



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

Lei Nº 5.667, de 12/09/2001

Processo nº: 32.947

## PROJETO DE LEI Nº 8.081

Autor: PREFEITO MUNICIPAL

Ementa: Altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

Arquive-se.

*W. Marfedi*  
Diretor



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

№ 02  
proc 32947  
*[Signature]*

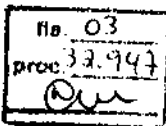
<b>Matéria: PL nº 8.081</b>	<b>Comissões</b>	<b>Prazos:</b>	<b>Comissão</b>	<b>Relator</b>
À Consultoria Jurídica. <i>[Signature]</i> Diretora Legislativa 25/06/2001	CJR CEFO CAT	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
<b>QUORUM: MA</b>				

Comissões	Relator	Voto do Relator
À CJR. <i>[Signature]</i> Diretora Legislativa 01/08/2001	Designo o Vereador: <i>[Signature]</i> Presidente 7/8/01	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <i>[Signature]</i> Relator 7/8/01
À CEFO. <i>[Signature]</i> Diretora Legislativa 07/08/2001	Designo o Vereador: <i>[Signature]</i> Presidente 03/09/01	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <i>[Signature]</i> Relator 03/09/01
À CAT. <i>[Signature]</i> Diretora Legislativa 04/09/2001	Designo o Vereador: <i>[Signature]</i> Presidente 04/09/01	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <i>[Signature]</i> Relator 04/09/01
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 / /

Of. G.P.L. 347/2001 (fls. 24/25)  
à Consultoria Jurídica  
*[Signature]*  
Diretora Legislativa  
04/07/2001



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



OF. GP.L. nº 331/01

Processo nº 4.084-6/01

CÂMARA MUNICIPAL  
DE JUNDIAÍ

032947 JUN 01 25 22

PRESIDENTE GERAL

Jundiá, 25 de junho de 2.001.

**Excelentíssima Senhora Presidente:**

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que visa alterar a estrutura da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração.

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

Atenciosamente,

  
**MIGUEL HADDAD**

Prefeito Municipal

À

Exma. Sra.

**Vereadora ANA VICENTINA TONELLI**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

NESTA

scc/2



Processo nº 4.084-6/01

PUBLICAÇÃO Rubrica  
29/06/2009 W1

Apresentado. Encaminhe-se à CJ e a:  
C.R., C.F.O. e C.A.T.  
*[Signature]*  
Presidente  
26/6/2009

*[Signature]*  
APROVADO  
Presidente  
11/09/2009

**PROJETO DE LEI Nº 8.081**

**Art. 1º** - O artigo 3º da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterada pela Lei nº 5.065, de 13 de novembro de 1997 e Lei nº 5.580, de 28 de dezembro de 2.000, passa a vigor com as seguintes alterações:

*“Art. 3º - São os seguintes os Departamentos das secretarias ou órgãos de mesmo nível hierárquico:*

*(...)*

*VI - Na Secretaria Municipal de Administração:*

- a) Departamento de Logística;*
- b) Departamento de Manutenção;*
- c) Departamento Administrativo do Paço;*
- d) Departamento de Controle, Gráfico e Telefonia.*

*(...)”*

*XVII - Na Secretaria Municipal de Recursos Humanos:*

- a) Diretoria de Administração de Recursos Humanos;*
- b) Diretoria Técnico-Administrativa.*



**Art. 2º** - Fica criado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o seguinte cargo de provimento em comissão:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor Técnico-Administrativo	CC-3	01

**Art. 3º** - Fica alterada a denominação do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3, para Diretor de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3.

**Art. 4º** - As atribuições dos Cargos de Diretor Técnico - Administrativo e de Diretor de Administração de Recursos Humanos são os constantes dos Anexos I e II, respectivamente, que passam a fazer parte integrante desta Lei.

**Art. 5º** - Os vencimentos do cargo de Diretor Técnico - Administrativo são os constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 6º** - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observados os parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.001.

**Art. 7º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MIGUEL HADDAD**  
Prefeito Municipal

**JUSTIFICATIVA**

**Excelentíssima Senhora Presidente;**

**Senhores Vereadores:**

Apresentamos à apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente projeto de lei que visa alterar a estrutura da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração.

Tais modificações consistem em alterar a denominação do atual Departamento de Administração de Recursos Humanos para Diretoria de Administração de Recursos Humanos; criar a Diretoria Técnica-Administrativa; alterar a atual denominação de Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3, para Diretor de Administração de Recursos Humanos, e criar o cargo de Diretor Técnico-Administrativo, símbolo CC-3.

Com relação à Secretaria Municipal de Administração, as modificações propostas consistem em alteração do atual Departamento de Almoxarifado, Planejamento e Padronização para Departamento de Logística; alteração do atual Departamento de Serviços Gerais para Departamento Administrativo do Paço e alteração do atual Departamento de Organização, Controle e Gráfica para Departamento de Controle, Gráfica e Telefonia.

Com a atualização e reformulação da Administração, levada a efeito através da Lei nº 5.580, de 28 de dezembro de 2.000, as Secretarias Municipais de Recursos Humanos e de Administração constataram a necessidade de adequar sua estrutura às novas necessidades, as quais, após detalhados estudos, apresentamos neste ato ao conhecimento dos Nobres Edis.

Expostos os fatores determinantes da medida ora sob exame, permanecemos serenos e convictos de que os Ilustres Vereadores não faltarão com o costumeiro apoio, aprovando-a integralmente.



**MIGUEL HADDAD**

Prefeito Municipal

**ANEXO I****GRUPO DE DIREÇÃO DE CHEFIA**

<b>I</b>	<b>CARGO</b>	Diretor de Administração de Recursos Humanos
<b>II</b>	<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO</b>	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
<b>III</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Dirige a execução das atividades relativas a pessoal, controles funcionais e financeiros, e à administração e desenvolvimento de recursos humanos
<b>IV</b>	<b>FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração



## V - ATRIBUIÇÕES

- propor as normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal e as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos, orientando e supervisionando sua execução;
- aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- encaminhar todas as questões de pessoal que por suas repercussões na estrutura político-administrativa requeiram a consideração da chefia superior;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;
- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- estudar e discutir com o Secretário a proposta orçamentária da Prefeitura na parte referente a pessoal;
- providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada escala de férias do pessoal sob sua supervisão, no período estipulado;
- assinar as folhas de pagamento de pessoal da Prefeitura;
- examinar as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regimento jurídico de pessoal;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse para a administração de pessoal;
- participar de programas de trabalho que visem difundir, no ambiente externo e interno da Prefeitura, a valorização da administração de recursos humanos como formar de melhorar o nível de eficiência dos serviços públicos municipais;
- executar outras tarefas afins.



**ANEXO II****GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

<b>I</b>	<b>CARGO</b>	Diretor Técnico-Administrativo
<b>II</b>	<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO</b>	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
<b>III</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Dirige a execução das atividades relativas a classificação de cargos, recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, bem como o gerenciamento das atividades relacionadas à engenharia de segurança e medicina do trabalho e atendimento social dos servidores municipais
<b>IV</b>	<b>FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração



## V - ATRIBUIÇÕES

- coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores, bem como as de planejamento e execução dos programas de aperfeiçoamento de pessoal, em conjunto com os setores específicos da Prefeitura;
- administrar, em conjunto com a Diretoria de Administração de Recursos Humanos, os planos de classificação de cargos, empregos e funções gratificadas dos servidores, propondo, sempre que julgar necessário, a revisão periódica do quadro de pessoal;
- manter permanente registro de informações que permitam o conveniente e preciso diagnóstico das necessidades e do estado de qualidade, satisfação e motivação dos recursos humanos da Prefeitura;
- encaminhar para a posse os servidores nomeados para cargos públicos municipais de nível inferior ao de Diretor/Chefe de Departamento;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;
- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- encaminhar ao Prefeito, para homologação, os resultados dos concursos;
- determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como os seus resultados;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse;
- estudar e fazer aplicar técnicas e métodos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- diagnosticar, junto aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, as necessidades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- propor ao Secretário Municipal de Recursos Humanos programas de aperfeiçoamento que tenham por objetivo o desenvolvimento das potencialidades dos servidores, necessários à promoção das políticas setoriais de governo;
- promover o atendimento social dos servidores públicos municipais;
- executar outras atribuições afins.



**ANEXO III**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	
<b>CC-01</b>	<b>2.444,62</b>
<b>CC-02</b>	<b>1.961,97</b>
<b>CC-03</b>	<b>1.681,70</b>
<b>CC-04</b>	<b>1.261,25</b>
<b>CC-05</b>	<b>980,95</b>
<b>CC-06</b>	<b>854,84</b>
<b>CC-07</b>	<b>703,09</b>
<b>CC-08</b>	<b>582,63</b>
<b>CC-09</b>	<b>462,44</b>



PARTE A

LEI Nº 3086, DE 04 DE AGOSTO DE 1987

Reestrutura a Prefeitura Municipal e cria cargos de direção e assessoramento e funções gratificadas de chefia.

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

Art. 1º - São as seguintes as Secretarias e Coordenadoras que compõem o sistema de administração da Prefeitura Municipal de Jundiaí:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
- III - Secretaria Municipal de Administração
- IV - Secretaria Municipal de Finanças
- V - Secretaria Municipal de Obras
- VI - Secretaria Municipal de Serviços Públicos
- VII - Secretaria Municipal de Transportes
- VIII - Secretaria Municipal de Educação
- IX - Secretaria Municipal de Saúde
- X - Secretaria Municipal de Integração Social
- XI - Coordenadoria Municipal de Cultura e Turismo
- XII - Coordenadoria Municipal de Esportes e Recreação
- XIII - Coordenadoria Municipal de Indústria e Comércio
- XIV - Coordenadoria Municipal de Abastecimento e Agricultura
- XV - Coordenadoria Municipal de Planejamento

Art. 2º - São os seguintes órgãos autônomos:

- I - Departamento de Águas e Esgotos
- II - Fundação Municipal de Ação Social



III - Escola Superior de Educação Física de Jundiá

IV - Faculdade de Medicina de Jundiá

Art. 3º - São os seguintes os Departamentos das Secretarias ou órgãos do mesmo nível hierárquico:

I - No Gabinete do Prefeito:

a - Departamento de Comunicação Social

b - Guarda Municipal

II - Na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

a - Assessoria Jurídica

b - Procuradoria Judicial

c - Departamento de Assistência Judiciária Gratuita

III - Na Secretaria Municipal de Administração:

a - Assessoria de Organização e Informática

b - Departamento de Recursos Humanos

c - Departamento de Serviços Gerais

IV - Na Secretaria Municipal de Finanças:

a - Departamento de Receita

b - Departamento de Administração Financeira

V - Na Secretaria Municipal de Obras:

a - Departamento de Obras Públicas

b - Departamento de Obras Particulares

VI - Na Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

a - Departamento de Obras e Manutenção

b - Departamento de Serviços Urbanos

c - Departamento de Veículos e Máquinas

VII - Na Secretaria Municipal de Transportes:

a - Departamento de Operações de Trânsito

b - Departamento de Transportes Coletivos

c - Serviço de Remoção de Veículos



b - Serviço de Administração da Estação Rodoviária

VIII - Na Secretaria Municipal de Educação:

a - Departamento Técnico-Pedagógico

b - Departamento de Merenda Escolar

c - Departamento de Apoio Administrativo

IX - Na Secretaria Municipal de Saúde:

a - Departamento de Ações de Saúde

b - Departamento Hospitalar

c - Departamento de Apoio Administrativo

X - Na Secretaria Municipal de Integração Social:

a - Departamento de Programação Social

b - Departamento de Ação Social

XI - Na Coordenadoria Municipal de Cultura e Turismo:

a - Departamento de Cultura

b - Departamento de Turismo

XII - Na Coordenadoria Municipal de Esportes e Recreação:

a - Departamento de Programação Esportiva

b - Departamento Operacional e de Apoio Administra -  
tivo

XIII - Na Coordenadoria Municipal da Indústria e Comércio

a - Departamento de Fomento Industrial

b - Departamento de Fomento Comercial

XIV - Na Coordenadoria Municipal de Planejamento

a - Assessoria de Estudos e Projetos

Art. 4º - Poderão ser instituídos, ... Vetado ..., Progra -  
mas Especiais de Trabalho, em número máximo de dois (02), simultaneamente, -  
para alcançar objetivos relacionados ao desenvolvimento sócio-econômico do  
Município que demandem atuação direta da Prefeitura em área até então não -



**LEI Nº 5.065, DE 13 DE NOVEMBRO DE 1.997**

**Altera a Lei 3.086/87, para reestruturar a Secretaria Municipal de Administração; criar a Secretaria Municipal de Recursos Humanos; criar e redenominar os cargos públicos que especifica; e reformular funções gratificadas correlatas.**

**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 11 de novembro de 1.997, PROMULGA a seguinte Lei:-**

**Art. 1º - O art. 1º da Lei nº 3.086, de 4 de agosto de 1.987, com as alterações introduzidas pela Lei nº 4.971, de 10 de março de 1.997, passa a vigor acrescido do inciso XVI:**

**“Art. 1º (...)**

**(...)**

**“XVI - Secretaria Municipal de Recursos Humanos.”**

**Art. 2º - O art. 3º da Lei nº 3.086, de 4 de agosto de 1.987, com as alterações introduzidas pela Lei nº 4.971, de 10 de março de 1.997, passa a vigor com as seguintes alterações:**

**“Art. 3º (...)**

**(...)**

**“III - na Secretaria Municipal de Administração:**

- a) Departamento de Compras e Licitações;**
- b) Departamento de Organização, Controle e Gráfica;**
- c) Departamento de Manutenção;**
- d) Departamento de Serviços Gerais;**
- e) Departamento de Almoxarifado, Planejamento e Padronização.**

**(...)**



“XV - na Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

a) Departamento de Administração de Recursos Humanos.”

(...)

Art. 3º - Os cargos de Diretor de Assessoria de Organização e Diretor do Departamento de Suprimentos, de provimento em comissão, passam a denominar-se Diretor do Departamento de Organização, Controle e Gráfica e Diretor do Departamento de Compras e Licitações, símbolo CC-3, respectivamente.

Art. 4º - O cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, de provimento em comissão, passa a integrar a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, com a denominação de Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3.

Art. 5º - Ficam criados, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Na Secretaria Municipal de Recursos Humanos:

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal de Recursos Humanos	CC-1	01

II - Na Secretaria Municipal de Administração:

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Diretor do Departamento de Manutenção	CC-3	01
Diretor do Departamento de Almoxarifado, Planejamento e Padronização	CC-3	01
Assistente Técnico Administrativo	CC-4	01





**Art. 6º** - As funções gratificadas constantes do item "b" do anexo VI da Lei nº 4.026, de 19 de novembro de 1.992; do art. 4º da Lei nº 4.168, de 4 de agosto de 1.993; e do art. 1º da Lei nº 4.374, de 17 de junho de 1.994, ficam assim distribuídas:

**I - Na Secretaria Municipal de Administração:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
Chefe de Divisão	FG-1	06
Chefe de Seção	FG-2	16
Chefe de Expediente	FG-3	01

**II - Na Secretaria Municipal de Recursos Humanos:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
Chefe de Divisão	FG-1	06
Chefe de Assessoria de Desenvolvimento e Projeto	FG-1	01
Chefe de Seção	FG-2	10

**Art. 7º** - Para cobertura das despesas decorrentes da criação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir, no orçamento vigente, um crédito adicional especial no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), na forma autorizada no art. 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei federal nº 4.320/64, utilizando-se dos recursos disponíveis nas seguintes dotações:

04.01.03.07.021.2018 - Administração e Desenvolvimento de Pessoal

04.01.03.07.021.2022 - Administração de Benefícios Concedidos (Geral)

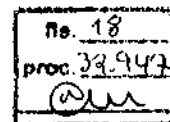
04.01.08.42.021.2257 - Administração de Benefícios Concedidos (SME)

04.01.13.75.021.2258 - Administração de Benefícios Concedidos (SMS)

**Parágrafo único** - Fica ainda o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover, mediante transposição dos recursos alocados nas rubricas referidas no "caput"



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ  
(Lei nº 5.065/97)



deste artigo, a serem aprovados para o orçamento de 1.998, às adaptações necessárias para o cumprimento desta lei.

**Art. 8º** - 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 treze dias do mês de novembro de mil novecentos e noventa e sete.

**MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA**

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



**LEI Nº 5.580, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.000**

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 27 de dezembro de 2.000, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - As Secretarias Extraordinárias da Casa Civil e de Assuntos Parlamentares e as Secretarias Municipais de Educação e de Indústria e Comércio, ficam redenominadas para Secretaria Municipal da Casa Civil, Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art. 2º** - Os artigos 1º e 3º da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, passam a vigor com as seguintes alterações:

“**Art. 1º** - O sistema de administração da Prefeitura Municipal de Jundiá é composto pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito.
- II - Secretaria Municipal da Casa Civil.
- III - Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social.
- IV - Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares.
- V - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.
- VI - Secretaria Municipal de Administração.
- VII - Secretaria Municipal de Finanças.
- VIII - Secretaria Municipal de Obras.
- IX - Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
- X - Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.
- XI - Secretaria Municipal de Transportes.
- XII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- XIII - Secretaria Municipal de Saúde.
- XIV - Secretaria Municipal de Integração Social.
- XV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- XVI - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.
- XVII - Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

(...)

Art. 3º ( )



**I - Na Secretaria Municipal da Casa Civil:**

- a) Departamento de Expediente;
- b) Departamento de Apoio a Convênios e Conselhos Municipais;
- c) Fundo Social de Solidariedade;
- d) Guarda Municipal;
- e) Junta de Serviço Militar.

**I-A - Na Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social:**

- a) Departamento de Comunicação Social;
- b) Departamento de Assessoria Especial.

(...)

**VIII - Na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:**

- a) Diretoria Técnico-Financeira;
- b) Diretoria de Educação Infantil;
- c) Diretoria de Apoio Administrativo;
- d) Diretoria de Alimentação e Nutrição;
- e) Diretoria de Programas;
- f) Diretoria de Ensino Fundamental;
- g) Diretoria da Base de Estudo de Ecologia e de Educação Ambiental da Serra do Japi;
- h) Diretoria de Esportes e Recreação;
- i) Diretoria de Cultura;
- j) Diretoria da Biblioteca Municipal;
- k) Diretoria do Teatro Polytheama;
- l) Diretoria do Centro Municipal de Ensino Supletivo;
- m) Diretoria do Centro Municipal de Línguas;
- n) Diretoria do Museu Histórico e Cultural;
- o) Diretoria de Programação Cultural e Esportiva.

(...)

**XIII - Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:**

- a) Departamento de Fomento Industrial;
- b) Departamento de Fomento Comercial e Serviços;
- c) Departamento de Fomento ao Turismo.

(...)



**Art. 3º** - Os cargos de Diretor do Departamento de Cultura e de Diretor do Departamento de Programação Esportiva, de provimento em comissão, passam a integrar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, ficando redenominados para Diretor de Cultura e Diretor de Esportes e Recreação, sendo mantidos os mesmos símbolos.

**Art. 4º** - O cargo de Diretor do Departamento de Turismo, de provimento em comissão, passa a integrar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, ficando redenominado para Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo, sendo mantido o mesmo símbolo.

**Art. 5º** - O cargo de Diretor criado junto à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio pela Lei nº 4.168, de 04 de agosto de 1993, fica redenominado para Diretor do Departamento de Fomento Industrial.

**Art. 6º** - Ficam extintos os cargos de Secretário Municipal de Cultura e Turismo e de Secretário Municipal de Esportes e Recreação, constantes do Anexo II da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987.

**Art. 7º** - Fica extinto o cargo de Diretor do Departamento Operacional e de Apoio Administrativo, constante do Anexo II da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987.

**Art. 8º** - Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Governo e Comunicação Social, de provimento em comissão, que passa a integrar o Anexo II da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987.

**Parágrafo único** - Os subsídios do cargo de que trata este artigo são os constantes da norma específica.

**Art. 9º** - Fica criado o Centro Municipal de Línguas, com o objetivo de proporcionar à comunidade o acesso a cursos de línguas estrangeiras, cujas atribuições serão regulamentadas por decreto do Executivo.

**Art. 10** - Os cargos e funções criados junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Esportes e Recreação, cujas atribuições estejam afetas à cultura, esporte e recreação ficam integrados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

**Art. 11** - Os cargos e funções criados junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, cujas atribuições estejam afetas ao turismo ficam integrados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.



Art. 12 - Na forma disposta nos arts. 10 e 11, os servidores lotados nos órgãos extintos, ficam relotados nas Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esportes e de Desenvolvimento Econômico.

Art. 13 - Os cargos e funções criados junto ao Gabinete do Prefeito, cujas atribuições estejam afetas aos Departamentos a que aludem os incisos I e I-A do art. 3º da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, com a redação do art. 2º desta Lei, ficam integrados às Secretarias Municipais da Casa Civil e de Governo e Comunicação Social, na forma daquele dispositivo.

**Parágrafo único** - Os servidores do Gabinete do Prefeito, integrantes dos Departamentos mencionados no "caput" deste artigo, ficam relotados nas Secretarias Municipais da Casa Civil e de Governo e Comunicação Social.

Art. 14 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a abertura de créditos adicionais especiais para atendimento das despesas decorrentes desta Lei, até os montantes globais de gastos realizados no presente exercício pelas Secretarias a serem extintas.

§ 1º - Os créditos referidos no "caput" deste artigo serão abertos por anulação de dotações de mesma codificação funcional programática, aprovadas no orçamento vigente à época da sua abertura.

§ 2º - A abertura dos créditos destinados à cobertura das despesas com pessoal em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, atenderá aos limites definidos pela legislação em vigor.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

  
MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

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

  
MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



**CONSULTORIA JURÍDICA  
PARECER Nº 5.884**

**PROJETO DE LEI Nº 8.081**

**PROCESSO Nº 32.947**

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL** o presente projeto de lei altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 6, vem instruída com os Anexos I a III, de fls. 7/11 e documento de fls. 9/10.

É o relatório.

**PARECER:**

A proposta em estudo se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, "caput", e inc. XX), e quanto à iniciativa, que é privativa do Chefe do Executivo, em face de a ele ser atribuída a criação e transformação de cargos, funções ou empregos na Administração, regime jurídico, provimento de cargos e empregos, organização administrativa, e fixação ou aumento da remuneração dos servidores (art. 46, I, a V, c/c o art. 72, XIII), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.

A matéria é de natureza legislativa, eis que somente através de lei poderá se dar a modificação da estrutura de órgão da Administração Municipal e criar cargos, no caso, de Diretor Técnico Administrativo, no âmbito da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e estabelecer os respectivos vencimentos. Nesse sentido o projeto não merece qualquer reparo. Relativamente ao quesito mérito, pronunciar-se-á o soberano Plenário.

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

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

S.m.e.

Jundiaí, 26 de junho de 2001.

  
JOÃO JAMPAURO JÚNIOR,  
Consultor Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EXPEDIENTE

№ 24  
32.947  
C.M.

Ofício GP.L nº 347/2001

CÂMARA MUNICIPAL

Jundiá, 2 de julho de 2001

035011 JUL 01 03 8 45

APROVADO  
*[Signature]*  
Presidente  
11/03/01

PRESIDENTE

Excelentíssima Senhora Presidente:

Junte-se.  
A Consultoria Jurídica  
*[Signature]*  
PRESIDENTE  
03/07/01

Estamos submetendo a apreciação dessa Egrégia Edilidade, **MENSAGEM ADITIVA MODIFICATIVA**, ao Projeto de Lei nº 8.081, encaminhado a essa Casa de Leis através do ofício GP.L nº 331, de 25 de junho p.p. (Processo Administrativo nº 04.084-6/2001), que altera a estrutura da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração.

A alteração ora proposta, deve-se ao fato de que, a tabela de vencimentos constante do Anexo III que acompanha o Projeto de Lei, por um lapso, foi encaminhada erroneamente, eis que a atual e correta tabela em vigor, é a que ora apresentamos.

Assim, expostas as razões determinantes na **MENSAGEM ADITIVA MODIFICATIVA**, esperamos contar com o apoio dos Nobres Vereadores para seu recebimento.

Na oportunidade, renovamos a V. Ex<sup>a</sup>. e aos Nobres Vereadores nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente.

*[Signature]*  
MIGUEL HADDAD  
Prefeito Municipal

Exma. Sra.  
**Vereadora ANA VICENTINA TONELLI**  
DD. Presidente da Câmara Municipal de Jundiá  
**NESTA**





### ANEXO III

Cargos em comissão	
CC-00	4.750,00
CC-01	2.689,08
CC-02	2.158,17
CC-03	1.849,87
CC-04	1.387,38
CC-05	1.079,05
CC-06	940,32
CC-07	773,40
CC-08	640,89
CC-09	508,68



**CONSULTORIA JURÍDICA**  
**PARECER Nº 5894**

**PROJETO DE LEI Nº 8.081**

**PROCESSO Nº 32.947**

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, a presente mensagem aditiva modificativa substitui a tabela constante do Anexo III do projeto de lei em epígrafe.

A mensagem aditiva modificativa vem encartada às fls. 24/25 dos autos.

É o relatório.

**PARECER:**

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

Todavia, tratando-se de projeto que cria cargo público, deverá ser observado o disposto no § 2º do artigo 200 do Regimento Interno da Casa. No mais, reiteramos os termos do parecer sob nº 5.884 (fls. 23). Quanto ao mérito, dirá o Soberano Plenário.

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

**QUORUM:** maioria absoluta (art. 44, § 2º, alínea "a" da L.O.M.).

Jundiaí, 05 de julho de 2001.

  
Fábio Nadal Pedro  
Assessor Jurídico



**COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PROCESSO Nº 32.947**

PROJETO DE LEI Nº 8.081, do **PREFEITO MUNICIPAL**, que altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

**PARECER Nº 183**

A Lei Orgânica de Jundiaí - art. 6º, "caput", e inc. XX, c/c o art. 46, I a V, e art. 72, inciso XIII - confere ao projeto de lei em exame a condição legalidade no que concerne à iniciativa e à competência, consoante depreendemos da leitura da manifestação da Consultoria Jurídica da Casa, expressa nos Pareceres 5.884, de fls. 23, e 5.894, de fls. 26, sendo este último relativo à Mensagem Aditiva encartada às fls. 24/25, que subscrevemos na totalidade.

A natureza legislativa da matéria é incontestável, uma vez que busca modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, e nesta última criar cargo público, medidas que somente podem ser alcançadas através de lei, alterando-se, para tanto, a Lei 3.086/87. Assim, do ponto de vista jurídico não detectamos empecilhos que possam incidir na tramitação do projeto.

Todavia, sugerimos que a Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, que é a próxima Comissão a ser ouvida, solicite informações detalhadas dos limites constitucionais estabelecidos para o Poder Executivo (56%) do Orçamento à folha de pagamento. Não há no processo nenhuma informação nesse sentido.

Outrossim, esta Comissão solicita à Presidência da Casa que encaminhe estes autos à Diretoria Financeira do Legislativo para analisar a questão ora abordada com a mesma proficiência que o Executivo analisou o Projeto de Resolução da Mesa, vetado parcialmente, que cria cargos em comissão, porque não havia previsão orçamentária correspondente.

Essas informações, tão somente de mérito, são indispensáveis à apreciação e aprovação do projeto em face da responsabilidade subsidiária da Câmara.



Quanto à Mensagem Aditiva Modificativa, também subscrevemos os argumentos do órgão técnico, vez que ela se encontra devidamente formalizada. Finalizamos, portanto, com as devidas ressalvas, consignando voto favorável à matéria.

É o parecer.

APROVADO  
07/08/2001

Sala das Comissões, 07.08.2001.

JOSÉ APARECIDO MARCUSSI  
Presidente e Relator

FELISBERTO NEGRINETO

DURVAL LOPES ORLATO

JOSÉ ANTONIO KACHAN

JÚLIO CÉSAR DE OLIVEIRA



PROJETO DE LEI nº. 8081, do PREFEITO MUNICIPAL, que altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO

Solicito parecer prévio da Diretoria Financeira.

*[Signature]*  
JOÃO FERNANDO CHAVES RODRIGUES  
Presidente  
14/08/01

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Diga a Diretoria Financeira.  
*[Signature]*  
ANA TONELLI  
Presidente  
14/08/01

DIRETORIA LEGISLATIVA

Encaminhe-se à Diretoria Financeira.

*[Signature]*  
WILMA CAMILO MANFREDI  
Diretora Legislativa  
14/08/2001



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ  
Secretaria Municipal de Finanças – Gabinete do Secretário

No. 30  
proc. 32.947  
W

*Junta-se ao Prefeto  
D. B. S. e  
D. F. Augusto  
16.08.01*

Processo n. 4084/01  
Em 18/04/2001

Considerando as exigências contidas nos artigos 19 a 21, da LC n. 101/00, que dispõe sobre a assunção de novas despesas de caráter continuado com pessoal e atendimento a limites estabelecidos, deverá a Secretaria de Recursos Humanos consignar nos orçamentos especificados os valores da tabela abaixo:

Item	2002	2003
3111	37.144,17	37.144,17
3113	7.531,41	7.531,41

Quanto ao limite anual de gasto com pessoal, após análise do quadro anexo, deduz-se que os gastos dessa natureza, incluindo-se a nova despesa, estão de acordo com os estabelecidos pela LC n. 101/00.

Encaminhe-se à SMRH para as medidas subseqüentes, em especial as previstas no Decreto n. 18.134/01.

  
WILSON ROBERTO ENGHOLM  
Secretário de Finanças

50  
31  
32.947  
Aer

**Consolidação do cálculo do percentual relativo as despesas com pessoal - (artigos 18 e 28, de LC nº 101, de 4 de maio de 2008.)**

Resultados orçamentários	ORÇADO		REESTIMATIVA	
	1999	2001	2001	
1100.00.00	RECEITA TRIBUTÁRIA	50.114.899,80	85.949.200,00	60.500.000,00
1200.00.00	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES			
1300.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	3.078.265,19	2.798.400,00	3.500.000,00
1500.00.00	RECEITA INDUSTRIAL			
1600.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS	862.281,29	6.000,00	6.000,00
1700.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	182.782.981,89	210.878.972,00	211.000.000,00
1800.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	9.038.854,84	16.885.000,00	16.885.000,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>		<b>245.654.872,41</b>	<b>296.895.572,00</b>	<b>291.871.000,00</b>
<b>(-) DEDUÇÕES</b>				
1722.06.00	(1) FUNDO MAN E DESENV.ENS FUNDAMENTAL E VAL. MAGIS TÉRI (2) Contribuição dos servidores para o custeio do sistema de previdência - FUNBEJUN ( Art. 26., IV, "a")	10.274.883,26	19.079.778,00	19.079.778,00



**DESPESAS COM PESSOAL**

**PODER EXECUTIVO (só Prefeitura)**

3111	PESSOAL CIVIL	85.599.334,33	92.685.100,00	81.611.606,00
3113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.234.650,15	12.017.200,00	11.283.930,00
3131	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	3.683.004,14	6.353.507,00	6.353.507,00
3251	INATIVOS	4.638.316,44	4.948.500,00	4.740.414,00
3252	PENSIONISTAS	915.071,77	909.200,00	890.642,00
3253	SALÁRIO FAMÍLIA	501.858,40	687.100,00	688.168,00
<b>TOTAL</b>		<b>94.552.639,23</b>	<b>117.598.807,00</b>	<b>115.546.267,00</b>
<b>% R RECETA LÍQUIDA</b>		<b>38,62%</b>	<b>42,46%</b>	<b>42,30%</b>

**PODER LEGISLATIVO**

3111	PESSOAL CIVIL	3.692.400,21	4.560.000,00	5.378.350,00
3113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	304.572,89	398.000,00	385.500,00
3131	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	78.346,45	112.800,00	112.800,00
3251	INATIVOS	525.282,55	600.000,00	578.250,00
3252	PENSIONISTAS			
3253	SALÁRIO FAMÍLIA	19.968,80	31.200,00	32.125,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.620.570,90</b>	<b>5.700.000,00</b>	<b>6.487.025,00</b>
<b>% R RECETA LÍQUIDA</b>		<b>1,98%</b>	<b>2,84%</b>	<b>3,30%</b>

<b>% TOTAL</b>	<b>40,60%</b>	<b>45,30%</b>	<b>45,77%</b>
----------------	---------------	---------------	---------------

- 1 - Foram deduzidos os valores do FUNDEF referentes aqueles já contabilizados para evitar a dupla contagem
- 2 - Contribuições para o FUNBEJUN = considerou-se a mesma contabilidade em 12 meses para abril/2000

<b>Poder Executivo</b>	<b>47,81%</b>
<b>Poder Legislativo</b>	<b>2,81%</b>
<b>Total</b>	<b>50,62%</b>

<b>*</b>	<b>2.052.340,00</b>	<b>(216.987,80)</b>
FMT	775.177,00	
Ensino	669.872,00	
FUNDEF	618.358,00	
	<b>2.283.207,00</b>	



## DIRETORIA FINANCEIRA

### PARECER - Nº 001/2001

Para orientação da Comissão de Economia, Finanças e Orçamentos do Legislativo, bem como para a apreciação do Plenário com relação à votação do Projeto de Lei nº 8.081, processo nº 32.947, do Chefe do Poder Executivo, que modifica a estrutura das Secretarias Municipais de Administração e na de Recursos Humanos, e cria 01 (um) cargo de Diretor Técnico-Administrativo, símbolo CC-3 na Secretaria Municipal de Recursos Humanos esta Diretoria deve-se emitir a seguinte manifestação:-

a) - de acordo com a Consolidação do cálculo do percentual relativo a despesas com pessoal e o demonstrativo de impacto da receita e despesa segundo categoria econômica para o exercício corrente e para os próximos dois exercícios juntados ao processo 33.226;

b) - de acordo com as informações contidas na informação prestada pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, constantes do presente processo ( fls. 30/31).

Esta Diretoria tem a informar que os recursos orçamentários para o suporte das despesas relativas a criação do referido cargo já se encontram projetadas dentro do orçamento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, enquanto que já se encontram projetadas para a inclusão nos orçamentos de 2002 e 2003.

Outro aspecto que deve ser abordado é que mesmo com a criação deste novo cargo as despesas com pessoal do Poder Executivo prevista para o presente exercício e para os próximos dois (2002/2003) se encontram dentro das limitações previstas pelo artigo 19, inciso III, c/c artigo 20, inciso III, letra b, da Lei Complementar Federal nº 101/00, de 04 de maio de 2000.

Jundiaí, 20 de Agosto de 2001.

**DJAIR BOCANELLA**

Diretor Financeiro.

**ANDRÉA APARECIDA ALVES SALLES VIEIRA**

Assessor Financeiro Contábil.





**CONSULTORIA JURÍDICA  
DESPACHO Nº 811/01**

**PROJETO DE LEI Nº 8.081**

**PROCESSO Nº 32.947**

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, o presente projeto de lei altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

Por força do Despacho da Presidência de fls. 30, retorna a esta Consultoria a presente propositura, em face da juntada de esclarecimentos ofertados pela Secretaria Municipal de Finanças. Referido documento mereceu análise prévia da Diretoria Financeira da Casa, através do Parecer nº 001/2001, de fls. 32.

Ressaltamos que o projeto não conta com estudo acerca da estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos termos do art. 17 da LRF, e nesse sentido sugerimos à Presidência o envio de ofício ao Chefe do Executivo solicitando que determine a juntada aos autos da referida análise, com base na informação da Diretoria Financeira às fls. 32 "in fine".

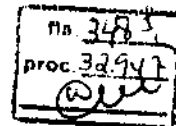
Com a resposta do Executivo, encaminhar os autos à Diretoria Financeira da Casa para nova análise e, após, retorne o projeto a esta Consultoria Jurídica para exarar parecer.

Jundiaí, 20 de agosto de 2001.

  
**JOÃO JAMPAULO JÚNIOR**  
Consultor Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ  
Secretaria Municipal de Finanças – Gabinete do Secretário



Processo n. 4084/01  
Em 24/08/2001

033676 08/01 29 11 24

PREFEITURA MUNICIPAL

ACJ  
29.8.01

Considerando-se o valor envolvido na autorização, em atendimento ao art. 16 e incisos e arts. 19 e 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - em decorrência das análises de impacto orçamentário-financeiro, com resultado apurado em anexo, a proposta de despesa ora apreciada tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, podendo prosseguir nas medidas subseqüentes.

  
WILSON ROBERTO ENGHOLM  
Secretário de Finanças



217  
Nº. 35  
Proc. 32.947  
Dm

Consolidação do cálculo do percentual relativo as despesas com pessoal -  
(artigos 19 e 20, da LC nº 101, de 4 de maio de 2000.)

		ORÇADO		REESTIMATIVA		
1100.00.00	RECEITA TRIBUTÁRIA	50.114.899,80	65.949.200,00	59.834.213,48	59.834.213,48	59.834.213,48
1200.00.00	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES					
1300.00.00	RECEITA PATRIMONIAL					
1500.00.00	RECEITA INDUSTRIAL	3.078.255,19	2.788.400,00	4.848.691,60	4.848.691,60	4.848.691,60
1600.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS	662.281,29	6.000,00	4.554,69	4.554,69	4.554,69
1700.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	182.762.981,69	210.676.972,00	226.381.985,82	226.381.985,82	226.381.985,82
1900.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.038.654,84	16.665.000,00	19.445.252,78	19.445.252,78	19.445.252,78
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>		<b>245.654.872,41</b>	<b>296.085.672,00</b>	<b>310.514.698,37</b>	<b>310.514.698,37</b>	<b>310.514.698,37</b>
<b>(-) DEDUÇÕES</b>						
1722.09.06	(1) FUNDO MAN.E DESENV.ENS.FUNDAMENTAL E VAL. MAGÍSTER (2) Contribuição das servidoras para o custeio do Sistema de previdência - FUNBEJUN ( Art. 2º, IV, "c")	10.274.893,26	19.079.778,00	19.079.778,00	19.079.778,00	19.079.778,00

**DESPESAS COM PESSOAL**

**PODER EXECUTIVO (só Prefeitura)**

3111	PESSOAL CIVIL	65.599.334,33	82.685.100,00	91.611.606,00	91.611.606,00	91.611.606,00
3113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.234.850,15	12.017.200,00	11.263.930,00	11.263.930,00	11.263.930,00
3131	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	3.663.004,14	6.353.507,00	6.353.507,00	6.353.507,00	6.353.507,00
3251	INATIVOS	4.638.316,44	4.946.500,00	4.740.414,00	4.740.414,00	4.740.414,00
3252	PENSIONISTAS	915.071,77	909.200,00	890.642,00	890.642,00	890.642,00
3253	SALÁRIO FAMÍLIA	501.958,40	687.100,00	686.188,00	686.188,00	686.188,00
Acréscimo de novas despesas com pessoal				5.319.425,13	10.974.121,84	10.974.121,84

**PODER LEGISLATIVO**

3111	PESSOAL CIVIL	3.692.400,21	4.560.000,00	5.378.350,00	6.841.350,00	6.841.350,00
3113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	304.572,89	398.000,00	385.500,00	518.500,00	518.500,00
3131	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS	78.346,45	112.800,00	112.800,00	112.800,00	112.800,00
3251	INATIVOS	525.282,55	600.000,00	578.250,00	578.250,00	578.250,00
3252	PENSIONISTAS					
3253	SALÁRIO FAMÍLIA	19.988,80	31.200,00	32.125,00	32.125,00	32.125,00

- 1 - Foram deduzidos os valores do FUNDEF referentes aqueles já contabilizados para evitar-se dupla contagem  
2 - Contribuições para o FUNBEJUN = considerou-se a mesma acumulada em 12 meses para abril/2000

<b>Poder Executivo</b>	<b>47,81%</b>	<b>51,30%</b>	<b>61,30%</b>
<b>Poder Legislativo</b>	<b>2,81%</b>	<b>2,87%</b>	<b>3,16%</b>
<b>Total</b>	<b>50,42%</b>	<b>54,17%</b>	<b>64,46%</b>

	Em R\$		
	2001	2002	2003
<b>RECEITA</b>			
<b>RECEITAS CORRENTES</b>			
RECEITA TRIBUTARIA	59.834.213	59.834.213	59.834.213
RECEITA PATRIMONIAL	4.848.682	4.848.682	4.848.682
RECEITA DE SERVIÇOS	4.555	4.555	4.555
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	226.381.986	226.381.986	226.381.986
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	19.445.253	19.445.253	19.445.253
<b>TOTAL</b>	<b>310.514.698</b>	<b>310.514.698</b>	<b>310.514.698</b>
<b>SUPERAVIT ORÇAMENTO CORRENTE</b>	<b>24.977.746</b>	<b>14.563.365</b>	<b>10.529.667</b>
<b>SUPERAVITS ANTERIORES</b>		<b>3.871.950</b>	<b>359</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>			
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	17.861.110	11.700.000	11.700.000
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	6.500.000		
<b>TOTAL</b>	<b>48.338.866</b>	<b>30.135.314</b>	<b>22.230.025</b>
<b>RESUMO</b>			
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>310.514.698</b>	<b>310.514.698</b>	<b>310.514.698</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>24.361.110</b>	<b>11.700.000</b>	<b>11.700.000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>334.875.808</b>	<b>322.214.698</b>	<b>322.214.698</b>
<b>RESULTADO DO IMPACTO (- DÉFICIT + SUPERAVIT)</b>			
	<b>331.003.859</b>	<b>326.068.290</b>	<b>322.214.067</b>
	<b>3.871.950</b>	<b>358</b>	<b>(0)</b>

**DESPESA**

<b>DESPESAS CORRENTES</b>			
DESPESAS DE CUSTEIO			
pessoal e encargos	127.352.717	134.603.414	134.603.414
outros serviços	84.565.575	86.277.286	86.434.219
outras despesas correntes	16.211.098	16.536.320	16.948.703
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	57.387.562	58.535.314	59.998.697
<b>SUPERAVIT ORÇAMENTO CORRENTE</b>	<b>24.977.746</b>	<b>14.563.365</b>	<b>10.529.667</b>
<b>TOTAL</b>	<b>310.514.698</b>	<b>310.514.698</b>	<b>310.514.698</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
INVESTIMENTOS	42.684.110	26.774.000	18.196.878
INVERSOES FINANCEIRAS	2.000		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.800.787	3.360.956	4.033.147
<b>TOTAL</b>	<b>45.486.907</b>	<b>30.134.956</b>	<b>22.230.025</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>285.536.952</b>	<b>295.951.334</b>	<b>299.985.032</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>45.466.907</b>	<b>30.134.956</b>	<b>22.230.025</b>
<b>TOTAL</b>	<b>331.003.859</b>	<b>326.086.290</b>	<b>322.215.057</b>
	<b>3.871.950</b>	<b>358</b>	<b>(0)</b>

**Premissas:**  
 1. Considerando-se a estimativa das receitas até o final do exercício, com base no mês de Junho/2001 e, por outro lado, as despesas, baseadas nos resultados esperados até o final do exercício.  
 2. Considerando-se as estimativas anuais das receitas para 2002 e 2003 crescimento 0%.  
 3. Considerando-se as estimativas das despesas correntes para 2002 e 2003, acréscimo de 2% e 2,5% a.a.  
 4. Considerando-se no item transferência de capital, acréscimo de 20% em decorrência do aumento dos encargos dessa natureza para os próximos anos.  
 5. Considerando-se as obrigações constitucionais vigentes.

Declaro, para os efeitos de estimativa prevista na Lei Complementar nº 101/2000, art. 16, inciso I, que o impacto orçamentário-financeiro, na aplicação das despesas, objeto do Projeto de Lei, será absorvido pelas receitas e despesas previstas para o exercício, conforme demonstrativo acima.

WILSON ROBERTO FERRELLI  
Secretário de Finanças

MIGUEL ÂNGULO  
Prefeito Municipal

Ms. 36  
proc 32.947  
Rui



**DIRETORIA FINANCEIRA**

**PARECER - Nº 003/2001**

Em atenção ao Despacho nº 811/01, da Consultoria Jurídica da Casa, esta Diretoria deve emitir a seguinte manifestação:-

- a) - a documentação anexada às fls. 34/36 pela Secretaria Municipal de Finanças demonstra o impacto apresentado às fls. 30/31;
- b) - a análise elaborada por esta Diretoria em seu Parecer nº 001/01 já informava a regularidade para tramitação do presente projeto.

Esta Diretoria, portanto, ratifica o seu Parecer de fls. 32 pela regularidade com relação à legislação em vigor.

Jundiaí, 30 de Agosto de 2001.

**DJAIR BOCANELLA**

Diretor Financeiro.

**ANDRÉA APARECIDA ALVES SALLES VIEIRA**

Assessor Financeiro Contábil.



**CONSULTORIA JURÍDICA**  
**DESPACHO Nº 823/01**

**PROJETO DE LEI Nº 8.081**

**PROCESSO Nº 32.947**

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, retorna a esta Consultoria o presente projeto de lei que altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica, em face da inserção nos autos de documento encaminhado pelo Executivo que demonstra o impacto financeiro-orçamentário, nos termos do estudo da Diretoria Financeira expresso no Parecer nº 003/2001, de fls. 37.

Esta Consultoria Jurídica, por não pretender imiscuir-se em seara alheia – análise do impacto financeiro-orçamentário da propositura (em verdade, prerrogativa exclusiva dos quadros administrativos do Executivo e da Diretoria Financeira da Câmara), considera que os elementos constantes dos documentos juntados alcançam o desiderato de viabilizar o prosseguimento do presente projeto de lei.

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

Portanto, opinamos pela devolução dos autos à Comissão de Economia, Finanças e Orçamento para elaboração de parecer.

É o entendimento.

Jundiaí, 30 de agosto de 2001

**JOÃO JAMPAULO JÚNIOR**  
Consultor Jurídico



**COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**PROCESSO Nº 32.947**

PROJETO DE LEI Nº 8.081, do **PREFEITO MUNICIPAL**, que altera a Lei 3.086/97, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

**PARECER Nº 268**

O presente projeto busca modificar a estrutura das Secretarias Municipais de Administração e de Recursos Humanos, e nesta última criar o cargo de Diretor Técnico-Administrativo, CC-3, de provimento em comissão, e para tanto se faz mister também alterar a Lei 3.086/87.

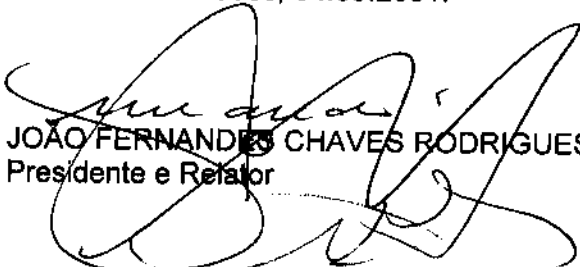
Esta comissão analisou a proposta e respectiva Mensagem Aditiva relativamente aos seus aspectos econômico-financeiro-orçamentários, e embasada nos Pareceres nºs 001/2001 e 003/2001 da Diretoria Financeira da Casa - que propugnaram pela adequação do projeto à Lei de Responsabilidade Fiscal -, e nos argumentos oferecidos pelo Prefeito contido nas razões de fls. 6, considera que a modificação e criação de cargo objetivadas visa tão somente adequar a estrutura dos referidos órgãos da Administração Municipal às novas necessidades que se lhes impõe, o que nos parece plausível.

Nossa conclusão, face o exposto, é pela aprovação da matéria.

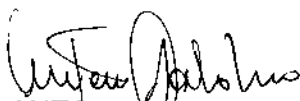
Parecer favorável.


Sala das Comissões, 04.09.2001.

APROVADO  
04/09/2001

  
JOÃO FERNANDES CHAVES RODRIGUES  
Presidente e Relator

CLÁUDIO ERNANI MARCONDES DE MIRANDA

  
ANTONIO GALDINO  
de Recursos

  
NEIZY MARTINS DE OLIVEIRA CARDOSO

  
CRACI GOTARDO



**COMISSÃO DE ASSUNTOS DO TRABALHO**

**PROCESSO Nº 32.947**

PROJETO DE LEI Nº 8.081, do **PREFEITO MUNICIPAL**, que altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar o cargo público que especifica.

**PARECER Nº 269**

Verificamos pelo texto, justificativa e Mensagem Aditiva do Chefe do Executivo que a intenção é a de modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, além de criar, nesta última, o cargo de Diretor Técnico-Administrativo.

Pela ótica da Comissão de Assuntos do Trabalho entendemos que readaptações na estrutura do Executivo visando o atendimento à demanda social e tecnológica exigidas pelos tempos modernos se fazem necessárias. Quanto à Mensagem Aditiva, esta apenas substitui a tabela de vencimentos, e não implica em nenhum óbice, havendo nos autos análise financeira acerca da propositura.

Desta forma, acolhemos a propositura em seus termos e consignamos voto favorável ao seu teor.

É o parecer.

Sala das Comissões, 04.09.2001.

APROVADO  
04/09/2001

*[Handwritten signature]*  
ORACI GOTARDO  
Presidente e Relator

*[Handwritten signature]*  
DURVAL LOPES ORLATO

*[Handwritten signature]*  
JOÃO FERNANDO CHAVES RODRIGUES

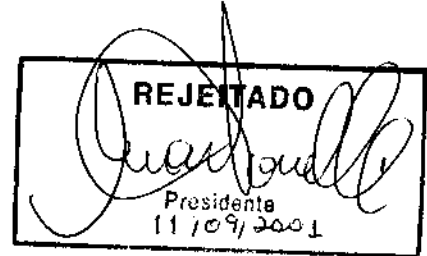
*[Handwritten signature]*  
JOSÉ ANTONIO KACHAN

*[Handwritten signature]*  
JOSÉ APARECIDO MARCUSSI





pp. 3.208/01

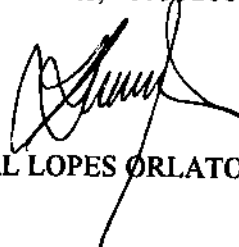


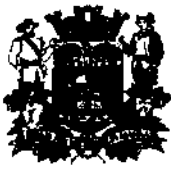
**EMENDA Nº. 1 ao PROJETO DE LEI Nº. 8.081**  
*(do Vereador Durval Lopes Orlato)*

Suprime, na Mensagem Aditiva, referência ao símbolo de vencimento CC-00.

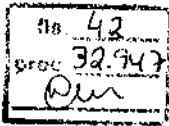
No Anexo III, encaminhado com a Mensagem Aditiva, suprima-se a referência ao símbolo de vencimento CC-00.

Sala das Sessões, 6.9.2001

  
DURVAL LOPES ORLATO



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



Of. PR 09.01.55  
proc. 32.947

Em 11 de setembro de 2001.

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 referente ao PROJETO DE LEI N°. 8.081 (objeto de seu Of. GP.L. n° 331/01), aprovado na sessão ordinária ocorrida nesta data.

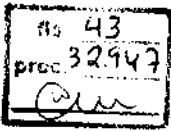
Sendo o que havia para o ensejo, queira aceitar, mais, nossas expressões de estima e consideração.



ANA TONELLI  
Presidente



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



**PROJETO DE LEI Nº 8.023**

**PROCESSO Nº 32.385**

**OFÍCIO PR Nº 09.01.56**

**RECIBO DE AUTÓGRAFO**

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

11 / 09 / 01

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

Mário

RECEBEDOR:

Janele

**PRAZO PARA SANÇÃO/VETO**

(15 dias úteis - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL em:

02/10/01

Oliveria

DIRETORA LEGISLATIVA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EXPEDIENTE

no. 44  
proc. 32942  
W

OF. GP.L. nº 471/01

Processo nº 4.084-6/01

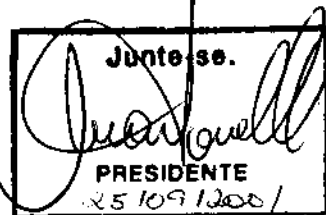
CÂMARA MUNICIPAL  
DE JUNDIAÍ

050700 SET 01 04 24 50

PROT. 110.0000

Jundiá, 12 de setembro de 2.001.

Excelentíssima Senhora Presidente:

Junto-se.  
  
PRESIDENTE  
25/09/2001

Encaminhamos a V.Exa., o original do Projeto de Lei nº 8.081, bem como cópia da Lei nº 5.667, promulgada nesta data, por este Executivo. Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

À

Exma. Sra.

**Vereadora ANA VICENTINA TONELLI**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

Nesta

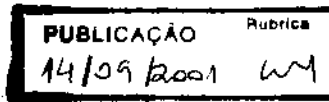
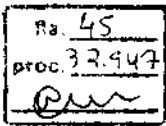
scc/2



# Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo

GABINETE DA PRESIDÊNCIA



GP., em 12.09.2001

Proc. nº. 32.947

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

  
**MIGUEL HADDAD**

Prefeito Municipal

Autógrafo

## PROJETO DE LEI Nº 8.081

Altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ,  
Estado de São Paulo, faz saber que em 11 de setembro de 2001 o Plenário aprovou:

Art. 1º. O artigo 3º. da Lei nº. 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterada pela Lei nº. 5.065, de 13 de novembro de 1997 e Lei nº. 5.580, de 28 de dezembro de 2000, passa a vigor com as seguintes alterações:

*"Art. 3º. São os seguintes os Departamentos das secretarias ou órgãos de mesmo nível hierárquico:*

*(...)*

*VI – Na Secretaria Municipal de Administração:*

- a) Departamento de Logística;*
- b) Departamento de Manutenção;*
- c) Departamento Administrativo do Paço;*
- d) Departamento de Controle, Gráfico e Telefonia.*

*(...)"*

*XVII – Na Secretaria Municipal de Recursos Humanos:*

- a) Diretoria de Administração de Recursos Humanos;*
- b) Diretoria Técnico-Administrativa.*

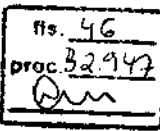
*(...)"*





# Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



(Autógrafo do PL 8.081 – fls. 2)

Art. 2º. Fica criado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o seguinte cargo de provimento em comissão:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor Técnico-Administrativo	CC-3	01

Art. 3º. Fica alterada a denominação do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3, para Diretor de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3.

Art. 4º. As atribuições dos Cargos de Diretor Técnico-Administrativo e de Diretor de Administração de Recursos Humanos são os constantes dos Anexos I e II, respectivamente, que passam a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 5º. Os vencimentos do cargo de Diretor Técnico-Administrativo são os constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observados os parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2001.

Art. 7º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em onze de setembro de dois mil e um (11.09.2001).

ANA TONELLI  
Presidente



**ANEXO I**

**GRUPO DE DIREÇÃO DE CHEFIA**

<b>I</b>	<b>CARGO</b>	Diretor de Administração de Recursos Humanos
<b>II</b>	<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO</b>	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
<b>III</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Dirige a execução das atividades relativas a pessoal, controles funcionais e financeiros, e à administração e desenvolvimento de recursos humanos
<b>IV</b>	<b>FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

*[Signature]*

**V - ATRIBUIÇÕES**

- coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores, bem como as de planejamento e execução dos programas de aperfeiçoamento de pessoal, em conjunto com os setores específicos da Prefeitura;
- administrar, em conjunto com a Diretoria de Administração de Recursos Humanos, os planos de classificação de cargos, empregos e funções gratificadas dos servidores, propondo, sempre que julgar necessário, a revisão periódica do quadro de pessoal;
- manter permanente registro de informações que permitam o conveniente e preciso diagnóstico das necessidades e do estado de qualidade, satisfação e motivação dos recursos humanos da Prefeitura;
- encaminhar para a posse os servidores nomeados para cargos públicos municipais de nível inferior ao de Diretor/Chefe de Departamento;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;
- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- encaminhar ao Prefeito, para homologação, os resultados dos concursos;
- determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como os seus resultados;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse;
- estudar e fazer aplicar técnicas e métodos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- diagnosticar, junto aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, as necessidades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- propor ao Secretário Municipal de Recursos Humanos programas de aperfeiçoamento que tenham por objetivo o desenvolvimento das potencialidades dos servidores, necessários à promoção das políticas setoriais de governo;
- promover o atendimento social dos servidores públicos municipais;
- executar outras atribuições afins.





## ANEXO II

## GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Diretor Técnico-Administrativo
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Dirige a execução das atividades relativas a classificação de cargos, recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, bem como o gerenciamento das atividades relacionadas à engenharia de segurança e medicina do trabalho e atendimento social dos servidores municipais
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

*[Signature]*



#### V - ATRIBUIÇÕES

- propor as normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal e as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos, orientando e supervisionando sua execução;
- aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- encaminhar todas as questões de pessoal que por suas repercussões na estrutura político-administrativa requeiram a consideração da chefia superior;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;
- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- estudar e discutir com o Secretário a proposta orçamentária da Prefeitura na parte referente a pessoal;
- providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada escala de férias do pessoal sob sua supervisão, no período estipulado;
- assinar as folhas de pagamento de pessoal da Prefeitura;
- examinar as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regimento jurídico de pessoal;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse para a administração de pessoal;
- participar de programas de trabalho que visem difundir, no ambiente externo e interno da Prefeitura, a valorização da administração de recursos humanos como formar de melhorar o nível de eficiência dos serviços públicos municipais;
- executar outras tarefas afins.



ANEXO III

Cargos em comissão	
CC-00	4.750,00
CC-01	2.689,08
CC-02	2.158,17
CC-03	1.849,87
CC-04	1.387,38
CC-05	1.079,05
CC-06	940,32
CC-07	773,40
CC-08	640,89
CC-09	508,68

*Jdt*

**LEI Nº 5.667, DE 12 DE SETEMBRO DE 2.001**

Altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

**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 11 de setembro de 2001, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O artigo 3º. da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterada pela Lei nº 5.065, de 13 de novembro de 1997 e Lei nº 5.580, de 28 de dezembro de 2.000, passa a vigor com as seguintes alterações:

*“Art. 3º - São os seguintes os Departamentos das secretarias ou órgãos de mesmo nível hierárquico:*

*(...)*

*VI - Na Secretaria Municipal de Administração:*

- a) Departamento de Logística;*
- b) Departamento de Manutenção;*
- c) Departamento Administrativo do Paço;*
- d) Departamento de Controle, Gráfico e Telefonia.*

*(...)*”

*XVII - Na Secretaria Municipal de Recursos Humanos:*

- a) Diretoria de Administração de Recursos Humanos;*
- b) Diretoria Técnico-Administrativa.*

*(...)*”.

**Art. 2º** - Fica criado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o seguinte cargo de provimento em comissão:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor Técnico-Administrativo	CC-3	01




**Art. 3º** - Fica alterada a denominação do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3, para Diretor de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3.

**Art. 4º** - As atribuições dos Cargos de Diretor Técnico - Administrativo e de Diretor de Administração de Recursos Humanos são os constantes dos Anexos I e II, respectivamente, que passam a fazer parte integrante desta Lei.


**Art. 5º** - Os vencimentos do cargo de Diretor Técnico - Administrativo são os constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 6º** - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observados os parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.001.

**Art. 7º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
**MIGUEL HADDAD**  
Prefeito Municipal

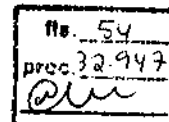
Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e um.

  
**MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA**  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



(Lei nº 5.667/01)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



**ANEXO I**

**GRUPO DE DIREÇÃO DE CHEFIA**

<b>I</b>	<b>CARGO</b>	Diretor de Administração de Recursos Humanos
<b>II</b>	<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO</b>	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
<b>III</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Dirige a execução das atividades relativas a pessoal, controles funcionais e financeiros, e à administração e desenvolvimento de recursos humanos
<b>IV</b>	<b>FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração



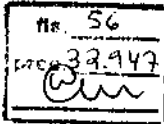
## V - ATRIBUIÇÕES

- propor as normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal e as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos, orientando e supervisionando sua execução;
- aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- encaminhar todas as questões de pessoal que por suas repercussões na estrutura político-administrativa requeiram a consideração da chefia superior;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;
- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- estudar e discutir com o Secretário a proposta orçamentária da Prefeitura na parte referente a pessoal;
- providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada escala de férias do pessoal sob sua supervisão, no período estipulado;
- assinar as folhas de pagamento de pessoal da Prefeitura;
- examinar as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regimento jurídico de pessoal;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse para a administração de pessoal;
- participar de programas de trabalho que visem difundir, no ambiente externo e interno da Prefeitura, a valorização da administração de recursos humanos como formar de melhorar o nível de eficiência dos serviços públicos municipais;
- executar outras tarefas afins.



(Lei nº 5.667/01)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ



**ANEXO II**

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO**

<b>I</b>	<b>CARGO</b>	Diretor Técnico-Administrativo
<b>II</b>	<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO</b>	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
<b>III</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Dirige a execução das atividades relativas a classificação de cargos, recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, bem como o gerenciamento das atividades relacionadas à engenharia de segurança e medicina do trabalho e atendimento social dos servidores municipais
<b>IV</b>	<b>FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração





## V - ATRIBUIÇÕES

- coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores, bem como as de planejamento e execução dos programas de aperfeiçoamento de pessoal, em conjunto com os setores específicos da Prefeitura;
- administrar, em conjunto com a Diretoria de Administração de Recursos Humanos, os planos de classificação de cargos, empregos e funções gratificadas dos servidores, propondo, sempre que julgar necessário, a revisão periódica do quadro de pessoal;
- manter permanente registro de informações que permitam o conveniente e preciso diagnóstico das necessidades e do estado de qualidade, satisfação e motivação dos recursos humanos da Prefeitura;
- encaminhar para a posse os servidores nomeados para cargos públicos municipais de nível inferior ao de Diretor/Chefe de Departamento;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;
- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- encaminhar ao Prefeito, para homologação, os resultados dos concursos;
- determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como os seus resultados;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse;
- estudar e fazer aplicar técnicas e métodos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- diagnosticar, junto aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, as necessidades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- propor ao Secretário Municipal de Recursos Humanos programas de aperfeiçoamento que tenham por objetivo o desenvolvimento das potencialidades dos servidores, necessários à promoção das políticas setoriais de governo;
- promover o atendimento social dos servidores públicos municipais;
- executar outras atribuições afins.



(Lei nº 5.667/01)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Nº	58
Doc	32.947
	<i>Chu</i>

### ANEXO III

Cargos em comissão	
CC-0	4.750,00
CC-01	2.689,08
CC-02	2.158,17
CC-03	1.849,87
CC-04	1.387,38
CC-05	1.079,05
CC-06	940,32
CC-07	773,40
CC-08	640,89
CC-09	508,68



PUBLICAÇÃO	Rubrica
14/09/01	VR

**LEI N° 5.667, DE 12 DE SETEMBRO DE 2001**

Altera a Lei 3.086/87, para modificar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e, nesta, criar cargo público que especifica.

**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 11 de setembro de 2001, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1°** - O artigo 3° da Lei n° 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterada pela Lei n° 5.065, de 13 de novembro de 1997 e Lei n° 5.580, de 28 de dezembro de 2.000, passa a vigor com as seguintes alterações:

*"Art. 3° - São os seguintes os Departamentos das secretarias ou órgãos de mesmo nível hierárquico:*

*(...)*

*VI - Na Secretaria Municipal de Administração:*

- a) Departamento de Logística;*
- b) Departamento de Manutenção;*
- c) Departamento Administrativo do Paço;*
- d) Departamento de Controle, Gráfico e Telefonia.*

*(...)"*

*XVII - Na Secretaria Municipal de Recursos Humanos:*

- a) Diretoria de Administração de Recursos Humanos;*
- b) Diretoria Técnico-Administrativa.*

**Art. 2°** - Fica criado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o seguinte cargo de provimento em comissão:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor Técnico-Administrativo	CC-3	01

**Art. 3°** - Fica alterada a denominação do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3, para Diretor de Administração de Recursos Humanos, símbolo CC-3.



(Lei 5.667/01 - fls. 2)

**Art. 4º** - As atribuições dos Cargos de Diretor Técnico - Administrativo e de Diretor de Administração de Recursos Humanos são os constantes dos Anexos I e II, respectivamente, que passam a fazer parte integrante desta Lei.

**Art. 5º** - Os vencimentos do cargo de Diretor Técnico - Administrativo são os constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 6º** - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observados os parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.001.

**Art. 7º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MIGUEL HADDAD**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e um.

**MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA**  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



(Lei 5.667/01 - fls. 3)

ANEXO I

GRUPO DE DIREÇÃO DE CHEFIA

I	CARGO	Diretor de Administração de Recursos Humanos
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<i>Dirige a execução das atividades relativas a pessoal, controles funcionais e financeiros, e à administração e desenvolvimento de recursos humanos</i>
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

V - ATRIBUIÇÕES

- propor as normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal e as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos, orientando e supervisionando sua execução;
- aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- encaminhar todas as questões de pessoal que por suas repercussões na estrutura político-administrativa requeiram a consideração da chefia superior;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;
- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- estudar e discutir com o Secretário a proposta orçamentária da Prefeitura na parte referente a pessoal;
- providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada escala de férias do pessoal sob sua supervisão, no período estipulado;
- assinar as folhas de pagamento de pessoal da Prefeitura;
- examinar as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regimento jurídico de pessoal;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse para a administração de pessoal;



(Lei 5.667/01 - fls. 4)

- participar de programas de trabalho que visem difundir, no ambiente externo e interno da Prefeitura, a valorização da administração de recursos humanos como forma de melhorar o nível de eficiência dos serviços públicos municipais;
- executar outras tarefas afins.

ANEXO II

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Diretor Técnico-Administrativo
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Recursos Humanos
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	<i>Dirige a execução das atividades relativas a classificação de cargos, recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, bem como o gerenciamento das atividades relacionadas à engenharia de segurança e medicina do trabalho e atendimento social dos servidores municipais</i>
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

V - ATRIBUIÇÕES

- coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores, bem como as de planejamento e execução dos programas de aperfeiçoamento de pessoal, em conjunto com os setores específicos da Prefeitura;
- administrar, em conjunto com a Diretoria de Administração de Recursos Humanos, os planos de classificação de cargos, empregos e funções gratificadas dos servidores, propondo, sempre que julgar necessário, a revisão periódica do quadro de pessoal;
- manter permanente registro de informações que permitam o conveniente e preciso diagnóstico das necessidades e do estado de qualidade, satisfação e motivação dos recursos humanos da Prefeitura;
- encaminhar para a posse os servidores nomeados para cargos públicos municipais de nível inferior ao de Diretor/Chefe de Departamento;
- fixar prioridades, objetivos e níveis de resultado a serem seguidos e alcançados;
- estabelecer orientações gerais, normas e padrões que devam nortear os trabalhos da Diretoria, visando sempre o aumento de sua eficiência e eficácia;
- desenvolver aspectos organizacionais e de sistemas operacionais que sirvam de base aos seus desempenhos;



(Lei 5.667/01 - fls. 5)

- garantir a correta organização interna da Diretoria, bem como a sua integração com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
- controlar e avaliar os resultados alcançados pelas unidades da Diretoria;
- encaminhar ao Prefeito, para homologação, os resultados dos concursos;
- determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como os seus resultados;
- providenciar para que seja mantido arquivo de leis, atos normativos e dados estatísticos de interesse;
- estudar e fazer aplicar técnicas e métodos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- diagnosticar, junto aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, as necessidades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal;
- propor ao Secretário Municipal de Recursos Humanos programas de aperfeiçoamento que tenham por objetivo o desenvolvimento das potencialidades dos servidores, necessários à promoção das políticas setoriais de governo;
- promover o atendimento social dos servidores públicos municipais;
- executar outras atribuições afins.

ANEXO III

Cargos em comissão	
CC-0	4.750,00
CC-01	2.689,08
CC-02	2.158,17
CC-03	1.849,87
CC-04	1.387,38
CC-05	1.079,05
CC-06	940,32
CC-07	773,40
CC-08	640,89
CC-09	508,68