.697

Autor: MESA

Ementa: Consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

Arquive-se


Diretor Legislativo

05/04/2000



Matéria: PL nº. 7.697	Comissões	Prazos:	Comissão	Relator
À Consultoria Jurídica. @llanpedi Diretora Legislativa 13/12/99	CJR CAT	projetos 20 dias vetos 10 dias orçamentos 20 dias contas 15 dias aprazados 7 dias	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
QUORUM: MS				

Comissões	Relator	Voto do Relator
À CJR. @llanpedi Diretora Legislativa 14/12/99	Designo o Vereador: <u>AVOCA</u> Presidente 14/12/99	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator 14/12/99
À CAT @llanpedi Diretora Legislativa 01/10/2000	Designo o Vereador: <u>AVOCO</u> Presidente 08/02/00	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator 08/02/00
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 / /
À _____ Diretora Legislativa / /	Designo o Vereador: _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /

--



PUBLICAÇÃO Rubrica
17/12/99 wj

CÂMARA MUNICIPAL

PP 946/99

029081 0799 13 1454

PROJETO DE LEI Nº 7.697

Apresentado. Encaminha-se à CJ e a:
CJR e CAT
Presidente
14/12/99

APROVADO
Presidente
29.02.2000

PROJETO DE LEI Nº 7.697

(da Mesa)

Consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

Art. 1º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades, que ficam diretamente subordinadas ao Presidente da Câmara:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Secretaria da Câmara;
- III - Consultoria Jurídica.

Art. 2º. A Secretaria da Câmara compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Diretoria Legislativa;
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria Financeira.

Art. 3º. A Diretoria Legislativa compreende:

I - Divisão de Assessoria Técnico-Legislativa, que compreende o Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa;

II - Divisão de Documentação e Informação Legislativa, que por sua vez, compreende:

- a) Serviço de Documentação e Informação Legislativa;
- b) Arquivo;

III - Divisão de Expediente Legislativo, que compreende:



(PL nº. 7.697/99 - fls. 2)

- a) Serviço de Controle Legislativo;
- b) Serviço de Expediente e Documentação Plenária;
- c) Serviço de Comissões.

Art. 4º. A Diretoria Administrativa, compreende:

I - Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende:

- a) Serviço de Pessoal;
- b) Serviço de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa compreende, ainda, com subordinação direta:

- I - Seção de Informática, Microfilmagem e Telex;
- II - Seção de Compra e Licitação;
- III - Seção de Zeladoria;
- IV - Seção de Reprografia;
- V - Seção de Transportes.

Art. 5º. A Diretoria Financeira compreende, com subordinação direta:

- I - Serviço de Tesouraria;
- II - Serviço de Contabilidade, que compreende a Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 6º. A Consultoria Jurídica compreende:

- I - Procuradoria;
- II - Assessoria de Gabinete da Presidência;
- III - Assessoria Técnico-Jurídica;
- IV - Biblioteca Dr. Amadeu Ribeiro Júnior.

Art. 7º. As atribuições das unidades e dos órgãos referidos nos artigos anteriores serão fixadas por Ato de Mesa.

Art. 8º. O Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL obedecerá ao disposto nesta lei.

Art. 9º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jundiaí constitui-se de:

- I - Cargos Isolados de Provimento Efetivo;



(PL nº. 7.697/99 - fls. 3)

II - Cargos de Carreira de Provimento Efetivo; e

III - Cargos Isolados de Provimento em Comissão.

Art. 10. Os cargos isolados de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 11. Os cargos de carreira de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo II, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 12. Os cargos isolados de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo III, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 13. Os vencimentos dos cargos de Quadro de Pessoal do Legislativo são os constantes das Tabelas I, II e III do Anexo IV, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 14. Aplicam-se aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, no que couber, as disposições referentes a níveis de vencimento; carreiras, através da promoção e do acesso; enquadramento nas respectivas referências; e jornada de trabalho do Quadro de Pessoal Estatutário do Poder Executivo, com as alterações constantes desta lei.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo vagos, nas diversas classes do Quadro do Pessoal do Legislativo - QPL, serão providos por acesso ou mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação específica.

Art. 16. Acesso é a passagem, pelo critério de merecimento, de ocupante de cargo efetivo a classe de nível mais elevado dentro da estrutura existente.

Parágrafo único. As linhas de acesso são as previstas no Anexo VI, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 17. Ato da Mesa deverá prover sobre os cargos que comportarem lotações nos diversos órgãos de acordo com suas respectivas atribuições e atendendo a necessidade de serviço.



(PL nº. 7.697/99 - fls. 4)

Art. 18. Na existência de cargos vagos, poderão, a critério do Presidente, ser utilizados, interinamente e até o efetivo provimento, servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL para o exercício das respectivas atribuições, desde que possuam a necessária qualificação ou que estejam no desempenho das funções correspondentes ao cargo por, no mínimo, dois anos.

Art. 19. Na ausência ou no impedimento de qualquer dos Diretores, o cargo será ocupado pelo substituto imediato, sucessivamente, e, na ausência do último destes, pelo Consultor Jurídico.

Art. 20. As chefias de unidades inferiores à de Diretoria ou de grupos de servidores, exercidas em confiança, constituem o elenco de funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.

§ 1º. Poderão ser designados Assessores Legislativos e Assessores Administrativos para exercerem funções de chefia, em cada uma das Diretorias, subordinados diretamente aos respectivos titulares.

§ 2º. A função prevista no parágrafo anterior poderá ser acumulada com a de chefia de divisão, obedecido o que dispõe a lei sobre acumulação.

§ 3º. Serão ainda concedidas funções gratificadas por funções de assessoramento imediato de nível de Diretoria e para atender a encargos específicos.

§ 4º. Os valores das gratificações por função previstas neste artigo e seus parágrafos são os constantes do Anexo V, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 21. As funções gratificadas serão instituídas por Ato da Mesa, devidamente justificado.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos interessados indicarão à Mesa os nomes de seus auxiliares.

Art. 22. As condições para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL são as estabelecidas no Anexo VII, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§ 1º. As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL serão estabelecidas em Resolução do Legislativo.



(PL nº. 7.697/99 - fls. 5)

§ 2º. Fica mantido o provimento dos atuais funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL nos respectivos cargos previstos nos anexos desta lei.

Art. 23. O horário de trabalho dos órgãos da Câmara será fixado através de Portaria da Presidência, atendendo-se às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características dos órgãos.

Art. 24. Aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL será permitido serviço extraordinário para atender a situações próprias de funcionamento da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A convocação para a prestação de horas extraordinárias fica reservada à Presidência e aos Diretores do órgão onde está lotado o funcionário.

Art. 25. É obrigatória a presença dos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo quando da realização de sessões de qualquer natureza, independente de convocação, computando-se o horário cumprido para percepção da gratificação pela prestação de horas extraordinárias, obedecendo-se aos critérios da legislação em vigor.

Art. 26. Aos funcionários ocupantes dos cargos de Agente Legislativo de Serviços de Reprografia e Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia será concedida gratificação de insalubridade na forma da legislação correspondente.

Art. 27. Fica proibida a admissão de parente ou afim de vereador, até o terceiro grau, no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, ressalvada a nomeação mediante concurso público, para o provimento de cargo efetivo.

Art. 28. Aos funcionários enquadrados no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, nos termos do § 2º. do art. 6º. da Lei nº. 2.862, de 08 de julho de 1985, e admitidos até 31 de janeiro de 1979, aplica-se o disposto na Lei nº. 931, de 25 de agosto de 1961, cujos artigos 1º. e 2º. e seus parágrafos ficam, para eles, mantidos, para fins de concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 29. Ficam resguardados, aos atuais ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, todos os direitos e garantias legalmente adquiridos até a data de início de vigência desta lei.

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



(PL nº. 7.697/99 - fls. 6)

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs.:

- I - 2.862, de 08 de julho de 1985;
- II - 2.889, de 12 de setembro de 1985;
- III - 3.134, de 11 de dezembro de 1987;
- IV - 3.157, de 04 de abril de 1988;
- V - 3.158, de 06 de abril de 1988;
- VI - 3.343, de 20 de dezembro de 1988;
- VII - 3.399, de 08 de junho de 1989;
- VIII - 3.751, de 27 de junho de 1991;
- IX - 4.995, de 07 de maio de 1997;
- X - 5.011, de 20 de junho de 1997; e
- XI - 5.118, de 20 de abril de 1998.

Sala das Sessões, 13.12.1999

A MESA


Prof. FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente


ANA VICENTINA TONELLI
1ª. Secretária


JOSÉ ANTONIO KACHAN
2º. Secretário



(PL nº. 7.687/99 - fls. 7)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
04	Telefonista-Recepcionista	IV



(PL nº. 7.697/99 - fls. 8)

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Agente Administrativo de Manutenção Geral	V
01	Agente Administrativo de Zeladoria	V
02	Agente Legislativo Aux. Serv. Reprografia	IV
06	Agente Legislativo de Segurança A	IV
05	Agente Legislativo de Segurança B	III
05	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
07	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
04	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
02	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V
01	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	V
01	Almoxarife	VI
02	Assessor Administrativo	VIII
02	Assessor Administrativo	VII
01	Assessor de Informática	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VII
01	Assessor Jurídico	VIII
01	Assessor Jurídico	VII
06	Assessor Legislativo	VIII
02	Assessor Legislativo	VII
06	Assistente Administrativo	VI
01	Comprador	VI
01	Consultor Jurídico	IX
01	Diretor Administrativo	IX
01	Diretor Financeiro	IX



(PL nº. 7.697/99 - fls. 9)

01	Diretor Legislativo	IX
01	Técnico em Contabilidade	VI
01	Técnico em Informática	VI
15	Técnico Legislativo	VI



(PL nº. 7.697/99 - fls. 10)

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10
04	Agente de Transporte Especial	CC-8
01	Assessor de Comunicações	CC-5
01	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5
41	Assistente Parlamentar	CC-6
01	Auxiliar de Gabinete	CC-6
01	Secretário Executivo do Presidente da Câmara	CC-3



(PL nº. 7.697/99 - fls. 11)

ANEXO IV

TABELA I

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALORES - R\$
CC-1	2.444,61
CC-2	1.961,99
CC-3	1.681,72
CC-4	1.261,25
CC-5	980,98
CC-6	854,85
CC-7	703,10
CC-8	582,68
CC-9	462,47
CC-10	351,47



(PL nº. 7.697/99 - fls. 12)

ANEXO IV

TABELA II

**VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO**

JORNADA DE 40 HORAS

REF. NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	308,56	323,98	340,18	357,19	375,03	393,78	413,46	434,13	455,84	478,63	502,56
II	353,93	371,62	390,20	409,71	430,19	451,69	474,26	497,97	522,86	549,00	576,44
III	406,31	426,62	447,94	470,34	493,85	518,53	544,45	571,66	600,24	630,25	661,75
IV	475,93	499,72	524,70	550,93	578,47	607,38	637,38	669,62	703,09	738,24	775,15
V	589,02	618,47	649,39	681,85	715,93	751,73	789,32	828,78	870,21	913,71	959,39
VI	677,98	711,87	747,46	784,83	824,06	865,27	908,52	953,94	1.001,63	1.051,71	1.104,29
VII	894,55	939,27	986,24	1.035,54	1.087,30	1.141,66	1.198,74	1.258,67	1.321,60	1.387,68	1.457,06
VIII	1.092,58	1.147,21	1.204,55	1.264,78	1.328,02	1.394,41	1.464,12	1.537,33	1.614,18	1.694,89	1.779,63
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A	1.365,24	1.406,19	1.448,37	1.491,82	1.536,57	1.582,67	1.630,14	1.679,03	1.729,39	1.781,27	1.834,70
B	1.889,83	1.946,51	2.004,89	2.065,04	2.126,99	2.190,79	2.256,51	2.324,19	2.393,91	2.465,72	2.539,69
C	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24



(PL nº. 7.697/99 - fls. 13)

ANEXO IV

TABELA III

**VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO
JORNADA DE 30 HORAS**

REF. NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	304,72	319,95	335,94	352,73	370,36	388,87	408,30	428,72	450,14	472,64	496,26
IV	356,93	374,77	393,50	412,95	433,83	455,51	478,27	502,18	527,28	553,63	581,31
V	441,77	463,85	487,04	511,39	536,95	563,79	591,97	621,56	652,63	685,26	719,51
VI	508,49	533,91	560,60	588,63	618,05	648,94	681,38	715,44	751,21	788,77	828,20
VII	670,93	704,46	739,68	776,65	815,48	856,25	899,06	944,00	991,19	1.040,75	1.092,78
VIII	819,43	860,40	903,41	948,57	996,00	1.045,79	1.098,07	1.152,97	1.210,61	1.271,14	1.334,68
IX	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24
A	1.023,92	1.054,63	1.086,27	1.118,84	1.152,40	1.186,98	1.222,58	1.259,25	1.297,02	1.335,92	1.376,00
B	1.417,36	1.459,88	1.503,68	1.548,79	1.595,24	1.643,10	1.692,38	1.743,15	1.795,44	1.849,30	1.904,77
C	1.795,48	1.849,34	1.904,81	1.961,96	2.020,81	2.081,43	2.143,87	2.208,18	2.274,42	2.342,64	2.412,92



(PL nº. 7.697/99 - fls. 14)

ANEXO V

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALORES
FG - 1	271,48
FG - 2	217,20
FG - 3	162,88
FG - 4	108,59
FG - 5	65,14
FG - 6	43,44



(PL nº. 7.697/99 - fls. 15)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

TABELA I

OPERACIONAL A

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III	Agente Administrativo de Zeladoria	V
		Agente Administrativo de Manutenção Geral	

TABELA II

OPERACIONAL B

Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V



(PL nº. 7.697/99 - fls. 16)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA III

ADMINISTRATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
Almoxarife	VI	Assessor Administrativo	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Assessor Administrativo	VII	Assessor Administrativo	VIII
Assessor Administrativo	VIII	Diretor Administrativo	IX

TABELA IV

FINANCEIRA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
		Técnico em Contabilidade	
Almoxarife	VI	Assessor Financeiro-Contábil	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Técnico em Contabilidade			
Assessor Financeiro-Contábil	VII	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
Assessor Financeiro-Contábil	VIII	Diretor Financeiro	IX



(PL nº. 7.697/99 - fls. 17)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA V

LEGISLATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico Legislativo	VI
Técnico Legislativo	VI	Assessor Legislativo	VII
Assessor Legislativo	VII	Assessor Legislativo	VIII
Assessor Legislativo	VIII	Diretor Legislativo	IX

TABELA VI

JURÍDICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Assessor Jurídico	VII
Assessor Jurídico	VII	Assessor Jurídico	VIII
Assessor Jurídico	VIII	Consultor Jurídico	IX

TABELA VII

INFORMÁTICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico de Informática	VI
Técnico de Informática	VI	Assessor de Informática	VIII



(PL nº. 7.697/99 - fls. 18)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA VIII

TRANSPORTES

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Segurança B	III
Agente Legislativo de Segurança B	III	Agente Legislativo de Segurança A	IV
Agente Legislativo de Segurança A	IV	Agente Legislativo de Serviços de Transporte	V



(PL nº. 7.697/99 - fls. 19)

ANEXO VII

**CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO-QPL**

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Agente Administrativo de Manutenção Geral	Escolaridade: 4.ª Série do Ensino Fundamental (1.º Grau); Conhecimentos de serviços gerais de manutenção; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Administrativo de Zeladoria	Escolaridade: 4.ª Série do Ensino Fundamental (1.º Grau); Conhecimentos de serviços gerais de zeladoria; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente de Manutenção e Serviços Especiais	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Experiência em serviços externos, limpeza, jardinagem e copa;
Agente de Transporte Especial	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Experiência no encaminhamento de documentos em órgãos públicos; Conhecimentos do trânsito na capital do Estado; Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", há mais de 02 (dois) anos;
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau);
Agente Legislativo de Segurança A	Escolaridade: 4.ª Série do Ensino Fundamental (1.º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" ou "C"; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Segurança B	Escolaridade equivalente à 4.ª Série do Ensino Fundamental (1.º Grau);



(PL nº. 7.697/99 - fls. 20)

Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista;
Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Experiência de 02 (dois) anos na área de operação de "Offset", devidamente comprovada por documento idôneo; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços de Transportes	Escolaridade: 4.ª Série do Ensino Fundamental (1.º Grau); Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Almoxarife	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau)
Assessor Administrativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Administrativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor de Comunicações	Escolaridade: Curso superior de bacharelado em Jornalismo ou possuir registro profissional de conformidade com a legislação federal;
Assessor de Gabinete da Presidência	Escolaridade: Ter concluído ou estar freqüentando, com aproveitamento, mediante comprovação por documento hábil, curso superior na área de Ciências Humanas;



(PL nº. 7.697/99 - fls. 21)

Assessor de Informática	Escolaridade: Curso superior na área de informática; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Possuir registro profissional na categoria respectiva, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses na área; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 05 (cinco) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses de efetivo exercício da profissão, devidamente comprovado por documento hábil;
Assessor Legislativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 03 (três) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Legislativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;



(PL nº. 7.697/99 - fls. 22)

Assistente Administrativo	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Assistente Parlamentar	Experiência em assistência política para apoio aos Senhores Vereadores, devidamente comprovada por documento hábil;
Auxiliar de Gabinete	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Ser titular de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Legislativo – QPL
Comprador	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Consultor Jurídico	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Possuir experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos na área; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Administrativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Economia, Administração ou Letras (Português); Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Financeiro	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Legislativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Letras (Português) ou Jornalismo; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Secretário Executivo do Presidente da Câmara	Experiência em assistência política, devidamente comprovada por documento hábil.
Técnico em Contabilidade	Escolaridade: Curso técnico na área de Ciências Contábeis, em nível de Ensino Médio (2.º Grau);



(PL nº. 7.697/99 - fls. 23)

Técnico em Informática	Escolaridade: Curso superior; Possuir qualificação compatível para os serviços de informática, microfilmagem etc.;
Técnico Legislativo	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Telefonista-Recepcionista	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Possuir experiência e qualificação compatível para as funções de telefonista e tarefas similares;



(PL nº. 7.697/99 - fls. 24)

Justificativa

A presente iniciativa tem por finalidade promover a consolidação de toda a legislação que trata da estrutura administrativa e funcional da Câmara Municipal de Jundiaí, hoje figurando em diversas normas, situação que muitas vezes dificulta qualquer pesquisa que se necessite fazer sobre a matéria. Fixando-se, pois, tal matéria em uma única norma estará facilitada a tarefa de estudos a fim de se tomar ciência a respeito de como a Edilidade trata seu quadro funcional. E para tanto, estamos também promovendo a revogação de todas aquelas normas.

A MESA

Prof. FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente

ANA VICENTINA TONELLI
1ª. Secretária

JOSÉ ANTÔNIO KACHAN
2º. Secretário



"IOM" 16-7-85 e
05-8-85 (anexos)

LEI Nº 2862, DE 08 DE JULHO DE 1985

Dispõe sobre reforma da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiá, cria cargos 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 17 de junho de 1985, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiá passa a ser constituída das seguintes unidades, que estão diretamente subordinadas à Presidência:

- I - Gabinete da Presidência
- II - Diretoria Legislativa
- III - Diretoria Administrativa
- IV - Assessoria Jurídica

Art. 2º - A Diretoria Legislativa compreende:

I - Divisão de Assessoria Técnico-Legislativa, que subordina:

- a) Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa
- b) Serviço de Documentação e Informação Legislativa
- II - Divisão de Expediente Legislativo, que subordina:

- a) Serviço de Controle Legislativo
- b) Serviço de Expediente e Documentação Plenária
- c) Serviço de Comissões

Art. 3º - A Diretoria Administrativa compreende:

I - Divisão de Administração de Pessoal, que subordina:

- a) Serviço de Pessoal
- b) Serviço de Expediente e Arquivo

II - Divisão de Finanças, que subordina os seguintes serviços e seções:

- a) Serviço de Contabilidade, composto de:
 - 1. Seção de Compra e Licitação
 - 2. Seção de Almoxarifado e Patrimônio
- b) Serviço de Tesouraria

Parágrafo único - A Diretoria Administrativa compreende ainda, com subordinação direta:

- I - Seção de Zeladoria
- II - Seção de Reprografia



III - Seção de Transportes

Art. 4º - As atribuições das unidades e dos órgãos referidos nos artigos anteriores serão fixadas por Ato da Mesa.

Art. 5º - O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jundiá constitui-se de:

I - Cargos de provimento efetivo; e

II - Cargos de provimento em comissão.

Art. 6º - Os atuais cargos da Câmara integram o Quadro de Pessoal do Legislativo (QPL), constantes do Anexo I.

§ 1º - A quantidade e a denominação dos cargos, a referência, o nível para efeito de fixação da respectiva remuneração e as condições para provimento obedecem ao disposto nesta Lei.

§ 2º - É permitido o aproveitamento no Quadro de Pessoal do Legislativo (QPL), em caráter excepcional, de servidores contratados, após a movimentação de pessoal efetivo, observadas as seguintes condições:

1. A existência de cargos vagos;
2. Compatibilidade e/ou qualificação profissional;
3. que tenham prestado prova de seleção para integrarem o quadro de contratados da Câmara até a data da promulgação desta Lei.

§ 3º - O aproveitamento de que trata o parágrafo anterior será regulamentado por Ato da Mesa.

Art. 7º - São criados os cargos constantes do Anexo II, em comissão, de livre provimento pela Mesa, obedecidas as condições ali exigidas.

Art. 8º - São criados os cargos isolados de provimento efetivo, que na vacância serão transformados em comissão, constantes do Anexo III, com provimento através das condições ali exigidas.

Parágrafo único - O cargo de Consultor Jurídico de Gabinete, constante do Anexo III, enquanto permanecer isolado de provimento efetivo, será enquadrado no nível IX.

Art. 9º - Ficam alterados para cargos isolados de provimento efetivo os cargos de carreira constantes do Anexo IV, que na vacância serão transformados em comissão, e providos com o cumprimento das formalidades ali exigidas.

Parágrafo único - A substituição dos Diretores recairá obrigatoriamente no ocupante do cargo de Consultor Jurídico de Gabinete.

Art. 10 - É mantido o cargo isolado de provimento efetivo-



constante do Anexo V.

Art. 11 - São criados os cargos isolados de provimento efetivo constantes do Anexo VI, com provimento através das formalidades ali exigidas.

§ 1º - O provimento do cargo de Assessor Técnico Administrativo se dará independente da condição de escolaridade exigida no anexo.

§ 2º - Na vacância, o provimento do cargo se dará por concurso público de títulos e provas.

Art. 12 - Fica redenominado, nos termos do Anexo VII, o cargo isolado de provimento efetivo ali referido.

Art. 13 - Fica redenominado o cargo isolado de provimento efetivo, que na vacância será transformado em comissão, constante do Anexo VIII, com provimento através das condições ali exigidas.

Art. 14 - Fica redenominado, nos termos do Anexo IX, o cargo de carreira ali referido.

Art. 15 - São criados os cargos de carreira constantes do Anexo X, com provimento através das formalidades ali exigidas.

§ 1º - A promoção para o cargo de Técnico Legislativo dependerá de que o funcionário a ser promovido tenha efetivo exercício de no mínimo 1 (um) ano na classe de Oficial Legislativo-A e tenha a formação superior exigida.

§ 2º - A promoção para Oficial Legislativo A e B dependerá de que o funcionário a ser promovido tenha efetivo exercício de no mínimo dois anos na sua classe.

Art. 16 - Na existência de cargos vagos poderão, a critério do Presidente, ser utilizados, interinamente e até o efetivo provimento, servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo para o exercício das respectivas atribuições, desde que possuam a necessária qualificação ou que estejam no desempenho das funções correspondentes ao cargo por, no mínimo, dois anos.

Art. 17 - Os Anexos I a XII fazem parte integrante desta Lei.

Art. 18 - As atribuições dos cargos constantes do Anexo I serão fixadas por Ato da Mesa.

Art. 19 - Ato da Mesa deverá prover sobre os cargos que comportarem lotações nos diversos órgãos de acordo com suas respectivas atribuições.

Art. 20 - A Presidência designará funcionários do Quadro -

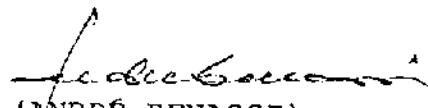


de Pessoal do Legislativo para o exercício de encargo com direito a Função Gratificada, observado o disposto no artigo 38 e respectivos parágrafos, da Lei nº 2.155, de 13 de fevereiro de 1976.

Art. 21 - O horário de trabalho dos órgãos da Câmara será fixado através de Portaria da Presidência, atendendo-se as necessidades dos serviços, a natureza das funções e as características dos órgãos.

Art. 22 - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por verbas próprias do orçamento.

Art. 23 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


(ANDRÉ BENASSI)

Prefeito Municipal

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


(ADONIRO JOSÉ MOREIRA)

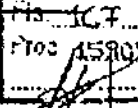
Secretário de Negócios Jurídicos

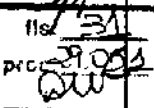
na.-

A N E X O I

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGO	NÍVEL OU REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PROVIMENTO	SITUAÇÃO
Assessor de Gabinete da Presidência Assessor de Imprensa Consultor Jurídico de Gabinete Consultor Legislativo de Gabinete Oficial Legislativo C	<u>G A B I N E T E D A P R E S I D Ê N C I A</u>			
	CC-8	1	Comissão	Vago - Anexo II
	CC-8	1	Comissão	Vago - Anexo II
	VIII	1	Isolado de Provimento Efetivo	Provimento na forma da lei - Anexo III
	VIII	1	Isolado de Provimento Efetivo	Provimento na forma da lei - Anexo III
IV	1	Carreira	Vago - Anexo X	
	<u>D I R E T O R I A L E G I S L A T I V A</u>			
Diretor Legislativo	IX	1	Isolado de Provimento Efetivo	Cargo de carreira alterado na forma da lei - Anexo IV
1. <u>DIVISÃO DE ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA</u>	VIII	5	Isolado de Provimento Efetivo	Cargos de carreira alterados e rede nominados na forma da lei: dois; vagos: três. - Anexo VI
Assessor Técnico Legislativo				





A N E X O I - . f.l.s. 2.

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGO	NIVEL OU REFEREN- CIA	QUANTI- DADE	PROVIMENTO	SITUAÇÃO
SERVIÇO DE ACESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA				
Oficial Legislativo A	VI	2	Carreira	Redenominados na forma da lei - Anexo IX
Oficial Legislativo B	V	2	Carreira	Vagos - Anexo X
Oficial Legislativo C	IV	1	Carreira	Vago - Anexo X
SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO LEGISLATIVA				
Técnico Legislativo	VII	1	Carreira	Vago - Anexo X
Oficial Legislativo B	V	1	Carreira	Vago - Anexo X
2. <u>DIVISÃO DE EXPEDIENTE LEGISLATIVO</u>				
Assessor Técnico Legislativo	VIII	1	Isolado de Provimento Efetivo	Cargo de carreira alterado e redeno- minado na forma da lei - Anexo VI
SERVIÇO DE CONTROLE LEGISLATIVO				
Técnico Legislativo	VII	1	Carreira	Vago - Anexo X
Oficial Legislativo A	VI	1	Carreira	Redenominado na forma da lei - Anexo IX

Fls. 168
Proc. 15905
Nº 130
Proc. 29052
G.W.

A N E X O I - fls. 3.

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGO	NÍVEL OU REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PROVIMENTO	SITUAÇÃO
SERVIÇO DE EXPEDIENTE E DOCUMENTAÇÃO PLENÁRIA				
Técnico Legislativo	VII	1	Carreira	Vago - Anexo X
Oficial Legislativo A	VI	1	Carreira	Redenominado na forma da lei - Anexo IX
SERVIÇO DE COMISSÕES				
Oficial Legislativo A	VI	1	Carreira	Redenominado na forma da lei - Anexo IX
<u>D I R E T O R I A A D M I N I S T R A T I V A</u>				
Diretor Administrativo	IX	1	Isolado de Provimento Efetivo	Cargo de carreira alterado na forma da lei - Anexo IV
<u>1. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL</u>				
Assessor Técnico Administrativo	VIII	2	Isolado de Provimento Efetivo	Cargos de carreira alterados e redenominados na forma da lei - Anexo VI
SERVIÇO DE PESSOAL				
Oficial Legislativo B	V	1	Carreira	Vago - Anexo X
SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO				
Oficial Legislativo C	IV	1	Carreira	Vago - Anexo X

Fls. 169
700 15905
Prog. 29.054
[Handwritten signature]

A N E X O I - fls. 4.

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGO	NÍVEL OU REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PROVIMENTO	SITUAÇÃO
SEÇÃO DE ZELADORIA				
Agente Legislativo de Serviços de Zeladoria	VI	1	Isolado de Provimento Efetivo	Vago - Anexo III
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	IV	1	Carreira	Vago - Anexo X
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	III	5	Carreira	Vagos - Anexo X
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	II	2	Carreira	Vagos - Anexo X
SEÇÃO DE REPROGRAFIA				
Artífice de Máquinas	VI	1	Isolado de Provimento Efetivo	Vago - Anexo III
SEÇÃO DE TRANSPORTES				
Agente Legislativo de Serviços de Transporte	VI	1	Isolado de Provimento Efetivo	Redenominado na forma da lei - Anexo VIII
Agente Legislativo de Segurança A	V	2	Carreira	Vagos - Anexo X
Agente Legislativo de Segurança B	IV	3	Carreira	Vagos - Anexo X
2. <u>DIVISÃO DE FINANÇAS</u>				
Assessor Técnico Contábil	VIII	1	Isolado de Provimento Efetivo	Redenominado na forma da lei - Anexo VII

Fls. 34
Proc. 45995
2002.051
[Assinatura]

Fls. 470
Proc. 45995
[Assinatura]

A N E X O I - fls. 5.

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGO	NÍVEL OU REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PROVIMENTO	SITUAÇÃO
SERVIÇO DE CONTABILIDADE Oficial Legislativo A	VI	1	Carreira	Vago - Anexo IX
SEÇÃO DE COMPRA E LICITAÇÃO Oficial Legislativo B	V	1	Carreira	Vago - Anexo X
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO				
SERVIÇO DE TESOURARIA Oficial Legislativo C	IV	1	Carreira	Vago - Anexo X
Assessor Jurídico	VIII	1	Assessoria Jurídica Isolado de Provimento Efetivo	Mantido - Anexo V

Fls. 171
15905
35
051
P. 051

A N E X O II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
1	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-8	Curso superior numa das seguintes áreas: <u>Direito</u> , <u>Letras</u> (Português), <u>Jornalismo</u> , <u>Administração de Empresas</u> e <u>Ciências Econômicas</u> ou <u>Contábeis</u> .
1	Assessor de Imprensa	CC-8	Curso superior: bacharel em <u>Jornalismo</u> ou <u>profissional</u> registrado de acordo com a <u>Legislação Federal</u> .

No. 310
 PROC. 21.051
 @

Fls. 172
 Proc. 45905

A N E X O III

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS QUE NA VACÂNCIA SERÃO TRANSFORMADOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
1	Consultor Jurídico de Gabinete	VIII	Curso superior: Direito. Provimento através de funcionário Assistente Técnico, nível VIII-E, do Quadro de Pessoal Fixo de Carreira da Diretoria Administrativa, com red denominação do cargo. Na vacância será em comissão, privativo de funcionário do QPL que possua a formação superior exigida.
1	Consultor Legislativo de Gabinete	VIII	Curso superior: Direito. Provimento privativo de funcionário efetivo do Município (concurado). Na vacância será em comissão, privativo de funcionário do QPL que possua a formação superior exigida.
1	Agente Legislativo de Serviços de Zeladoria	VI	Provimento através de servidor Zelador Encarregado de Serviços Gerais, nível V-B, do Quadro de Pessoal Contratado, com red denominação do cargo. Na vacância será em comissão, privativo de funcionário do QPL no exercício de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares.

Fls. 173
15803
116
10307
2

A N E X O III - fls. 2.

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS QUE NA VACÂNCIA SERÃO TRANSFORMADOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
1	Artífice de Máquinas	VI	<p>Provimento através de servidor Zelador Encarregado de Serviços Gerais, nível V-C, do Quadro de Pessoal <u>Con</u> tratado, com redenominação do cargo.</p> <p>Na vacância será em comissão, privativo de funcionário do QPL - Agente Legislativo de Serviços Auxiliares que possua qualificação compatível para o cargo.</p>

Fls. 174
Proc: 15905

fls. 138
Proc: 29.054
Wu

A N E X O IV

CARGOS DE CARREIRA ALTERADOS PARA ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO E QUE NA VACÂNCIA SERÃO TRANSFORMADOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
1	Diretor Legislativo	IX	<p>Curso superior: Direito, Letras (Português) ou Jornalismo.</p> <p>Na vacância será em comissão, privativo de funcionário do QPL que possua a formação superior exigida.</p>
1	Diretor Administrativo	IX	<p>Curso superior: Direito, Economia, Administração ou Letras (Português).</p> <p>Na vacância será em comissão, privativo de funcionário do QPL que possua a formação superior exigida.</p>

Fis. 175
 Pro: 15904
 29.054
Deu

A N E X O V

CARGO ISOLADO DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
1	Assessor Jurídico	VIII	Curso superior: Direito. Na vacância será por concurso público de títulos e provas.

Fls. 176
Proc 45905
Fls. 40
Proc 29051
Am

A N E X O VI

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
6	Assessor Técnico Legislativo	VIII	<p>Curso superior: Direito ou Letras (Português).</p> <p>Provimento: dois cargos através de funcionário Auxiliar Técnico Legislativo, níveis VII-C e VII-B, do Quadro de Pessoal Fixo de Carreira, com redenominação do cargo; um cargo através de funcionário Auxiliar Técnico Administrativo, nível VII-B, do Quadro de Pessoal Fixo de Carreira, com redenominação do cargo; e três cargos através de concurso público de títulos e provas.</p>
2	Assessor Técnico Administrativo	VIII	<p>Curso superior: Administração ou Direito.</p> <p>Provimento através de funcionários Assistente Técnico, nível VIII-C, e Auxiliar Técnico Legislativo, nível VII-E, do Quadro de Pessoal Fixo da Diretoria Legislativa, com redenominação dos cargos.</p>

Fls. 177
150 45905
Hs. 44
Proc. 29.054
@

A N E X O VII

CARGO ISOLADO DE PROVIMENTO EFETIVO REDENOMINADO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
1	Assessor Técnico Contábil	VIII	Curso superior: Ciências Econômicas ou Contábeis. Provimento através de funcionário Assistente Administrativo Contábil, nível VIII-B, do Quadro de Pessoal Efetivo, com redenominação do cargo.

No. 178.
 1790 45908
 No. 42
 Data: 29.05.81
 [Assinatura]

A N E X O VIII

CARGO ISOLADO DE PROVIMENTO EFETIVO REDENOMINADO E QUE NA VACÂNCIA SERÁ TRANSFORMADO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
1	Agente Legislativo de Serviços de Transporte	VI	Provimento através de funcionário Motorista de Gabinete, nível II-E, do Quadro de Pessoal Efetivo, com redeminição do cargo. Na vacância será em comissão, privativo de funcionário Agente Legislativo de Segurança do QPL.

Fis. 179
 15900
 43
 29/08
 AM

A N E X O IX

CARGO DE CARREIRA REDENOMINADO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
6	Oficial Legislativo A	VI	<p>Provimento através de promoção de quatro funcionários Escriturários, nível III-A, do Quadro de Pessoal Fixo de Carreira, e aproveitamento de dois Escriturários, nível VI-C, do Quadro de Pessoal Contratado, com rede nominal do cargo.</p> <p>Havendo vaga, será provido por promoção de Oficial Legislativo B com experiência mínima de dois anos no cargo.</p>

Fls. 180
 Proc. 15905
 N.º 44
 Proc. 29.051
Am

A N E X O X

CARGOS DE CARREIRA CRIADOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
3	Técnico Legislativo	VII	Curso superior: Direito, Letras (Português), Jornalismo, Ciências Sociais, Serviço Social ou outros cursos da área de Humanas. Provimento por promoção de Oficial Legislativo A que tenha efetivo exercício de no mínimo 1 (um) ano na sua classe e tenha a formação superior exigida.
5	Oficial Legislativo B	V	Concurso público de provas.
4	Oficial Legislativo C	IV	Concurso público de provas.
1	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	IV	Provimento através de servidora Telefonista-Recepcionista, nível V-B, do Quadro de Pessoal Contratado, com re denominação do cargo. Na vacância será provido por promoção de funcionário do QPL - Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B que possua qualificação compatível para o cargo de Telefonista.

Fls. 181
15905
No. 45
PROJ. 9.051
[Assinatura]

A N E X O X - fls. 2.

CARGOS DE CARREIRA CRIADOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
5	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	III	Provimento através de servidora Copeira, nível I-C, e de Serventes de Serviços Gerais, níveis I-B (um) e I-A (três), do Quadro de Pessoal Contratado, com redeminação dos cargos. Na vacância será provido por promoção.
2	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	II	Concurso público de provas.
2	Agente Legislativo de Segurança A	V	Provimento através de servidores Motoristas de Gabinete, níveis VI-C e VI-B, do Quadro de Pessoal Contratado, com redeminação do cargo.
3	Agente Legislativo de Segurança B	IV	Concurso público de provas.

Fis. 182
Proc 15905
N.º 40
Data 29.05.11
Olu

A N E X O XI

Fls. 183
Proc 15905
474
Proc 29.002
Cm

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

QUADROS DE CARREIRA

TABELA I

TÉCNICO - OFICIAL LEGISLATIVO

NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
VII	3	Técnico Legislativo
VI	6	Oficial Legislativo A
V	5	Oficial Legislativo B
IV	4	Oficial Legislativo C

TABELA II

AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS AUXILIARES

NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
IV	1	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A
III	5	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B
II	2	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C

TABELA III

AGENTE LEGISLATIVO DE SEGURANÇA

NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
V	2	Agente Legislativo de Segurança A
IV	3	Agente Legislativo de Segurança B

A N E X O XII

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
DE ACORDO COM O PROJETO DE LEI Nº 4.075

ATUAL DENOMINAÇÃO DO CARGO E FUNÇÃO	NOVA DENOMINAÇÃO DO CARGO E FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO ATUAL	CLASSIFICAÇÃO PRO POSTA NO PROJETO	CLASSIFICAÇÃO NA VACANCIA
Diretor Legislativo	Diretor Legislativo	Efetivo - Carreira	Efetivo - Isolado	Comissão - QPL
Diretor Administrativo	Diretor Administrativo	Efetivo - Carreira	Efetivo - Isolado	Comissão - QPL
Assessor Jurídico	Assessor Jurídico	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado
Assistente Técnico	Consultor Jurídico de Gabinete	Efetivo - Carreira	Efetivo - Isolado	Comissão - QPL
- - -	Assessor de Gabinete da Presidência	- - -	Efetivo - Isolado	Comissão - QPL
- - -	Assessor de Gabinete de Imprensa	- - -	Comissão	Comissão
Assistente Administrativo	Assessor Técnico Contábil	- - -	Comissão	Comissão
Contábil	Assessor Técnico Contábil	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado
- - -	Assessor Técnico Legislativo (3)	- - -	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado
Auxiliar Técnico Legislativo (2)	Assessor Técnico Legislativo (2)	Efetivo - Carreira	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado
Auxiliar Técnico Administrativo	Assessor Técnico Legislativo	Efetivo - Carreira	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado
Assistente Técnico	Assessor Técnico Administrativo	Efetivo - Carreira	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado
Auxiliar Técnico Legislativo	Assessor Técnico Administrativo	Efetivo - Carreira	Efetivo - Isolado	Efetivo - Isolado
- - -	Técnico Legislativo (3)	- - -	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
Escriturário (4)	Oficial Legislativo A (4)	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
Escriturário (2)	Oficial Legislativo A (2)	CLT - contrato	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
- - -	Oficial Legislativo B (5)	- - -	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
- - -	Oficial Legislativo C (4)	- - -	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
Motorista de Gabinete	Agente Legislativo de Serviços de Transporte	Efetivo - Isolado	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
			Efetivo - Isolado	Comissão

Fls. 124.
Proc. 45.205
[Handwritten signature]

ANEXO XII - fls. 2.

NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
DE ACORDO COM O PROJETO DE LEI Nº 4.075

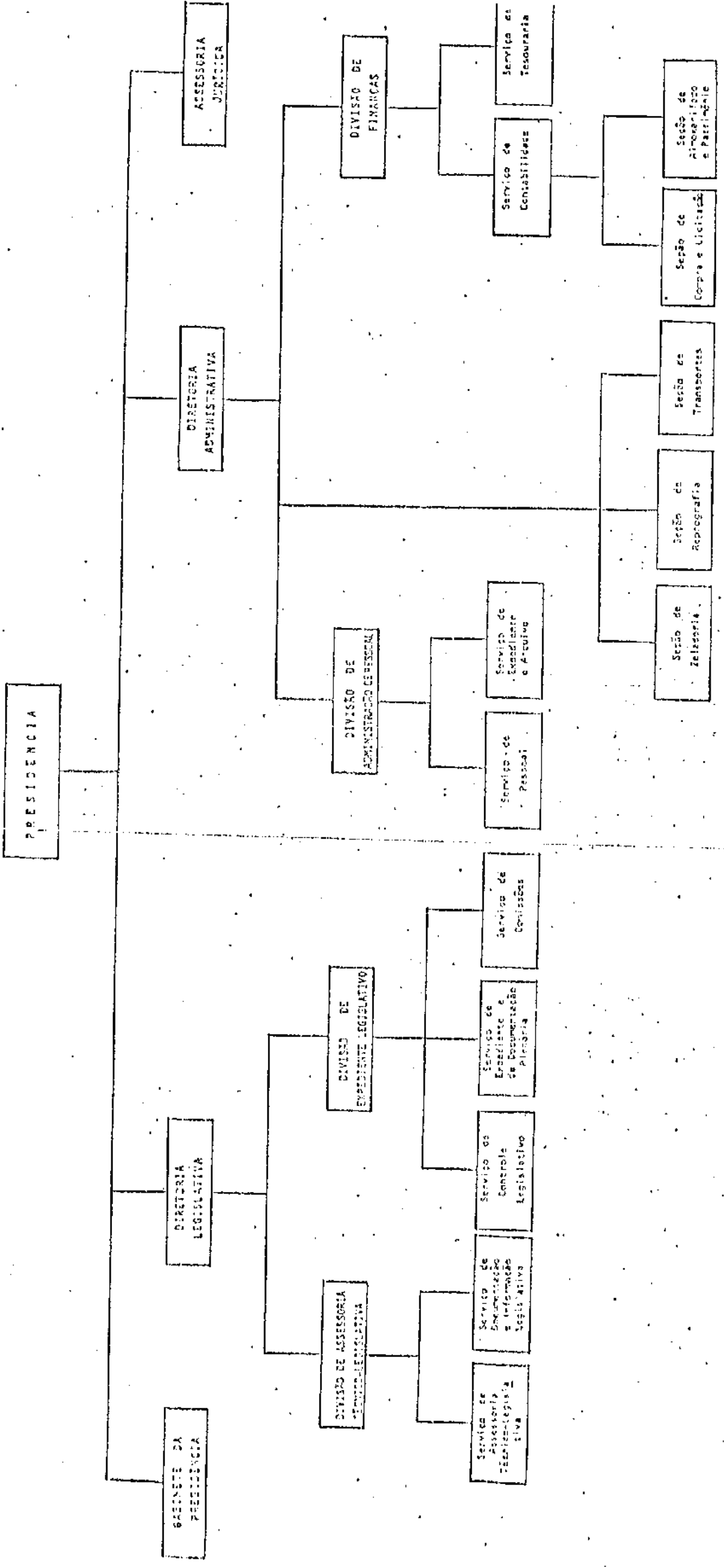
ATUAL DENOMINAÇÃO DO CARGO E FUNÇÃO	NOVA DENOMINAÇÃO DO CARGO E FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO ATUAL	CLASSIFICAÇÃO PRO POSTA NO PROJETO	CLASSIFICAÇÃO NA VACÂNCIA
Zelador Encarregado de Serviços Gerais	Agente Legislativo de Serviços de Zeladoria	CLT - contrato	Efetivo - Isolado	Comissão - QPL
Zelador Encarregado de Serviços Gerais	Artífice de Máquinas	CLT - contrato	Efetivo - Isolado	Comissão - QPL
Motorista de Gabinete	Agente Legislativo de Segurança A (2)	CLT - contrato	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
- - -	Agente Legislativo de Segurança B (3)	- - -	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
Telefonista-recepção	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	CLT - contrato	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
nista	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	CLT - contrato	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
Copeira	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B (4)	CLT - contrato	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
Servente de Serviços Gerais (4)	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C (2)	CLT - contrato	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira
- - -		- - -	Efetivo - Carreira	Efetivo - Carreira

OBS.- Comissão - QPL = provimento privativo de funcionário do Quadro de Pessoal do Legislativo que possua a qualificação exigida.

Fls. 185:
15805
49
99051
Olin

CÂMARA MUNICIPAL DE JUZIZAT

ORGANOGRAMA



1886
15905
11. 50
Proc. 39.064
@w



№ 51	Fls 32
Proc 29.051	Proc 15592

LEI Nº 2889, DE 12 DE SETEMBRO DE 1985

Acrescenta parágrafo 3º ao art. 15 da Lei nº 2.862, e altera partes relativas aos anexos I, X e XI, para regularizar situação e provimento/ de cargos.

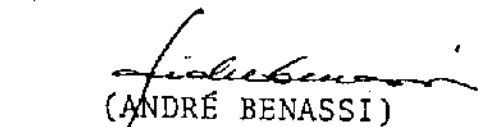
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal, em sessão Ordinária, realizada no dia 27 de agosto de 1985, PROMULGA a seguinte Lei:-

Artigo 1º - O art. 15 da Lei 2.862, de 08 de julho de 1985, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo:

"§ 3º Os cargos de Oficial Legislativo B poderão, total ou parcialmente, ter seu primeiro provimento por concurso / público de provas".

Artigo 2º - Nos anexos I, X e XI da Lei 2.862, de 08 de / julho de 1985, as partes relativas a, respectivamente, Divisão/ de Expediente Legislativo - Serviço de Comissões, Oficial Legislativo B e Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C, passam/ a vigorar de acordo com os quadros em anexo.

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


(ANDRÉ BENASSI)

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos doze dias do mês de setembro de mil novecentos e oitenta e cinco.


(ADONIRO JOSÉ MOREIRA)

Secretário de Negócios Jurídicos

SCC.-

Mod. 3

PL 4.117

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGO	NÍVEL OU REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PROVIMENTO	SITUAÇÃO
2. DIVISÃO DE EXPEDIENTE LEGISLATIVO SERVIÇO DE COMISSÕES Oficial Legislativo A	VI	1	Carreira	Vago - Anexo IX

ANEXO X

CARGOS DE CARREIRA CRIADOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CONDIÇÕES DE PROVIMENTO
5	Oficial Legislativo B	V	Concurso público de provas (art. 15, § 3º) e promoção.
6	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	II	Concurso público de provas.

ANEXO XI

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL - Quadros de Carreira

TABELA II

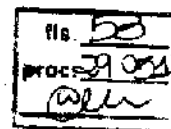
NÍVEL	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
II	6	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C

No. 22
 Proc. 29.05
 PLS 40
 Proc. 15.922



IOM 15/12/87

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



LEI Nº 3134, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1.987

Aplica ao Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL as disposições referentes a reclassificação de cargos do Poder Executivo, redenomina, cria e extingue cargos do QPL, regula formas de provimento 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 03 de dezembro de 1.987, PROMULGA a seguinte Lei:

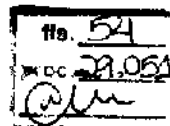
Art. 1º - O Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, constituído pela Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, alterada pela Lei 2.889, de 12 de setembro de 1985, obedecerá também ao disposto nesta lei.

Art. 2º - Aplicam-se aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, no que couber, as disposições referentes a níveis de vencimento, às carreiras, através da promoção e do acesso, ao enquadramento nas respectivas referências e à jornada de trabalho do Quadro de Pessoal Estatutário do Poder Executivo, com as alterações constantes desta lei.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL compreende o elenco dos cargos de provimento efetivo e dos cargos de provimento em comissão.

Art. 4º - Os cargos vagos nas diversas classes do Pessoal do Legislativo-QPL serão providos por acesso ou mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação específica.

Art. 5º - Acesso é a passagem, pelo critério de --



merecimento, de ocupante de cargo efetivo a classe de nível mais elevado dentro da estrutura existente.

Parágrafo único. As linhas de acesso são as previstas no Anexo III.

Art. 6º Ato da Mesa deverá prover sobre os cargos que comportarem lotações nos diversos órgãos de acordo com suas respectivas atribuições e atendendo a necessidade de serviço.

Art. 7º Os símbolos e quantitativos dos cargos em comissão e dos cargos que na vacância serão providos em comissão do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL são os constantes do Anexo II.

Art. 8º As chefias de unidades inferiores à de Diretoria ou de grupo de servidores, exercidas em confiança, constituem o elenco de funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL.

§ 1º Poderão ser designados Assessores Legislativos para exercerem funções de chefia, em cada uma das diretorias, subordinados diretamente aos respectivos titulares.

§ 2º A função prevista no parágrafo anterior poderá ser acumulada com a de chefia de divisão, obedecido o que dispõe a lei sobre acumulação.

§ 3º Serão ainda concedidas funções gratificadas por funções de assessoramento imediato de nível de Diretoria e para atender a encargos especiais específicos.

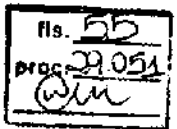
§ 4º Os valores das gratificações por função previstas neste artigo e seus parágrafos são os constantes do Anexo IV.

Art. 9º As funções gratificadas serão instituídas por Ato da Mesa, devidamente justificado.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos interessados indicarão à Mesa os nomes de seus auxiliares.

Art. 10. Ficam extintas as atuais funções gratificadas percebidas pelos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL.

*



Art. 11. Os níveis de classificação e os quantitativos dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, com as denominações previstas nesta lei, são os estabelecidos no Anexo I, enquadrando-se os funcionários nas diversas referências, conforme o previsto na legislação em vigor.

Parágrafo único. O prazo de opção referente à jornada de trabalho, previsto na legislação respectiva, será contado a partir da data de vigência desta lei.

Art. 12. Os funcionários ocupantes de cargo isolado de provimento efetivo, que na vacância passarão para cargo de provimento em comissão, cujo enquadramento não esteja previsto no Anexo I desta lei, perceberão vencimentos-base de igual valor ao fixado para o correspondente cargo em comissão.

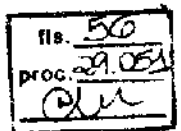
§ 1º Os cargos referidos no artigo contarão com as referências estabelecidas no parágrafo segundo, calculadas nas mesmas bases dos cargos de provimento normal, sendo-lhes, porém, a promoção sujeita a um interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na classe.

§ 2º O enquadramento nas diversas referências dos funcionários dos cargos isolados de que trata este artigo obedecerá ao seguinte:

- I - referência 5 - os de atual letra E;
- II - referência 4 - os de atual letra D;
- III - referência 3 - os de atual letra C;
- IV - referência 2 - os de atual letra B;
- V - referência 1 - os de atual letra A.

§ 3º O interstício, para os fins do parágrafo primeiro deste artigo, será contado a partir da data em que o funcionário completou o tempo de efetivo exercício exigido para obter sua última promoção horizontal.

Art. 13. Aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL que atualmente ocupam cargos de nível IX, nos termos



das Leis nº 1.262, de 30 de setembro de 1965, e 2.862, de 08 de julho de 1985, é mantida a equiparação dos seus vencimentos aos dos funcionários a que se refere o artigo 12 desta lei.

Art. 14. O provimento de 2 (dois) cargos vagos de Técnico Legislativo, constantes do Anexo X da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, far-se-á independentemente da condição de instrução exigida, desde que o Oficial Legislativo A no ato da designação prove, mediante documento hábil, estar cursando, com aproveitamento, uma das áreas de formação superior exigida no referido Anexo.

§ 1º Para se habilitar ao provimento previsto no artigo, o funcionário deverá fazer prova de que tenha ultrapassado mais da metade do curso, até a data desta lei.

§ 2º O funcionário designado deverá apresentar o diploma de conclusão do curso superior respectivo até 31 de dezembro de 1989, sob pena de insubsistir a concessão prevista no artigo.

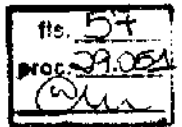
Art. 15. Os cargos vagos de Oficial Legislativo A serão providos pelos atuais ocupantes de cargo de Oficial Legislativo B e os cargos vagos de Oficial Legislativo B serão providos pelos ocupantes de cargo de Oficial Legislativo C, independentemente do tempo de efetivo exercício na sua classe, e o interstício para acesso a classe de nível mais elevado será, somente neste caso, de no mínimo 1 (um) ano.

Art. 16. Os cargos de Assessor Técnico Administrativo e Assessor Técnico Contábil ficam redenominados para Assessor Administrativo.

Art. 17. O cargo de Artífice de Máquinas, previsto na Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, fica redenominado para Agente Legislativo de Serviços de Reprografia.

Parágrafo único. O funcionário ocupante do cargo ora redenominado receberá gratificação de insalubridade, na forma da legislação federal correspondente.

Art. 18. O cargo em comissão de Assessor de Gabinete da Presidência, constante do Anexo II da Lei nº 2.862, de 08 de



julho de 1985, fica redenominado para Assessor da Presidência, símbolo CC-6, com a seguinte condição de provimento: curso superior na área de humanas.

Art. 19. O cargo de Assessor de Imprensa, constante do Anexo II da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, fica redenominado para Assessor de Comunicações, símbolo CC-6, com a seguinte condição de provimento: profissional registrado de acordo com a legislação federal.

Art. 20. O cargo de Consultor Legislativo de Gabinete fica redenominado para Auxiliar de Gabinete, símbolo CC-7, com as seguintes condições de provimento:

- I - 2º grau completo;
- II - provimento em comissão privativo de funcionário do QPL.

Art. 21. São criados no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL os seguintes cargos de provimento efetivo:

QUANTITATIVO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
1	Consultor Jurídico A	VII
1	Assessor Legislativo	VII
1	Assessor de Informática	VII
1	Consultor Jurídico B	VI
1	Técnico Legislativo	VI
1	Técnico Administrativo	VI
1	Técnico em Informática	VI
1	Técnico em Contabilidade	V
1	Oficial Legislativo B	V
5	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III

§ 1º O cargo de Consultor Jurídico A deverá ser provido através de concurso público de títulos e provas, somente se o provimento se efetivar antes da vacância do cargo de Assessor Jurídico.

* § 2º O cargo de Consultor Jurídico B somente poderá ser provido após a extinção do atual cargo de Assessor Jurídico, nos



termos do art. 24.

§ 3º O cargo ora criado de Técnico Administrativo será provido por funcionário ocupante de cargo de Oficial Legislativo A, desempenhando suas funções na Divisão de Finanças, somente neste caso independentemente da condição de instrução exigida.

Art. 22. O Anexo X da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, alterado pela Lei nº 2.889, de 12 de setembro de 1985, passa a vigorar com os acréscimos constantes do Quadro anexo.

Art. 23. Os cargos de Diretor Legislativo e Diretor Administrativo serão, na vacância, providos em comissão e privativos de funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL ocupantes de cargo de Assessor Legislativo ou de Consultor Jurídico A.

Art. 24. Os cargos de Consultor Jurídico de Gabinete e de Assessor Jurídico, constantes dos Anexos III e V da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, serão extintos na vacância.

Art. 25. O Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, instituído pelo Anexo I da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, alterada pela Lei nº 2.889, de 12 de setembro de 1985, passa a ser integrado pelos cargos referidos no Anexo V desta lei.

Art. 26. Os dispositivos abaixo enumerados da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, passam a vigor com os acréscimos e alterações seguintes:

"Art. 1º (...)

- I - Gabinete da Presidência
- II - Diretoria Legislativa
- III - Diretoria Administrativa
- IV - Assessoria Jurídica.

"Parágrafo único. A unidade existente no item IV deste artigo será extinta quando ocorrer a vacância do cargo de Assessor Jurídico.

"Art. 2º (...)

- I - Consultoria Jurídica

*



II - Divisão de Assessoria Técnico-Legislativa,
que subordina:

- a) Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa
- b) Serviço de Documentação e Informação Legislativa

III - Divisão de Expediente Legislativo, que subordina:

- a) Serviço de Controle Legislativo
- b) Serviço de Expediente e Documentação Plenária
- c) Serviço de Comissões.

"Art. 3º (...)

I - (...)

II - (...)

"Parágrafo único. A Diretoria Administrativa compreende ainda, com subordinação direta:

- I - Serviço de Informática, Microfilmagem e Telex
- II - Seção de:
 - a) Zeladoria
 - b) Reprografia
 - c) Transportes."

Art. 27. A convocação para a prestação de horas extraordinárias fica reservada à Presidência e ou diretores do órgão onde está lotado o funcionário:

Art. 28. É obrigatória a presença dos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL quando da realização de sessões de qualquer natureza, independente de convocação, computando-se o horário cumprido para percepção da gratificação pela prestação de horas extraordinárias, obedecendo os critérios da legislação em vigor.

Art. 29. Os vencimentos e vantagens previstos nesta lei serão devidos a contar da data da publicação do Ato de enqua-

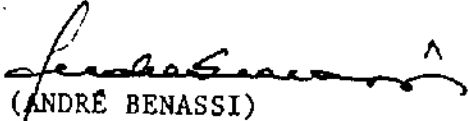
*



dramento, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 1987.

Art. 30 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

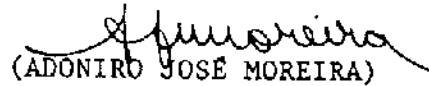
Art. 31 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



(ANDRÉ BENASSI)

→ Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos onze dias do mês de dezembro de mil novecentos e oitenta e sete.



(ADONIRO JOSÉ MOREIRA)

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

na,-

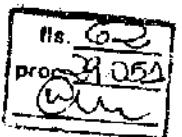
ANEXO ICARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL
1	Consultor Jurídico A	VII
6	Assessor Legislativo	VII
4	Assessor Administrativo	VII
1	Assessor de Informática	VII
1	Consultor Jurídico B	VI
4	Técnico Legislativo	VI
1	Técnico em Informática	VI
1	Técnico em Contabilidade	V
6	Oficial Legislativo A	V
6	Oficial Legislativo B	IV
2	Agente Legislativo de Segurança A	IV
4	Oficial Legislativo C	III
6	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
3	Agente Legislativo de Segurança B	III
5	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
6	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE NA VACÂNCIA SERÃO PROVIDOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL
1	Agente Legislativo de Serviços de Zeladoria	V
1	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	V
1	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V

*

ANEXO IICARGOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Assessor da Presidência	CC - 6
1	Assessor de Comunicações	CC - 6
1	Auxiliar de Gabinete	CC - 7

CARGOS QUE NA VACÂNCIA SERÃO PROVIDOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Diretor Legislativo	CC - 3
1	Diretor Administrativo	CC - 3
1	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	CC - 7
1	Agente Legislativo de Serviços de Zeladoria	CC - 7
1	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	CC - 7

*



* ANEXO III

LINHA DE ACESSO FUNCIONAL

T A B E L A I

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO A CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
Externo. Concurso Público.	-	Agente Leg. Serviços Auxiliares C	I	Concurso Público.
Ag. Leg. Serv. Aux. C	I	Agente Leg. Serviços Auxiliares B	II	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe.
Ag. Leg. Serv. Aux. B	II	Agente Leg. Serviços Auxiliares A	III	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe e qualificação compatível para o cargo de Telefonista. Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe e experiência mínima de 01 (um) ano em tarefas similares às funções de copeira e ou às de encarregado de limpeza.
	II	Oficial Legislativo C	III	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe com experiência mínima de 01 (um) ano na execução de tarefas similares. Curso: 2º grau completo. Conhecimentos de datilografia. Não havendo funcionário apto ao acesso, concurso público.

Fls. 64
 PROSP. 29.051

* ANEXO III - fls. 2

LINHA DE ACESSO FUNCIONAL

T A B E L A I

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
Agente Legislativo de Serviços Auxiliarea A	III	Oficial Legislativo B	IV	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe, com experiência mínima de 1 (um) ano na execução de tarefas similares. Curso: 2º grau completo. Conhecimentos de datilografia.
Oficial Legislativo C	III	Oficial Legislativo B	IV	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe.
Oficial Legislativo B	IV	Oficial Legislativo A	V	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe.
		Técnico em Contabilidade	V	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe. Curso de Técnico em Contabilidade e registro profissional na forma da legislação em vigor. Conhecimentos de datilografia. Não havendo funcionário apto ao acesso, concurso público.

ANEXO III - fls. 3

LINHA DE ACESSO FUNCIONAL

T A B E L A I

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
Oficial Legislativo A	V			Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe.
Técnico em Contabilidade	V	Técnico em Informática	VI	Curso superior ou qualificação técnica compatível para o cargo de Serviço de Informática, Microfilmagem e Telex.
		Técnico Legislativo	VI	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe. Curso superior na área de humanas ou em Ciências Contábeis ou qualificação compatível para o cargo de Serviço de Informática, Microfilmagem e Telex.
		Técnico Administrativo	VI	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe. Curso superior na área de Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração de Empresas.
Técnico em Informática	VI	Assessor de Informática	VII	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe. Curso superior na área de Informática.
Técnico Legislativo	VI	Assessor Legislativo	VII	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe. Curso superior de Direito ou na área de Ciências Humanas.

№ 65
Proc. 29.054
[Assinatura]



*

ANEXO III - fls. 4

LINHA DE ACESSO FUNCIONAL

T A B E L A I

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
Técnico Administrativo	VI	Assessor Administrativo	VII	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe. Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração de Empresas.

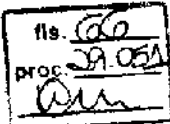
-fls. 16-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUNDIAI



-fls. 14-

Mod. 7





fls. 67
Proc. 39.051
Dw

ANEXO III - fls. 5

LINHA DE ACESSO FUNCIONAL

T A B E L A II

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
Concurso público	-	Consultor Jurídico B	VI	Concurso público de títulos e provas.
Consulta Jurídico B	VI	Consultor Jurídico A	VII	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe. Na hipótese de funcionário do QPL, será computado, para efeito da exigência acima, o tempo de efetivo exercício já prestado na Câmara em área similar.



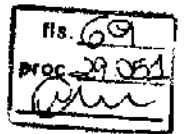
fls. 68
PROC. 29.054
P.M.

ANEXO III - fls. 6

LINHA DE ACESSO FUNCIONAL

T A B E L A III

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
Externo. Concurso Público.	-	Agente Legislativo de Segurança B	III	Concurso público.
Agente Legislativo de Segurança B	III	Agente Legislativo de Segurança A	IV	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe.

ANEXO IVTABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALORES (Cz\$)
FG-1	4.000,00
FG-2	3.000,00
FG-3	2.300,00
FG-4	1.500,00
FG-5	1.100,00
FG-6	750,00

*

ANEXO VQUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPLCARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL
1	Consultor Jurídico A	VII
6	Assessor Legislativo	VII
4	Assessor Administrativo	VII
1	Assessor de Informática	VII
1	Consultor Jurídico B	VI
4	Técnico Legislativo	VI
1	Técnico em Informática	VI
1	Técnico em Contabilidade	V
6	Oficial Legislativo A	V
6	Oficial Legislativo B	IV
2	Agente Legislativo de Segurança A	IV
4	Oficial Legislativo C	III
6	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
3	Agente Legislativo de Segurança B	III
5	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
6	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I

ANEXO V - fls. 2CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOQUE NA VACÂNCIA SERÃO PROVIDOS EM COMISSÃO POR FUNCIONÁRIOS DO QPL

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
1	Diretor Legislativo	CC-3
1	Diretor Administrativo	CC-3
1	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	CC-7
1	Agente Legislativo de Serviços de Zeladoria	CC-7
1	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	CC-7

CARGOS EM COMISSÃO EXISTENTES

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO
1	Assessor da Presidência	CC-6
1	Assessor de Comunicações	CC-6
1	Auxiliar de Gabinete	CC-7

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL
1	Consultor Jurídico de Gabinete	VII
1	Assessor Jurídico	VII

*
ANEXO X

Mod. ?

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL	CONDIÇÕES DE PROVIMENTO
1	Consultor Jurídico A	VII	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe. Na hipótese de funcionário do QPL, será computado, para efeito da exigência acima, o tempo de efetivo exercício já prestado na Câmara em área similar. Curso superior: Direito e registro profissional na forma da legislação em vigor. Provimento através de concurso público de títulos e provas.
1	Consultor Jurídico B	VI	Curso superior: Direito e registro profissional na forma da legislação em vigor. Provimento através de concurso público de títulos e provas.
1	Técnico Legislativo	VI	Provimento por acesso de Oficial Legislativo A que possua qualificação compatível para o cargo de Serviço de Informática, Microfilmagem e Telex.
1	Técnico em Contabilidade	V	Curso Técnico em Contabilidade e registro profissional na forma da legislação em vigor. Provimento por acesso de Oficial Legislativo B que possua o nível de instrução exigido. Conhecimentos de datilografia. Não havendo funcionário apto ao acesso, concurso público.

*

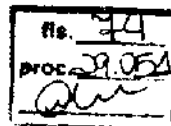
ANEXO X - fls. 2

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL	CONDIÇÕES DE PROVIMENTO
1	Oficial Legislativo B	IV	<p>Provimento por acesso de Oficial Legislativo C, com efetivo exercício de, no mínimo, 02 (dois) anos na sua classe.</p> <p>Provimento por Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A, com efetivo exercício de, no mínimo, 02 (dois) anos na classe e com experiência mínima de 01 (um) ano na execução de tarefas similares.</p> <p>Curso: 2º grau completo.</p> <p>Conhecimentos de datilografia.</p>
5	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III	<p>UM CARGO: Provimento através de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B, específico para as funções de copeira.</p> <p>UM CARGO: Provimento através de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B mais antigo no setor de Zeladoria, específico para as funções de encarregado de limpeza.</p> <p>UM CARGO: Provimento através de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B, específico para a função de Auxiliar de Zeladoria.</p> <p>UM CARGO: Provimento através de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B, específico para a função de Auxiliar de Reprografia.</p> <p>UM CARGO: Provimento através de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B, específico para a função de Auxiliar de Expedição.</p>

Fls. 21
 2002.051
 [Signature]



LEI Nº 3157, DE 04 DE ABRIL DE 1988

Altera as Leis 2.862/85 e 3.134/87, para criar -
cargos no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, -
de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordi-
nária realizada no dia 22 de março de 1988, PROMULGA a seguinte
Lei:

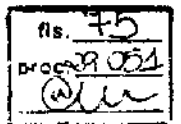
Art. 1º O art. 21 e os Anexos I, III e V da Lei nº 3.134,
de 11 de dezembro de 1987, e o Anexo X da Lei 2.862, de 08 de -
julho de 1985, alterada pela Lei nº 2.889, de 12 de setembro de
1985, passam a vigor com as acréscimos e alterações seguintes:

"Art. 21. (...)

QUANTITATIVO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
(...)	(...)	(...)
1	Assessor Administrativo	VII
1	Assessor Legislativo de Segurança A	IV
1	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
(...)	(...)	(...)
	(...)	

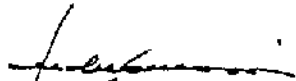
"§ 4º O cargo ora criado de Agente Legislativo de Seguran-
ça A será provido por funcionário ocupante do cargo de Agente -
Legislativo de Segurança B, independentemente do tempo de efeti-
vo exercício na classe."

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta lei cor-
rerão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas -
se necessário.



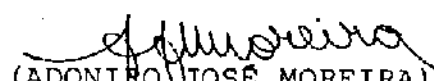
(Lei nº 3157/88)

Art. 3º 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 quatro dias do mês de abril de mil novecentos e oitenta e oito.


(ADONIRO JOSÉ MOREIRA)

Secretário Municipal de Negócios
Jurídicos

accg.-



(Lei nº 3.157/88)

ANEXO I

(acrêscimo)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
(...)	(...)	(...)
1	Agente Legislativo de Segurança A	IV
1	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
(...)	(...)	(...)



(Lei nº 3.157/88)

ANEXO III

LINHA DE ACESSO FUNCIONAL

(acrécimo)

T A B E L A I

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
(...) Ag. Leg. de Serv. Aux. B	(...) II	(...) Ag. Leg. de Serviços Auxiliares A	(...) III	Provimento inicial por concurso público de provas. Na vacância, por acesso de funcionário com efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe, com experiência mínima de 1 (um) ano em tarefas similares e qualificação compatível para as funções de Telefonista. CURSO: 1º grau completo.



(Lei nº 3.157/88)

ANEXO VQUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

(acréscimo)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL
(...) 1	(...) Agente Legislativo de Segurança A	(...) IV
1 (...)	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A (...)	III (...)

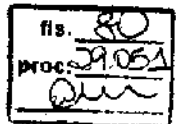


(Lei nº 3.157/88)

ANEXO X

(acréscimo) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL	CONDIÇÕES DE PROVIMENTO
(...) 1	(...) Ag. Leg. de Segurança A	(...) IV	(...) Efetivo exercício de 2 (dois) anos na classe.
(...) 1	(...) Ag. Leg. de Serviços Auxiliares A	(...) III	(...) UM CARGO: específico para as funções de telefonista. Provimento inicial por concurso público de provas. Na vacância, através de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B, com efetivo exercício de, no mínimo, 02 (dois) anos na classe e, com experiência mínima de 01 (um) ano em tarefas similares e qualificação compatível para as funções de Telefonista. CURSO: 1º grau completo.

LEI Nº 3.158, DE 06 DE ABRIL DE 1988

Altera o Anexo X da Lei 2.862/85, que reforma a estrutura administrativa da Câmara Municipal e a Lei 3.134/87, que aplica ao Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL as disposições referentes a reclassificação de cargos do Poder Executivo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, decretou e eu, JOSÉ GERALDO MARTINS DA SILVA, na qualidade de seu Presidente, PROMULGO, nos termos dos §§ 2º e 5º do art. 30 da Lei Orgânica dos Municípios - Decreto-Lei Complementar nº 9, de 31 de dezembro de 1969, a seguinte lei:

Art. 1º - Os dispositivos e os Anexos I, III e V da Lei 3.134, de 11 de dezembro de 1987, e o Anexo X da Lei 2.862, de 08 de julho de 1985, alterada pela Lei 2.889, de 12 de setembro de 1985, passam a vigor com os acréscimos e alterações seguintes:

"Art. 8º (...)

"§ 1º - Poderão ser designados Assessores Legislativos e Assessores Administrativos para exercerem funções de chefia, em cada uma das Diretorias, subordinados diretamente aos respectivos titulares."

(...)

"Art. 17. (...)

"Parágrafo único. O funcionário ocupante do cargo ora redenominado receberá gratificação de insalubridade, na forma que for estabelecida em lei."

(...)

"Art. 22. (...)

"Parágrafo único. O cargo de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A, específico para as funções de Telefonista-Recepcionista, constante do Anexo X, fica alterado para Recepcionista."



(Lei nº 3.158 - fls. 02).

"Art. 23. Os cargos de Diretor Legislativo e Diretor Administrativo serão, na vacância, providos em comissão e privativos de funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, ocupantes de cargo de Assessor Legislativo ou Assessor Administrativo.

(...)

"Art. 25. (...)

"§ 1º - Um cargo vago de Assessor Legislativo será provido por funcionário ocupante do cargo de Técnico Legislativo que na data desta lei preencha as condições estabelecidas para se habilitar ao acesso.

"§ 2º - Os cargos vagos de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B serão providos pelos ocupantes do cargo de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C, independentemente do tempo de efetivo exercício na classe.

"Art. 26. (...)

"(...)

" 'Art. 2º (...)

" '(...)

" 'II

a) Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa.

" '(...)

" ' IV - Divisão de Documentação e Informação Legislativa, que subordina:

" 'a) Serviço de Documentação e Informação Legislativa;

" 'b) Arquivo.

" 'Art. 3º (...)

" ' I - (...)

" 'a) Serviço de Pessoal



(Lei nº 3.158 - fls. 03).

" ' b) Serviço de Apoio Administrativo.' "

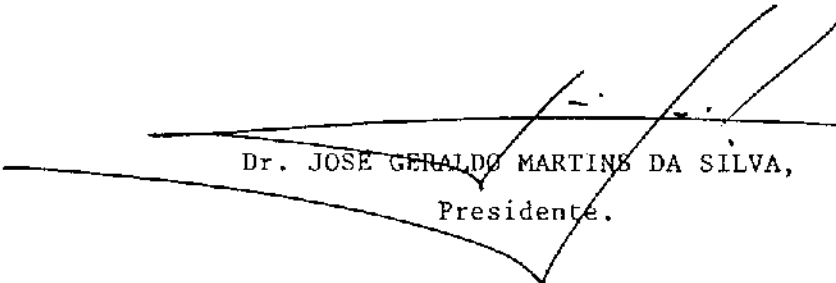
Art. 2º - Não havendo funcionário apto, na data desta lei, ao acesso à classe de Oficial Legislativo B, poderão os cargos vagos, total ou parcialmente, ter seu primeiro provimento por concurso público de provas.

Art. 3º - Aos funcionários enquadrados no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, nos termos do § 2º do art. 6º da Lei 2.862, de 08 de julho de 1.985 e admitidos até 31 de janeiro de 1.979, aplica-se o disposto na Lei Municipal nº 931, de 25 de agosto de 1.961, cujos artigos 1º e 2º e seus parágrafos ficam, para eles, mantidos, para fins de concessão de adicional por tempo de serviço.

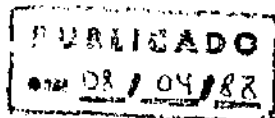
Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

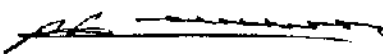
Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jundiaí, em seis de abril de mil novecentos e oitenta e oito (06.04.1988).


Dr. JOSÉ GERALDO MARTINS DA SILVA,
Presidente.

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em seis de abril de mil novecentos e oitenta e oito (06.04.1988).




Dr. ARCHIPPO FRONZAGLIA JÚNIOR,
Diretor Legislativo.

RSV



(Lei nº 3.158 - fls. 04).

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL
(...)	(...)	(...)
"1	Técnico Administrativo	VI"
(...)	(...)	(...)

*



ANEXO III

LINHA DE ACESSO FUNCIONALT A B E L A I

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Oficial Legislativo A	V	(...)	(...)	(...)
Técnico em Contabilidade	V	Técnico Legislativo	VI	Efetivo exercício de um ano na classe. Curso superior na área de Ciências Humanas.
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Ag. Leg. de Serviços Auxiliares B	II	Ag. Leg. de Serviços Auxiliares A	III	Efetivo exercício de 02 (dois) anos na classe e experiência mínima de 01 (um) ano em tarefas similares às funções de Copeira; Encarregado de Limpeza; Auxiliar de Zeladoria; Auxiliar de Reprografia; Auxiliar de Expedição; e Recepcionista.

A



(Lei nº 3.158 - fls. 06).

ANEXO VQUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - Q.P.L.CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL
(...)	(...)	(...)
"1	Técnico Administrativo	VI"
(...)	(...)	(...)

*



*

ANEXO X (LEI nº 2.862/85)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

(acréscimo)

QUANTIDADE	D E N O M I N A Ç Ã O	NÍVEL	CONDIÇÕES DE PROVIMENTO
(...) 1	(...) Técnico Legislativo	(...) VI	(...) Provimento por acesso de Oficial Legislativo A, que possua curso superior na área de Ciências Humanas.
1	Assessor Legislativo	VII	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe de Técnico Legislativo. Curso superior de Direito ou na área de Ciências Humanas.
1	Assessor Administrativo	VII	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe de Técnico Administrativo. Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração de Empresas.
1	Assessor de Informática	VII	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe de Técnico em Informática. Curso superior na área de Informática.
1	Técnico em Informática	VI	Provimento através de Oficial Legislativo A com curso superior e que possua qualificação compatível para o Serviço de Informática, Microfilmagem e Telex.
1	Técnico Administrativo	VI	Efetivo exercício de 01 (um) ano na classe de Oficial Legislativo A ou Técnico em Contabilidade. Curso superior na área de Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração de Empresas.

A

LEI Nº 3.343 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1988

Reclassificação de direito dos funcionários da Câmara, a fim de possibilitar recebimento de remuneração - atrasada, na forma do já ocorrido com os servidores da Prefeitura.

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 19 de dezembro de 1988, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - São reclassificados os cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, nível VII, abaixo especificados, a fim de cumprir as disposições contidas na Lei Municipal nº 3.211, de 14 de julho de 1988, para o nível VIII:

<u>QUANTIDADE</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>
1	Consultor Jurídico A
4	Assessor Legislativo
3	Assessor Administrativo
1	Assessor de Informática.

Art. 2º - O cargo de Consultor Jurídico B, nível VI, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, passa a nível VII, obedecendo as peculiaridades de sua situação.

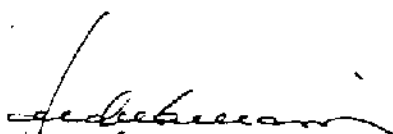
Art. 3º - Os funcionários ocupantes dos cargos de Diretor Legislativo e Diretor Administrativo perceberão, nesses cargos, vencimento-base de igual valor, respeitadas as referências de que trata o artigo 12 e seus parágrafos da Lei Municipal nº 3.134, de 11 de dezembro de 1987.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à



conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas-se necessário.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 1º de junho de 1988, - revogando-se as disposições em contrário.


(ANDRÉ BENASSI)

Prefeito Municipal

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


(MARIA AP. RODRIGUES MAZZOLA)

Secretária Municipal de Negócios
Jurídicos

mabp



IOM 13-6-89

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

-Proc. nº 11.324/89-

Nº. 89	Fls. 19
Proc. 29.051	Proc. 11.316

LEI Nº 3399, DE 8 DE JUNHO DE 1989

Reclassifica cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.

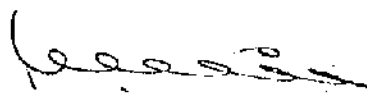
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária-realizada no dia 16 de maio de 1.989, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - São reclassificados os cargos de Oficial Legislativo C, nível III, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, para Oficial Legislativo B, nível IV.

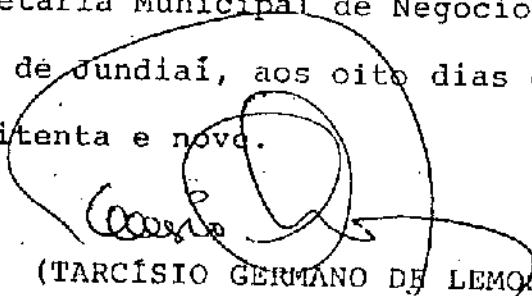
Parágrafo único - Serão providos nos cargos referidos neste artigo os ocupantes dos cargos atuais de Oficial Legislativo C, - nível III, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, contados os seus efeitos a partir de 20 de dezembro de 1988, revogadas as disposições em contrário.


(WALMOR BARBOSA MARTINS)
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos oito dias do mês de junho de mil novecentos e oitenta e nove.

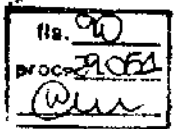

(TARCÍSIO GERMANO DE LEMOS)
Secretário Municipal de Negócios
Jurídicos

na.-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

-Proc. 9464-8/91-

LEI Nº 3.751 , DE 27 DE JUNHO DE 1.991

Redenomina e reclassifica cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.

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 4 de junho de 1.991, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - É reclassificado o cargo de carreira de Agente - Legislativo de Segurança B, nível III, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, para o cargo de carreira de Agente Legislativo de Segurança A, nível IV.

Art. 2º - É redominado o cargo de carreira de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A, nível III, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, para o cargo isolado, de provimento efetivo, de Telefonista-Recepcionista, nível IV.

Art. 3º - É reclassificado o cargo de carreira de Técnico em Contabilidade, nível V, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, para o cargo de Técnico em Contabilidade, nível VI, nos termos da Lei Municipal 3.227, de 8 de setembro de 1988.

Parágrafo único - Os efeitos deste artigo serão retroagidos a 1º de abril de 1991.

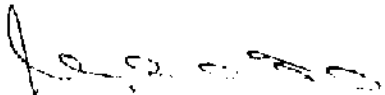
Art. 4º - Serão promovidos nos cargos referidos nos artigos anteriores os ocupantes dos cargos ora reclassificados e redominados.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei -




correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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


WALMOR BARBOSA MARTINS
Prefeito Municipal

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


MUZAIEL FERES MUZAIEL
Secretário Municipal de Negócios
Jurídicos

na.-



LEI Nº 4.995, DE 07 DE MAIO DE 1997

Altera a Lei 2.862/85, para, no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, reformular as condições para provimento do cargo de Assessor de Gabinete da Presidência.

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 06 de maio de 1997, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo II da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3.134, de 11 de dezembro de 1987, e pela Lei Complementar nº 3, de 13 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

<i>Quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Referência</i>	<i>Condições para Provimento</i>
1	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5	Ter concluído ou estar freqüentando com aproveitamento, mediante comprovação por documento hábil curso superior numa das seguintes áreas: Direito, Letras (Português), Jornalismo, Administração de Empresas e Ciências Econômicas ou Contábeis.
(...)	(...)	(...)	(...)

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos sete dias do mês de maio de mil novecentos e noventa e sete.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



LEI Nº 5.011, DE 20 DE JUNHO DE 1997

Altera a Lei 2.862/85, para, no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, reformular as condições para provimento do cargo de Assessor de Gabinete da Presidência.

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 junho de 1997, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo II da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3.134, de 11 de dezembro de 1987, pela Lei Complementar nº 3, de 13 de junho de 1990, e pela Lei nº 4.995, de 07 de maio de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

<i>Quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Símbolo</i>	<i>Condições para Provimento</i>
1	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5	Ter concluído ou estar freqüentando com aproveitamento, mediante comprovação por documento hábil, curso superior na área de humanas.
(...)	(...)	(...)	(...)

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

[Signature]
MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

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

[Signature]
MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



LEI Nº 5.118, DE 20 DE ABRIL DE 1.998

Modifica a Lei nº 2.862/85 e suas alterações para redenominar e reclassificar os cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - Q.P.L. 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 31 de março de 1.998, PROMULGA a seguinte Lei:-

Artigo 1º - São reclassificados e redenominados na Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1.985, e suas alterações os seguintes cargos de carreira, de provimento efetivo:

I - 7 (sete) cargos de OFICIAL LEGISLATIVO "A", nível V e 3 (três) cargos de OFICIAL LEGISLATIVO "B", nível IV, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, para TÉCNICOS LEGISLATIVOS, nível VI;

II - 5 (cinco) cargos de carreira de OFICIAL LEGISLATIVO "B", nível IV, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, para ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS, nível VI;

III - 1 (um) cargo de carreira de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, nível VI, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, para ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, nível VI;

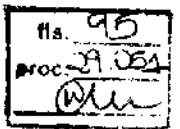
IV - 1 (um) cargo de AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS DE ZELADORIA, nível V, para AGENTE ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO GERAL, nível V.

Artigo 2º - As atribuições, formas de provimento, requisitos e demais características dos cargos previstos nos artigos anteriores, encontram-se nos anexos I, II e III, parte integrante desta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

(Lei nº 5.118/98)



Artigo 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, 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 Jundiá, aos vinte dias do mês de abril de mil novecentos e noventa e oito.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



ANEXO I

1 - Classe - TÉCNICO LEGISLATIVO, nível VI

2 - Descrição sumária - execução dos trabalhos de secretaria.

3 - Exemplos de atribuições:

- redigir, datilografar e digitar ;
- pesquisar, preparar e elaborar tecnicamente proposições, pareceres, pautas, atas, autógrafos, relatórios, roteiros, correspondência e demais documentos legislativos;
- subsidiar a redação e a tramitação legislativa;
- providenciar registros e remessas da matéria legislativa;
- preparar papéis de tramitação e de apoio às sessões plenárias e às comissões internas, atendendo, igualmente, aos seus serviços;
- fichar, catalogar, arquivar e manter os papéis legislativos, os dados político-parlamentares, as publicações integrantes do acervo legislativo e prestar informações correlatas;
- preparar, compor e revisar a publicação oficial da matéria legislativa;
- prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, Mesa, Comissões e Diretorias, bem como à chefia imediata;
- responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos e pelos executados;
- cumprir outras tarefas correlatas.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução - 2º grau completo.
- conhecimentos de datilografia, digitação e computação.

5 - Perspectiva de acesso:

Assessor Legislativo, nível VII.

6 - Área de recrutamento:

Concurso Público.



ANEXO II

1 - Classe - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, nível VI

2 - Descrição sumária - execução dos trabalhos afetos à Diretoria Administrativa.

3 - Exemplos de atribuições:

- redigir, datilografar e digitar ;
- pesquisar, preparar e elaborar tecnicamente proposições administrativas, editais, portarias, pareceres, pautas, atas, relatórios, roteiros, correspondência e outros atos normativos afetos à administração da Câmara e demais documentos administrativos;
- subsidiar a redação e a tramitação administrativa;
- providenciar registros e remessas da matéria administrativa;
- preparar papéis de tramitação de natureza administrativa e atender e dar apoio à Diretoria Administrativa, à Comissão de Licitações e demais órgãos;
- fichar, catalogar, arquivar e manter os papéis administrativos, os dados político-administrativos, as publicações integrantes do acervo legislativo (editais, atos normativos, Tribunal de Contas e outras), e prestar informações correlatas;
- preparar, compor e revisar a publicação oficial da matéria administrativa;
- prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, Mesa, Comissões e Diretorias, bem como à chefia imediata;
- responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos e pelos executados;
- cumprir outras tarefas correlatas.

4 - Requisitos para provimento:

- instrução - 2º grau completo.
- conhecimentos de datilografia, digitação e computação.

5 - Perspectiva de acesso:

Assessor Administrativo, nível VII.

6 - Área de recrutamento: Concurso Público



ANEXO III

- 1 - Classe - AGENTE ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO GERAL, nível V.
- 2 - Descrição sumária - execução de serviços de som e gravação, da manutenção e conservação das dependências da Câmara Municipal.
- 3 - Exemplos de atribuições:
 - permanecer no prédio da Câmara cuidando da boa ordem de suas dependências, dos móveis, máquinas e utensílios;
 - zelar para que os extintores de incêndio estejam convenientemente carregados, providenciando a renovação das respectivas cargas nos prazos certos;
 - zelar para que nenhum aparelho ou lâmpada permaneçam ligados sem necessidade;
 - executar pequenos serviços de marcenaria, vidraçaria, eletricidade, pintura, ar condicionado, troca de lâmpadas, chaveiro, reforma de estofados, instalações hidráulicas, consertos em portas, mesas, gavetas, etc...;
 - executar os serviços de operação do aparelho de som nas variadas sessões do legislativo, com a respectiva gravação em fitas cassete, bem como quando convocado para operar o equipamento em outros eventos pela Diretoria Administrativa;
 - zelar pela manutenção do equipamento de som e microfones;
 - comunicar de imediato à Diretoria Administrativa quando ocorrer quebra ou avaria de qualquer equipamento ou bens da Câmara Municipal;
 - executar outras tarefas determinadas pela Diretoria Administrativa;
 - substituir o Agente Administrativo de Zeladoria na sua ausência ou impedimentos;
 - executar outras tarefas afins.
- 4 - Requisitos para provimento:
 - instrução - 4ª série do 1º grau completo.
 - conhecimentos de serviços gerais de manutenção.
- 5 - Área de recrutamento interno:
 - Classe de Agente Legislativo de Serviços Auxiliares "A" - nível III



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 5250**

PROJETO DE LEI Nº 7.697

PROCESSO Nº 29.051

De autoria da **MESA**, o presente projeto de lei consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 26, e vem instruída com os documentos de fls. 27/98.

É o relatório.

PARECER:

A proposta em estudo afigura-se-nos revestida da condição legalidade no que concerne à competência (L.O.M. - art. 27, inciso III), e quanto à iniciativa, que é privativa da Mesa, em face de a ela ser atribuída a organização dos serviços administrativos e provimento de seus cargos públicos (L.O.M. - art. 14, inciso III), vez que propõe a consolidação de toda a legislação que versa sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

A consolidação dessas normas (que tratam da estrutura administrativa e funcional da Câmara Municipal) num único diploma (com a conseqüente revogação de toda a legislação esparsa que trata sobre o tema), conforme justificativa de fls., "*facilitará a tarefa de estudos a fim de se tomar ciência a respeito de como a Edilidade trata seu quadro funcional*". Relativamente ao mérito, pronunciar-se-á o soberano Plenário.

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

L.O.M.).


FÁBIO NADAL PEDRO
Assessor Jurídico

QUORUM: maioria simples (art. 44, , "caput",

S.m.e.

Jundiaí, 14 de dezembro de 1999.


Dr. RONALDO SALLES VIEIRA
Consultor Jurídico interino



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 29.051

PROJETO DE LEI Nº 7.697, de autoria da Mesa, que consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

PARECER Nº 1470

Trata-se de análise do projeto de lei de autoria da Mesa, que consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

Acompanhamos as razões da Consultoria Jurídica, razão pela qual somos favoráveis à propositura.

Parecer favorável, portanto.

Sala das Comissões, 14 de dezembro de 1999.

APROVADO
15/12/99

[Signature]
ANA VICENTINA TONELLI

[Signature]
AYLTON MARIO DE SOUZA

[Signature]
WANDERLEI RIBEIRO
Presidente e Relator

[Signature]
ANTONIO GALDINO

[Signature]
JOSÉ ANTONIO KACHAN



COMISSÃO DE ASSUNTOS DO TRABALHO

PROCESSO Nº 29.051

PROJETO DE LEI Nº 7.697, da **MESA**, que consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

PARECER Nº 1.501

Observamos a intenção da Mesa desta Casa que procura consolidar todas as leis existentes sobre a estrutura administrativa do Legislativo, e neste particular não fazemos objeção.

Entretanto, sugerimos à Presidência da Casa, em entendendo pertinente, que além da consolidação das leis, seja também feita uma total reformulação daqueles diplomas legais, alterando, se o caso, a ementa do projeto, assim como solicitando à Consultoria Jurídica a elaboração de estudo acerca da constitucionalidade das normas e conseqüente atualização do texto.

Com a acolhida da sugestão que ora formulamos, nosso parecer é favorável à propositura.

APROVADO

15/02/2000

Sala das Comissões, 09.02.2000

DURVAL LOPES ORLATO
Presidente e Relator

~~ALBERTO ALVES DA FONSECA~~

~~CARLOS MOREIRA DA CRUZ~~

~~EDER GUGLIELMIN~~

~~WANDERLEI RIBEIRO~~



Of. PR 02/00/188
proc. 29.051

Em 29 de fevereiro de 2000.

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 6.199, referente ao PROJETO DE LEI Nº. 7.697, aprovado na sessão ordinária ocorrida nesta data.

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. 7.697

AUTÓGRAFO Nº. 6.199

PROCESSO Nº. 29.051

OFÍCIO PR Nº. 02/00/188

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

21/3/00

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

Srls

RECEBEDOR:

Maná gar

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL em:

27/03/2000

Alu arf de

DIRETORA LEGISLATIVA



proc. 29.051

GP., em 24.03.00

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


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

AUTÓGRAFO Nº. 6.199
(Projeto de Lei nº 7.697)

Consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 29 de Fevereiro de 2000 o Plenário aprovou:

Art. 1º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades, que ficam diretamente subordinadas ao Presidente da Câmara:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Secretaria da Câmara;
- III - Consultoria Jurídica.

Art. 2º. A Secretaria da Câmara compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Diretoria Legislativa;
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria Financeira.

Art. 3º. A Diretoria Legislativa compreende:

I - Divisão de Assessoria Técnico-Legislativa, que compreende o Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa;

II - Divisão de Documentação e Informação Legislativa, que por sua vez, compreende:

- a) Serviço de Documentação e Informação Legislativa;
- b) Arquivo;

III - Divisão de Expediente Legislativo, que compreende:

a) Serviço de Controle Legislativo;

b) Serviço de Expediente e Documentação Plenária;



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 2)

c) Serviço de Comissões.

Art. 4º. A Diretoria Administrativa compreende:

I - Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende:

- a) Serviço de Pessoal;
- b) Serviço de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa compreende, ainda, com subordinação direta:

- I - Seção de Informática, Microfilmagem e Telex;
- II - Seção de Compra e Licitação;
- III - Seção de Zeladoria;
- IV - Seção de Reprografia;
- V - Seção de Transportes.

Art. 5º. A Diretoria Financeira compreende, com subordinação direta:

- I - Serviço de Tesouraria;
- II - Serviço de Contabilidade, que compreende a Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 6º. A Consultoria Jurídica compreende:

- I - Procuradoria;
- II - Assessoria de Gabinete da Presidência;
- III - Assessoria Técnico-Jurídica;
- IV - Biblioteca Dr. Amadeu Ribeiro Júnior.

Art. 7º. As atribuições das unidades e dos órgãos referidos nos artigos anteriores serão fixadas por Ato da Mesa.

Art. 8º. O Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL obedecerá ao disposto nesta lei.

Art. 9º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jundiaí constitui-se de:

- I - Cargos Isolados de Provimento Efetivo;
- II - Cargos de Carreira de Provimento Efetivo; e
- III - Cargos Isolados de Provimento em Comissão.

Jo



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 3)

Art. 10. Os cargos isolados de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 11. Os cargos de carreira de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo II, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 12. Os cargos isolados de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo III, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 13. Os vencimentos dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo são os constantes das Tabelas I, II e III do Anexo IV, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 14. Aplicam-se aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, no que couber, as disposições referentes a níveis de vencimento; carreiras, através da promoção e do acesso; enquadramento nas respectivas referências; e jornada de trabalho do Quadro de Pessoal Estatutário do Poder Executivo, com as alterações constantes desta lei.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo vagos, nas diversas classes do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, serão providos por acesso ou mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação específica.

Art. 16. Acesso é a passagem, pelo critério de merecimento, de ocupante de cargo efetivo a classe de nível mais elevado dentro da estrutura existente.

Parágrafo único. As linhas de acesso são as previstas no Anexo VI, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 17. Ato da Mesa deverá prover sobre os cargos que comportarem lotações nos diversos órgãos de acordo com suas respectivas atribuições e atendendo a necessidade de serviço.

Art. 18. Na existência de cargos vagos, poderão, a critério do Presidente, ser utilizados, interinamente e até o efetivo provimento, servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL para o exercício das respectivas atribuições, desde que possuam a necessária qualificação ou que estejam no desempenho das funções correspondentes ao cargo por, no mínimo, dois anos.



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 4)

Art. 19. Na ausência ou no impedimento de qualquer dos Diretores, o cargo será ocupado pelo substituto imediato, sucessivamente, e, na ausência do último destes, pelo Consultor Jurídico.

Art. 20. As chefias de unidades inferiores à de Diretoria ou de grupos de servidores, exercidas em confiança, constituem o elenco de funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.

§ 1º. Poderão ser designados Assessores Legislativos e Assessores Administrativos para exercerem funções de chefia, em cada uma das Diretorias, subordinados diretamente aos respectivos titulares.

§ 2º. A função prevista no parágrafo anterior poderá ser acumulada com a de chefia de divisão, obedecido o que dispõe a lei sobre acumulação.

§ 3º. Serão ainda concedidas funções gratificadas por funções de assessoramento imediato de nível de Diretoria e para atender a encargos específicos.

§ 4º. Os valores das gratificações por função previstas neste artigo e seus parágrafos são os constantes do Anexo V, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 21. As funções gratificadas serão instituídas por Ato da Mesa, devidamente justificado.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos interessados indicarão à Mesa os nomes de seus auxiliares.

Art. 22. As condições para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL são as estabelecidas no Anexo VII, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§ 1º. As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL serão estabelecidas em Resolução do Legislativo.

§ 2º. Fica mantido o provimento dos atuais funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL nos respectivos cargos previstos nos anexos desta lei.

Art. 23. O horário de trabalho dos órgãos da Câmara será fixado através de Portaria da Presidência, atendendo-se às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características dos órgãos.



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 5)

Art. 24. Aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL será permitido serviço extraordinário para atender a situações próprias de funcionamento da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A convocação para a prestação de horas extraordinárias fica reservada à Presidência e aos Diretores do órgão onde está lotado o funcionário.

Art. 25. É obrigatória a presença dos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo quando da realização de sessões de qualquer natureza, independente de convocação, computando-se o horário cumprido para percepção da gratificação pela prestação de horas extraordinárias, obedecendo-se aos critérios da legislação em vigor.

Art. 26. Aos funcionários ocupantes dos cargos de Agente Legislativo de Serviços de Reprografia e Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia será concedida gratificação de insalubridade na forma da legislação correspondente.

Art. 27. Fica proibida a admissão de parente ou afim de vereador, até o terceiro grau, no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, ressalvada a nomeação mediante concurso público, para o provimento de cargo efetivo.

Art. 28. Aos funcionários enquadrados no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, nos termos do § 2º. do art. 6º. da Lei nº. 2.862, de 08 de julho de 1985, e admitidos até 31 de janeiro de 1979, aplica-se o disposto na Lei nº. 931, de 25 de agosto de 1961, cujos artigos 1º. e 2º. e seus parágrafos ficam, para eles, mantidos, para fins de concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 29. Ficam resguardados, aos atuais ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, todos os direitos e garantias legalmente adquiridos até a data de início de vigência desta lei.

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs.:

- I - 2.862, de 08 de julho de 1985;
- II - 2.889, de 12 de setembro de 1985;
- III - 3.134, de 11 de dezembro de 1987;
- IV - 3.157, de 04 de abril de 1988;
- V - 3.158, de 06 de abril de 1988;



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 6)

VI - 3.343, de 20 de dezembro de 1988;

VII - 3.399, de 08 de junho de 1989;

VIII - 3.751, de 27 de junho de 1991;

IX - 4.995, de 07 de maio de 1997;

X - 5.011, de 20 de junho de 1997; e

XI - 5.118, de 20 de abril de 1998.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e nove de fevereiro de
dois mil (29/02/2000).

Prof. FRANCISCO DE ASSIS POÇO
Presidente



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 7)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
04	Telefonista-Recepcionista	IV

de



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 8)

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Agente Administrativo de Manutenção Geral	V
01	Agente Administrativo de Zeladoria	V
02	Agente Legislativo Aux. Serv. Reprografia	IV
06	Agente Legislativo de Segurança A	IV
05	Agente Legislativo de Segurança B	III
05	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
07	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
04	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
02	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V
01	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	V
01	Almoxarife	VI
02	Assessor Administrativo	VIII
02	Assessor Administrativo	VII
01	Assessor de Informática	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VII
01	Assessor Jurídico	VIII
01	Assessor Jurídico	VII
06	Assessor Legislativo	VIII
02	Assessor Legislativo	VII
06	Assistente Administrativo	VI
01	Comprador	VI
01	Consultor Jurídico	IX
01	Diretor Administrativo	IX
01	Diretor Financeiro	IX

Jo



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 9)

01	Diretor Legislativo	IX
01	Técnico em Contabilidade	VI
01	Técnico em Informática	VI
15	Técnico Legislativo	VI

RM



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 10)

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10
04	Agente de Transporte Especial	CC-8
01	Assessor de Comunicações	CC-5
01	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5
41	Assistente Parlamentar	CC-6
01	Auxiliar de Gabinete	CC-6
01	Secretário Executivo do Presidente da Câmara	CC-3

[Signature]



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 11)

ANEXO IV

TABELA I

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALORES - R\$
CC-1	2.444,61
CC-2	1.961,99
CC-3	1.681,72
CC-4	1.261,25
CC-5	980,98
CC-6	854,85
CC-7	703,10
CC-8	582,68
CC-9	462,47
CC-10	351,47

370



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 12)

ANEXO IV

TABELA II

**VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO**

JORNADA DE 40 HORAS

REF. NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	308,56	323,98	340,18	357,19	375,03	393,78	413,46	434,13	455,84	478,63	502,56
II	353,93	371,62	390,20	409,71	430,19	451,69	474,26	497,97	522,86	549,00	576,44
III	406,31	426,62	447,94	470,34	493,85	518,53	544,45	571,66	600,24	630,25	661,75
IV	475,93	499,72	524,70	550,93	578,47	607,38	637,38	669,62	703,09	738,24	775,15
V	589,02	618,47	649,39	681,85	715,93	751,73	789,32	828,78	870,21	913,71	959,39
VI	677,98	711,87	747,46	784,83	824,06	865,27	908,52	953,94	1.001,63	1.051,71	1.104,29
VII	894,55	939,27	986,24	1.035,54	1.087,30	1.141,66	1.198,74	1.258,67	1.321,60	1.387,68	1.457,06
VIII	1.092,58	1.147,21	1.204,55	1.264,78	1.328,02	1.394,41	1.464,12	1.537,33	1.614,18	1.694,89	1.779,63
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A	1.365,24	1.406,19	1.448,37	1.491,82	1.536,57	1.582,67	1.630,14	1.679,03	1.729,39	1.781,27	1.834,70
B	1.889,83	1.946,51	2.004,89	2.065,04	2.126,99	2.190,79	2.256,51	2.324,19	2.393,91	2.465,72	2.539,69
C	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24

Sp



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 13)

ANEXO IV

TABELA III

**VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO
JORNADA DE 30 HORAS**

REF. NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	304,72	319,95	335,94	352,73	370,36	388,87	408,30	428,72	450,14	472,64	496,26
IV	356,93	374,77	393,50	412,95	433,83	455,51	478,27	502,18	527,28	553,63	581,31
V	441,77	463,85	487,04	511,39	536,95	563,79	591,97	621,56	652,63	685,26	719,51
VI	508,49	533,91	560,60	588,63	618,05	648,94	681,38	715,44	751,21	788,77	828,20
VII	670,93	704,46	739,68	776,65	815,48	856,25	899,06	944,00	991,19	1.040,75	1.092,78
VIII	819,43	860,40	903,41	948,57	996,00	1.045,79	1.098,07	1.152,97	1.210,61	1.271,14	1.334,68
IX	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24
A	1.023,92	1.054,63	1.086,27	1.118,84	1.152,40	1.186,98	1.222,58	1.259,25	1.297,02	1.335,92	1.376,00
B	1.417,36	1.459,88	1.503,68	1.548,79	1.595,24	1.643,10	1.692,38	1.743,15	1.795,44	1.849,30	1.904,77
C	1.795,48	1.849,34	1.904,81	1.961,96	2.020,81	2.081,43	2.143,87	2.208,18	2.274,42	2.342,64	2.412,92

[Handwritten mark]



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 14)

ANEXO V

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALORES
FG - 1	271,48
FG - 2	217,20
FG - 3	162,88
FG - 4	108,59
FG - 5	65,14
FG - 6	43,44

34



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 15)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

TABELA I
OPERACIONAL A

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III	Agente Administrativo de Zeladoria	V
		Agente Administrativo de Manutenção Geral	

TABELA II
OPERACIONAL B

Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 16)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA III

ADMINISTRATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
Almoxarife	VI	Assessor Administrativo	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Assessor Administrativo	VII	Assessor Administrativo	VIII
Assessor Administrativo	VIII	Diretor Administrativo	IX

TABELA IV

FINANCEIRA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
		Técnico em Contabilidade	
Almoxarife	VI	Assessor Financeiro-Contábil	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Técnico em Contabilidade			
Assessor Financeiro-Contábil	VII	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
Assessor Financeiro-Contábil	VIII	Diretor Financeiro	IX

[Signature]



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 17)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA V

LEGISLATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico Legislativo	VI
Técnico Legislativo	VI	Assessor Legislativo	VII
Assessor Legislativo	VII	Assessor Legislativo	VIII
Assessor Legislativo	VIII	Diretor Legislativo	IX

TABELA VI

JURÍDICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Assessor Jurídico	VII
Assessor Jurídico	VII	Assessor Jurídico	VIII
Assessor Jurídico	VIII	Consultor Jurídico	IX

TABELA VII

INFORMÁTICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico de Informática	VI
Técnico de Informática	VI	Assessor de Informática	VIII

W



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 18)

ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA VIII

TRANSPORTES

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Segurança B	III
Agente Legislativo de Segurança B	III	Agente Legislativo de Segurança A	IV
Agente Legislativo de Segurança A	IV	Agente Legislativo de Serviços de Transporte	V

3/2



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 19)

ANEXO VII

CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO-QPL

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Agente Administrativo de Manutenção Geral	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de manutenção; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Administrativo de Zeladoria	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de zeladoria; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente de Manutenção e Serviços Especiais	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência em serviços externos, limpeza, jardinagem e copa;
Agente de Transporte Especial	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência no encaminhamento de documentos em órgãos públicos; Conhecimentos do trânsito na capital do Estado; Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", há mais de 02 (dois) anos;
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau);
Agente Legislativo de Segurança A	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" ou "C"; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Segurança B	Escolaridade equivalente à 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau);

32



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 20)

Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista;
Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência de 02 (dois) anos na área de operação de "Offset", devidamente comprovada por documento idôneo; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços de Transportes	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Almoxarife	Escolaridade: Ensino Médio (2º. Grau)
Assessor Administrativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Administrativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor de Comunicações	Escolaridade: Curso superior de bacharelado em Jornalismo ou possuir registro profissional de conformidade com a legislação federal;
Assessor de Gabinete da Presidência	Escolaridade: Ter concluído ou estar frequentando, com aproveitamento, mediante comprovação por documento hábil, curso superior na área de Ciências Humanas;

JP



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 21)

Assessor de Informática	Escolaridade: Curso superior na área de informática; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Possuir registro profissional na categoria respectiva, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses na área; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 05 (cinco) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses de efetivo exercício da profissão, devidamente comprovado por documento hábil;
Assessor Legislativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 03 (três) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Legislativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assistente Administrativo	Escolaridade: Ensino Médio (2º. Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;

JK



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 22)

Assistente Parlamentar	Experiência em assistência política para apoio aos Senhores Vereadores, devidamente comprovada por documento hábil;
Auxiliar de Gabinete	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Ser titular de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Legislativo – QPL
Comprador	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Consultor Jurídico	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Possuir experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos na área; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Administrativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Economia, Administração ou Letras (Português); Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Financeiro	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Legislativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Letras (Português) ou Jornalismo; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Secretário Executivo do Presidente da Câmara	Experiência em assistência política, devidamente comprovada por documento hábil.
Técnico em Contabilidade	Escolaridade: Curso técnico na área de Ciências Contábeis, em nível de Ensino Médio (2.º Grau);
Técnico em Informática	Escolaridade: Curso superior; Possuir qualificação compatível para os serviços de informática, microfilmagem etc.;

SPC



(Autógrafo nº. 6.199 - fls. 23)

Técnico Legislativo	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Telefonista-Recepcionista	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Possuir experiência e qualificação compatível para as funções de telefonista e tarefas similares;



EXPEDIENTE

127
29051
W

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

OF. GP.L. nº 158/00

CÂMARA MUNICIPAL
DE JUNDIAÍ

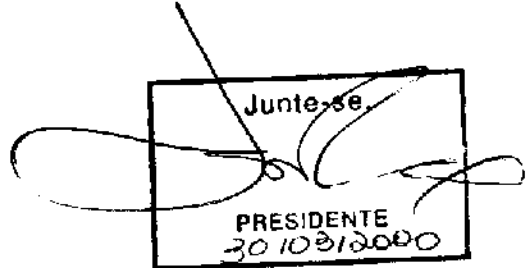
Processo nº 05.779-2/00

029696 MAR 00 27 3 5 20

PROTÓCOLO GERAL

Jundiaí, 24 de março de 2.000.

Excelentíssimo Senhor Presidente:



Encaminhamos a V.Exa., o original do Projeto de Lei nº 7.697, bem como cópia da Lei nº 5.427, 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

m/1

**LEI Nº 5.427, DE 24 DE MARÇO DE 2.000**

Consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiá.

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 29 de fevereiro de 2.000, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiá compõe-se das seguintes unidades, que ficam diretamente subordinadas ao Presidente da Câmara:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Secretaria da Câmara;
- III - Consultoria Jurídica.

Art. 2º. A Secretaria da Câmara compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Diretoria Legislativa;
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria Financeira.

Art. 3º. A Diretoria Legislativa compreende:

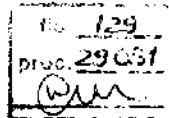
I - Divisão de Assessoria Técnico-Legislativa, que compreende o Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa;

II - Divisão de Documentação e Informação Legislativa, que por sua vez, compreende:

- a) Serviço de Documentação e Informação Legislativa;
- b) Arquivo;

III - Divisão de Expediente Legislativo, que compreende:

- a) Serviço de Controle Legislativo;
- b) Serviço de Expediente e Documentação Plenária;
- c) Serviço de Comissões.



Art. 4º. A Diretoria Administrativa compreende:

I - Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende:

- a) Serviço de Pessoal;
- b) Serviço de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa compreende, ainda, com subordinação direta:

- I - Seção de Informática, Microfilmagem e Telex;
- II - Seção de Compra e Licitação;
- III - Seção de Zeladoria;
- IV - Seção de Reprografia;
- V - Seção de Transportes.

Art. 5º. A Diretoria Financeira compreende, com subordinação direta:

- I - Serviço de Tesouraria;
- II - Serviço de Contabilidade, que compreende a Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 6º. A Consultoria Jurídica compreende:

- I - Procuradoria;
- II - Assessoria de Gabinete da Presidência;
- III - Assessoria Técnico-Jurídica;
- IV - Biblioteca Dr. Amadeu Ribeiro Júnior.

Art. 7º. As atribuições das unidades e dos órgãos referidos nos artigos anteriores serão fixadas por Ato da Mesa.

Art. 8º. O Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL obedecerá ao

disposto nesta lei.



Art. 9º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jundiá constitui-se de:

- I - Cargos Isolados de Provimento Efetivo;
- II - Cargos de Carreira de Provimento Efetivo; e
- III - Cargos Isolados de Provimento em Comissão.

Art. 10. Os cargos isolados de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

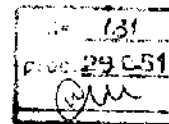
Art. 11. Os cargos de carreira de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo II, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 12. Os cargos isolados de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo III, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 13. Os vencimentos dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo são os constantes das Tabelas I, II e III do Anexo IV, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 14. Aplicam-se aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, no que couber, as disposições referentes a níveis de vencimento; carreiras, através da promoção e do acesso; enquadramento nas respectivas referências; e jornada de trabalho do Quadro de Pessoal Estatutário do Poder Executivo, com as alterações constantes desta lei.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo vagos, nas diversas classes do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, serão providos por acesso ou mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação específica.



Art. 16. Acesso é a passagem, pelo critério de merecimento, de ocupante de cargo efetivo a classe de nível mais elevado dentro da estrutura existente.

Parágrafo único. As linhas de acesso são as previstas no Anexo VI, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 17. Ato da Mesa deverá prover sobre os cargos que comportarem lotações nos diversos órgãos de acordo com suas respectivas atribuições e atendendo a necessidade de serviço.

Art. 18. Na existência de cargos vagos, poderão, a critério do Presidente, ser utilizados, interinamente e até o efetivo provimento, servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL para o exercício das respectivas atribuições, desde que possuam a necessária qualificação ou que estejam no desempenho das funções correspondentes ao cargo por, no mínimo, dois anos.

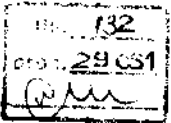
Art. 19. Na ausência ou no impedimento de qualquer dos Diretores, o cargo será ocupado pelo substituto imediato, sucessivamente, e, na ausência do último destes, pelo Consultor Jurídico.

Art. 20. As chefias de unidades inferiores à de Diretoria ou de grupos de servidores, exercidas em confiança, constituem o elenco de funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.

§ 1º. Poderão ser designados Assessores Legislativos e Assessores Administrativos para exercerem funções de chefia, em cada uma das Diretorias, subordinados diretamente aos respectivos titulares.

§ 2º. A função prevista no parágrafo anterior poderá ser acumulada com a de chefia de divisão, obedecido o que dispõe a lei sobre acumulação.

§ 3º. Serão ainda concedidas funções gratificadas por funções de assessoramento imediato de nível de Diretoria e para atender a encargos específicos.



§ 4º. Os valores das gratificações por função previstas neste artigo e seus parágrafos são os constantes do Anexo V, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 21. As funções gratificadas serão instituídas por Ato da Mesa, devidamente justificado.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos interessados indicarão à Mesa os nomes de seus auxiliares.

Art. 22. As condições para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL são as estabelecidas no Anexo VII, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§ 1º. As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL serão estabelecidas em Resolução do Legislativo.

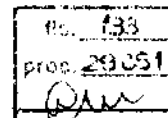
§ 2º. Fica mantido o provimento dos atuais funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL nos respectivos cargos previstos nos anexos desta lei.

Art. 23. O horário de trabalho dos órgãos da Câmara será fixado através de Portaria da Presidência, atendendo-se às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características dos órgãos.

Art. 24. Aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL será permitido serviço extraordinário para atender a situações próprias de funcionamento da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A convocação para a prestação de horas extraordinárias fica reservada à Presidência e aos Diretores do órgão onde está lotado o funcionário.

Art. 25. É obrigatória a presença dos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo quando da realização de sessões de qualquer natureza, independente de convocação, computando-se o horário cumprido para percepção da gratificação pela prestação de horas extraordinárias, obedecendo-se aos critérios da legislação em vigor.



Art. 26. Aos funcionários ocupantes dos cargos de Agente Legislativo de Serviços de Reprografia e Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia será concedida gratificação de insalubridade na forma da legislação correspondente.

Art. 27. Fica proibida a admissão de parente ou afim de vereador, até o terceiro grau, no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, ressalvada a nomeação mediante concurso público, para o provimento de cargo efetivo.

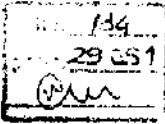
Art. 28. Aos funcionários enquadrados no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, nos termos do § 2º do art. 6º da Lei nº. 2.862, de 08 de julho de 1985, e admitidos até 31 de janeiro de 1979, aplica-se o disposto na Lei nº. 931, de 25 de agosto de 1961, cujos artigos 1º e 2º e seus parágrafos ficam, para eles, mantidos, para fins de concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 29. Ficam resguardados, aos atuais ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, todos os direitos e garantias legalmente adquiridos até a data de início de vigência desta lei.

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs.:

- I - 2.862, de 08 de julho de 1985;
- II - 2.889, de 12 de setembro de 1985;
- III - 3.134, de 11 de dezembro de 1987;
- IV - 3.157, de 04 de abril de 1988;
- V - 3.158, de 06 de abril de 1988;
- VI - 3.343, de 20 de dezembro de 1988;
- VII - 3.399, de 08 de junho de 1989;
- VIII - 3.751, de 27 de junho de 1991;



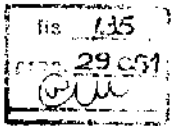
IX - 4.995, de 07 de maio de 1997;
X - 5.011, de 20 de junho de 1997; e
XI - 5.118, de 20 de abril de 1998.


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 março de dois mil.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

nn/1

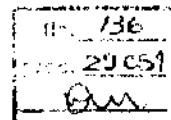


ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>Nº. DE CARGOS</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>NÍVEL</u>
04	Telefonista-Recepcionista	IV

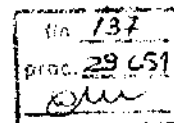


ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº. DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Agente Administrativo de Manutenção Geral	V
01	Agente Administrativo de Zeladoria	V
02	Agente Legislativo Aux. Serv. Reprografia	IV
06	Agente Legislativo de Segurança A	IV
05	Agente Legislativo de Segurança B	III
05	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
07	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
04	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
02	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V
01	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	V
01	Almoxarife	VI
02	Assessor Administrativo	VIII
02	Assessor Administrativo	VII
01	Assessor de Informática	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VII
01	Assessor Jurídico	VIII
01	Assessor Jurídico	VII
06	Assessor Legislativo	VIII
02	Assessor Legislativo	VII
06	Assistente Administrativo	VI
01	Comprador	VI
01	Consultor Jurídico	IX
01	Diretor Administrativo	IX
01	Diretor Financeiro	IX
01	Diretor Legislativo	IX
01	Técnico em Contabilidade	VI
01	Técnico em Informática	VI
15	Técnico Legislativo	VI

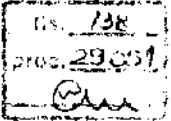


ANEXO III

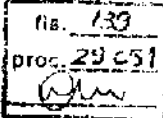
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

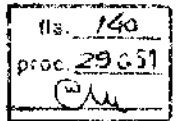
Nº. DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10
04	Agente de Transporte Especial	CC-8
01	Assessor de Comunicações	CC-5
01	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5
41	Assistente Parlamentar	CC-6
01	Auxiliar de Gabinete	CC-6
01	Secretário Executivo do Presidente da Câmara	CC-3

ANEXO IVTABELA I**VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

SÍMBOLO	VALORES - R\$
CC-1	2.444,61
CC-2	1.961,99
CC-3	1.681,72
CC-4	1.261,25
CC-5	980,98
CC-6	854,85
CC-7	703,10
CC-8	582,68
CC-9	462,47
CC-10	351,47

**ANEXO IV****TABELA II****VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO
JORNADA DE 40 HORAS**

REF NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	308,56	323,98	340,18	357,19	375,03	393,78	413,46	434,13	455,84	478,63	502,56
II	353,93	371,62	390,20	409,71	430,19	451,69	474,26	497,97	522,86	549,00	576,44
III	406,31	426,62	447,94	470,34	493,85	518,53	544,45	571,66	600,24	630,25	661,75
IV	475,93	499,72	524,70	550,93	578,47	607,38	637,38	669,62	703,09	738,24	775,15
V	589,02	618,47	649,39	681,85	715,93	751,73	789,32	828,78	870,21	913,71	959,39
VI	677,98	711,87	747,46	784,83	824,06	865,27	908,52	953,94	1.001,63	1.051,71	1.104,29
VII	894,55	939,27	986,24	1.035,54	1.087,30	1.141,66	1.198,74	1.258,67	1.321,60	1.387,68	1.457,06
VIII	1.092,58	1.147,21	1.204,55	1.264,78	1.328,02	1.394,41	1.464,12	1.537,33	1.614,18	1.694,89	1.779,63
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A	1.365,24	1.406,19	1.448,37	1.491,82	1.536,57	1.582,67	1.630,14	1.679,03	1.729,39	1.781,27	1.834,70
B	1.889,83	1.946,51	2.004,89	2.065,04	2.126,99	2.190,79	2.256,51	2.324,19	2.393,91	2.465,72	2.539,69
C	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24



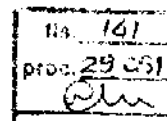
ANEXO IV

TABELA III

**VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO**

JORNADA DE 30 HORAS

REF NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	304,72	319,95	335,94	352,73	370,36	388,87	408,30	428,72	450,14	472,64	496,26
IV	356,93	374,77	393,50	412,95	433,83	455,51	478,27	502,18	527,28	553,63	581,31
V	441,77	463,85	487,04	511,39	536,95	563,79	591,97	621,56	652,63	685,26	719,51
VI	508,49	533,91	560,60	588,63	618,05	648,94	681,38	715,44	751,21	788,77	828,20
VII	670,93	704,46	739,68	776,65	815,48	856,25	899,06	944,00	991,19	1.040,75	1.092,78
VIII	819,43	860,40	903,41	948,57	996,00	1.045,79	1.098,07	1.152,97	1.210,61	1.271,14	1.334,68
IX	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24
A	1.023,92	1.054,63	1.086,27	1.118,84	1.152,40	1.186,98	1.222,58	1.259,25	1.297,02	1.335,92	1.376,00
B	1.417,36	1.459,88	1.503,68	1.548,79	1.595,24	1.643,10	1.692,38	1.743,15	1.795,44	1.849,30	1.904,77
C	1.795,48	1.849,34	1.904,81	1.961,96	2.020,81	2.081,43	2.143,87	2.208,18	2.274,42	2.342,64	2.412,92



ANEXO V

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALORES
FG - 1	271,48
FG - 2	217,20
FG - 3	162,88
FG - 4	108,59
FG - 5	65,14
FG - 6	43,44



ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

**TABELA I
OPERACIONAL A**

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III	Agente Administrativo de Zeladoria	V
		Agente Administrativo de Manutenção Geral	

**TABELA II
OPERACIONAL B**

Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V



ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA III

ADMINISTRATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
Almoxarife	VI	Assessor Administrativo	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Assessor Administrativo	VII	Assessor Administrativo	VIII
Assessor Administrativo	VIII	Diretor Administrativo	IX

TABELA IV

FINANCEIRA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
		Técnico em Contabilidade	
Almoxarife	VI	Assessor Financeiro-Contábil	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Técnico em Contabilidade			
Assessor Financeiro-Contábil	VII	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
Assessor Financeiro-Contábil	VIII	Diretor Financeiro	IX



ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA V

LEGISLATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico Legislativo	VI
Técnico Legislativo	VI	Assessor Legislativo	VII
Assessor Legislativo	VII	Assessor Legislativo	VIII
Assessor Legislativo	VIII	Diretor Legislativo	IX

TABELA VI

JURÍDICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Assessor Jurídico	VII
Assessor Jurídico	VII	Assessor Jurídico	VIII
Assessor Jurídico	VIII	Consultor Jurídico	IX

TABELA VII

INFORMÁTICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico de Informática	VI
Técnico de Informática	VI	Assessor de Informática	VIII



ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA VIII

TRANSPORTES

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Segurança B	III
Agente Legislativo de Segurança B	III	Agente Legislativo de Segurança A	IV
Agente Legislativo de Segurança A	IV	Agente Legislativo de Serviços de Transporte	V

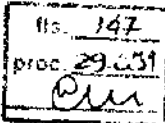


ANEXO VII

CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DO

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO-OPL

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Agente Administrativo de Manutenção Geral	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de manutenção; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Administrativo de Zeladoria	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de zeladoria; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente de Manutenção e Serviços Especiais	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência em serviços externos, limpeza, jardinagem e copa;
Agente de Transporte Especial	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência no encaminhamento de documentos em órgãos públicos; Conhecimentos do trânsito na capital do Estado; Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", há mais de 02 (dois) anos;
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau);
Agente Legislativo de Segurança A	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" ou "C"; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Segurança B	Escolaridade equivalente à 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau);



Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista;
Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência de 02 (dois) anos na área de operação de "Offset", devidamente comprovada por documento idôneo; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços de Transportes	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Almoxarife	Escolaridade: Ensino Médio (2º. Grau)
Assessor Administrativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Administrativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor de Comunicações	Escolaridade: Curso superior de bacharelado em Jornalismo ou possuir registro profissional de conformidade com a legislação federal;
Assessor de Gabinete da Presidência	Escolaridade: Ter concluído ou estar frequentando, com aproveitamento, mediante comprovação por documento hábil, curso superior na área de Ciências Humanas;



Assessor de Informática	Escolaridade: Curso superior na área de informática; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Possuir registro profissional na categoria respectiva, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses na área; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 05 (cinco) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses de efetivo exercício da profissão, devidamente comprovado por documento hábil;
Assessor Legislativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 03 (três) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Legislativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assistente Administrativo	Escolaridade: Ensino Médio (2º. Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;

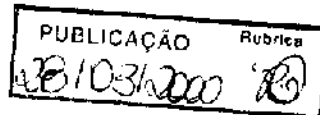


Assistente Parlamentar	Experiência em assistência política para apoio aos Senhores Vereadores, devidamente comprovada por documento hábil;
Auxiliar de Gabinete	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Ser titular de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.
Comprador	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Consultor Jurídico	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Possuir experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos na área; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Administrativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Economia, Administração ou Letras (Português); Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Financeiro	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Legislativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Letras (Português) ou Jornalismo; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Secretário Executivo do Presidente da Câmara	Experiência em assistência política, devidamente comprovada por documento hábil.
Técnico em Contabilidade	Escolaridade: Curso técnico na área de Ciências Contábeis, em nível de Ensino Médio (2.º Grau);
Técnico em Informática	Escolaridade: Curso superior; Possuir qualificação compatível para os serviços de informática, microfilmagem etc.;



fls. 150
proc. 29.651
<i>[Handwritten signature]</i>

Técnico Legislativo	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Telefonista-Recepcionista	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Possuir experiência e qualificação compatível para as funções de telefonista e tarefas similares;



LEI Nº 5.427, DE 24 DE MARÇO DE 2.000

Consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí.

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 29 de fevereiro de 2.000, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades, que ficam diretamente subordinadas ao Presidente da Câmara:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Secretaria da Câmara;
- III - Consultoria Jurídica.

Art. 2º. A Secretaria da Câmara compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Diretoria Legislativa;
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria Financeira.

Art. 3º. A Diretoria Legislativa compreende:

I - Divisão de Assessoria Técnico-Legislativa, que compreende o Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa;

II - Divisão de Documentação e Informação Legislativa, que por sua vez, compreende:

- a) Serviço de Documentação e Informação Legislativa;
- b) Arquivo;

III - Divisão de Expediente Legislativo, que compreende:

- a) Serviço de Controle Legislativo;
- b) Serviço de Expediente e Documentação Plenária;
- c) Serviço de Comissões.



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 02)

Art. 4º. A Diretoria Administrativa compreende:

I - Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende:

- a) Serviço de Pessoal;
- b) Serviço de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa compreende, ainda, com subordinação direta:

- I - Seção de Informática, Microfilmagem e Telex;
- II - Seção de Compra e Licitação;
- III - Seção de Zeladoria;
- IV - Seção de Reprografia;
- V - Seção de Transportes.

Art. 5º. A Diretoria Financeira compreende, com subordinação direta:

- I - Serviço de Tesouraria;
- II - Serviço de Contabilidade, que compreende a Seção de Almoxnifado e Patrimônio.

Art. 6º. A Consultoria Jurídica compreende:

- I - Procuradoria;
- II - Assessoria de Gabinete da Presidência;
- III - Assessoria Técnico-Jurídica;
- IV - Biblioteca Dr. Amadeu Ribeiro Júnior.

Art. 7º. As atribuições das unidades e dos órgãos referidos nos artigos anteriores serão fixadas por Ato da Mesa.

Art. 8º. O Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL obedecerá ao disposto nesta lei.

Art. 9º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jundiaí constitui-se de:

- I - Cargos Isolados de Provimento Efetivo;
- II - Cargos de Carreira de Provimento Efetivo; e
- III - Cargos Isolados de Provimento em Comissão.

Art. 10. Os cargos isolados de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 03)

Art. 11. Os cargos de carreira de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo II, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 12. Os cargos isolados de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo III, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 13. Os vencimentos dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo são os constantes das Tabelas I, II e III do Anexo IV, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 14. Aplicam-se aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, no que couber, as disposições referentes a níveis de vencimento; carreiras, através da promoção e do acesso; enquadramento nas respectivas referências; e jornada de trabalho do Quadro de Pessoal Estatutário do Poder Executivo, com as alterações constantes desta lei.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo vagos, nas diversas classes do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, serão providos por acesso ou mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação específica.

Art. 16. Acesso é a passagem, pelo critério de merecimento, de ocupante de cargo efetivo a classe de nível mais elevado dentro da estrutura existente.

Parágrafo único. As linhas de acesso são as previstas no Anexo VI, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 17. Ato da Mesa deverá prover sobre os cargos que comportarem lotações nos diversos órgãos de acordo com suas respectivas atribuições e atendendo a necessidade de serviço.

Art. 18. Na existência de cargos vagos, poderão, a critério do Presidente, ser utilizados, interinamente e até o efetivo provimento, servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL para o exercício das respectivas atribuições, desde que possuam a necessária qualificação ou que estejam no desempenho das funções correspondentes ao cargo por, no mínimo, dois anos.

Art. 19. Na ausência ou no impedimento de qualquer dos Diretores, o cargo será ocupado pelo substituto imediato, sucessivamente, e, na ausência do último destes, pelo Consultor Jurídico.

Art. 20. As chefias de unidades inferiores à de Diretoria ou de grupos de servidores, exercidas em confiança, constituem o elenco de funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 04)

§ 1º. Poderão ser designados Assessores Legislativos e Assessores Administrativos para exercerem funções de chefia, em cada uma das Diretorias, subordinados diretamente aos respectivos titulares.

§ 2º. A função prevista no parágrafo anterior poderá ser acumulada com a de chefe de divisão, obedecido o que dispõe a lei sobre acumulação.

§ 3º. Serão ainda concedidas funções gratificadas por funções de assessoramento imediato de nível de Diretoria e para atender a encargos específicos.

§ 4º. Os valores das gratificações por função previstas neste artigo e seus parágrafos são os constantes do Anexo V, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 21. As funções gratificadas serão instituídas por Ato da Mesa, devidamente justificado.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos interessados indicarão à Mesa os nomes de seus auxiliares.

Art. 22. As condições para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL são as estabelecidas no Anexo VII, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§ 1º. As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL serão estabelecidas em Resolução do Legislativo.

§ 2º. Fica mantido o provimento dos atuais funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL nos respectivos cargos previstos nos anexos desta lei.

Art. 23. O horário de trabalho dos órgãos da Câmara será fixado através de Portaria da Presidência, atendendo-se às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características dos órgãos.

Art. 24. Aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL será permitido serviço extraordinário para atender a situações próprias de funcionamento da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A convocação para a prestação de horas extraordinárias fica reservada à Presidência e aos Diretores do órgão onde está lotado o funcionário.

Art. 25. É obrigatória a presença dos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo quando da realização de sessões de qualquer natureza, independente de convocação, computando-se o horário cumprido para percepção da gratificação pela prestação de horas extraordinárias, obedecendo-se aos critérios da legislação em vigor.

Art. 26. Aos funcionários ocupantes dos cargos de Agente Legislativo de Serviços de Reprografia e Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia será concedida gratificação de insalubridade na forma da legislação correspondente.



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 05)

Art. 27. Fica proibida a admissão de parente ou afim de vereador, até o terceiro grau, no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, ressalvada a nomeação mediante concurso público, para o provimento de cargo efetivo.

Art. 28. Aos funcionários enquadrados no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, nos termos do § 2º do art. 6º da Lei nº 2.862, de 08 de julho de 1985, e admitidos até 31 de janeiro de 1979, aplica-se o disposto na Lei nº 931, de 25 de agosto de 1961, cujos artigos 1º e 2º e seus parágrafos ficam, para eles, mantidos, para fins de concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 29. Ficam resguardados, aos atuais ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, todos os direitos e garantias legalmente adquiridos até a data de início de vigência desta lei.

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs:

- I - 2.862, de 08 de julho de 1985;
- II - 2.889, de 12 de setembro de 1985;
- III - 3.134, de 11 de dezembro de 1987;
- IV - 3.157, de 04 de abril de 1988;
- V - 3.158, de 06 de abril de 1988;
- VI - 3.343, de 20 de dezembro de 1988;
- VII - 3.399, de 08 de junho de 1989;
- VIII - 3.751, de 27 de junho de 1991;
- IX - 4.995, de 07 de maio de 1997;
- X - 5.011, de 20 de junho de 1997; e
- XI - 5.118, de 20 de abril de 1998.

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 março de dois mil.

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 06)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº. DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
04	Telefonista-Recepcionista	IV

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº. DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Agente Administrativo de Manutenção Geral	V
01	Agente Administrativo de Zeladoria	V
02	Agente Legislativo Aux. Serv. Reprografia	IV
06	Agente Legislativo de Segurança A	IV
05	Agente Legislativo de Segurança B	III
05	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
07	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
04	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
02	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V
01	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	V
01	Almoxarife	VI
02	Assessor Administrativo	VIII
02	Assessor Administrativo	VII
01	Assessor de Informática	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VII
01	Assessor Jurídico	VIII
01	Assessor Jurídico	VII
06	Assessor Legislativo	VIII
02	Assessor Legislativo	VII
06	Assistente Administrativo	VI



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 07)

01	Comprador	VI
01	Consultor Jurídico	IX
01	Diretor Administrativo	IX
01	Diretor Financeiro	IX
01	Diretor Legislativo	IX
01	Técnico em Contabilidade	VI
01	Técnico em Informática	VI
15	Técnico Legislativo	VI

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº. DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10
04	Agente de Transporte Especial	CC-8
01	Assessor de Comunicações	CC-5
01	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5
41	Assistente Parlamentar	CC-6
01	Auxiliar de Gabinete	CC-6
01	Secretário Executivo do Presidente da Câmara	CC-3

ANEXO IV

TABELA I

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALORES - R\$
CC-1	2.444,61
CC-2	1.961,99
CC-3	1.681,72
CC-4	1.261,25
CC-5	980,98
CC-6	854,85
CC-7	703,10
CC-8	582,68
CC-9	462,47
CC-10	351,47



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 08)

ANEXO IV
TABELA II

VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA

DE PROVIMENTO EFETIVO

JORNADA DE 40 HORAS

REP NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	308,56	323,98	340,18	357,19	375,03	393,78	413,46	434,13	455,84	478,63	502,56
II	333,93	371,62	390,20	409,71	430,19	451,69	474,26	497,97	522,86	549,00	576,44
III	406,31	426,62	447,94	470,34	493,85	518,53	544,43	571,66	600,24	630,25	661,75
IV	475,93	499,72	524,70	550,93	578,47	607,38	637,38	669,62	703,09	738,24	775,15
V	589,02	618,47	649,39	681,85	715,93	751,73	789,32	828,78	870,21	913,71	959,39
VI	677,98	711,87	747,46	784,83	824,06	865,27	908,52	953,94	1.001,63	1.051,71	1.104,29
VII	894,55	939,27	986,24	1.035,54	1.087,30	1.141,66	1.198,74	1.258,67	1.321,60	1.387,68	1.457,06
VIII	1.092,58	1.147,21	1.204,55	1.264,78	1.328,02	1.394,41	1.464,12	1.537,33	1.614,18	1.694,89	1.779,63
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A	1.365,24	1.406,19	1.448,37	1.491,82	1.536,57	1.582,67	1.630,14	1.679,03	1.729,39	1.781,27	1.834,70
B	1.889,83	1.946,51	2.004,89	2.065,04	2.126,99	2.190,79	2.256,51	2.324,19	2.393,91	2.465,72	2.539,69
C	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 09)

ANEXO IV
TABELA III

VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA

DE PROVIMENTO EFETIVO

JORNADA DE 30 HORAS

REF NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	304,72	319,95	335,94	352,73	370,36	388,87	408,30	428,72	450,14	472,64	496,26
IV	356,93	374,77	393,50	412,95	433,83	455,51	478,27	502,18	527,28	553,63	581,31
V	441,77	463,85	487,04	511,39	536,95	563,79	591,97	621,56	652,63	685,26	719,51
VI	508,49	533,91	560,60	588,63	618,05	648,94	681,38	715,44	751,21	788,77	828,20
VII	670,93	704,46	739,68	776,65	815,48	856,25	899,06	944,00	991,19	1.040,75	1.092,78
VIII	819,43	860,40	903,41	948,57	996,00	1.045,79	1.098,07	1.152,97	1.210,61	1.271,14	1.334,68
IX	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24
A	1.023,92	1.054,63	1.086,27	1.118,84	1.152,40	1.186,98	1.222,58	1.259,25	1.297,02	1.335,92	1.376,00
B	1.417,36	1.459,88	1.503,68	1.548,79	1.595,24	1.643,10	1.692,38	1.743,15	1.795,44	1.849,30	1.904,77
C	1.795,48	1.849,34	1.904,81	1.961,96	2.020,81	2.081,43	2.143,87	2.208,18	2.274,42	2.342,64	2.412,92

ANEXO V

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALORES
FG - 1	271,48
FG - 2	217,20
FG - 3	162,88
FG - 4	108,59
FG - 5	65,14
FG - 6	43,44



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 10)

ANEXO II
LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

TABELA I
OPERACIONAL A

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III	Agente Administrativo de Zeladoria	V
		Agente Administrativo de Manutenção Geral	

TABELA II
OPERACIONAL B

Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V

ANEXO III
LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA III
ADMINISTRATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
Almoxarife	VI	Assessor Administrativo	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Assessor Administrativo	VII	Assessor Administrativo	VIII
Assessor Administrativo	VIII	Diretor Administrativo	IX



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 11)

TABELA IV
FINANCEIRA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
		Técnico em Contabilidade	
Almoxarife	VI	Assessor Financeiro-Contábil	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Técnico em Contabilidade			
Assessor Financeiro-Contábil	VII	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
Assessor Financeiro-Contábil	VIII	Dirctor Financeiro	IX

ANEXO II
LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL
(continuação)

TABELA V
LEGISLATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico Legislativo	VI
Técnico Legislativo	VI	Assessor Legislativo	VII
Assessor Legislativo	VII	Assessor Legislativo	VIII
Assessor Legislativo	VIII	Diretor Legislativo	IX

TABELA VI
JURÍDICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Assessor Jurídico	VII
Assessor Jurídico	VII	Assessor Jurídico	VIII
Assessor Jurídico	VIII	Consultor Jurídico	IX

TABELA VII
INFORMÁTICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico de Informática	VI
Técnico de Informática	VI	Assessor de Informática	VII



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 12)

ANEXO I
LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL
(continuação)

TABELA VIII
TRANSPORTES

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Extensão Concurso Público	-	Agente Legislativo de Segurança B	III
Agente Legislativo de Segurança B	III	Agente Legislativo de Segurança A	IV
Agente Legislativo de Segurança A	IV	Agente Legislativo de Serviços de Transporte	V

ANEXO VII
CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO-OPL

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Agente Administrativo de Manutenção Geral	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de manutenção; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Administrativo de Zeladoria	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de zeladoria; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente de Manutenção e Serviços Especiais	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência em serviços externos, limpeza, jardinagem e copa;
Agente de Transporte Especial	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência no encaminhamento de documentos em órgãos públicos; Conhecimentos do trânsito na capital do Estado; Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", há mais de 02 (dois) anos;
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau);
Agente Legislativo de Segurança A	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" ou "C"; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Segurança B	Escolaridade equivalente à 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau);
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;

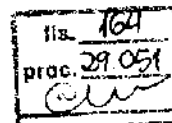


(Lei nº 5.427/2000 - fls. 13)

Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista;
Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência de 02 (dois) anos na área de operação de "Offset", devidamente comprovada por documento idôneo; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços de Transportes	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Almoceirão	Escolaridade: Ensino Médio (2º. Grau)
Assessor Administrativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Administrativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor de Comunicação	Escolaridade: Curso superior de bacharelado em Jornalismo ou possuir registro profissional de conformidade com a legislação federal;
Assessor de Gabinete da Presidência	Escolaridade: Ter concluído ou estar frequentando, com aproveitamento, mediante comprovação por documento hábil, curso superior na área de Ciências Humanas;
Assessor de Informática	Escolaridade: Curso superior na área de informática; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Possuir registro profissional na categoria respectiva, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses na área; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 05 (cinco) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses de efetivo exercício da profissão, devidamente comprovado por documento hábil;



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo



(Lei nº 5.427/2000 - fls. 14)

Assessor Legislativo - Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 03 (três) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Legislativo - Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assistente Administrativo	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Assistente Parlamentar	Experiência em assistência política para apoio aos Senhores Vereadores, devidamente comprovada por documento hábil;
Auxiliar de Gabinete	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Ser titular de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL
Comprador	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Consultor Jurídico	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Possuir experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos na área; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Administrativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Economia, Administração ou Letras (Português); Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Financeiro	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Legislativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Letras (Português) ou Jornalismo; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Secretário Executivo do Presidente da Câmara	Experiência em assistência política, devidamente comprovada por documento hábil.
Técnico em Contabilidade	Escolaridade: Curso técnico na área de Ciências Contábeis, em nível de Ensino Médio (2.º Grau);
Técnico em Informática	Escolaridade: Curso superior; Possuir qualificação compatível para os serviços de informática, microfilmagem etc.;
Técnico Legislativo	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Telefonista-Recepcionista	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Possuir experiência e qualificação compatível para as funções de telefonista e tarefas similares;