



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

Lei Nº 6.384, de 29/06/04

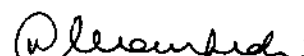
Processo nº: 41.753

## PROJETO DE LEI Nº 9.152

Autor: **PREFEITO MUNICIPAL**

Ementa: Eleva nível do cargo e do emprego de Agente de Fiscalização Urbana, e dá providências correlatas.

Arquive-se.

  
Diretor



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo

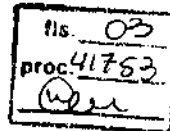
fls. 02  
proc. 41753  
*Wm*

<b>Matéria: PL nº. 9.152</b>	<b>Comissões</b>	<b>Prazos:</b>	<b>Comissão</b>	<b>Relator</b>
À Consultoria Jurídica. <i>M. Manfredi</i> Diretora Legislativa 23/06/2004	<i>CJR CEFO CAT</i>	projetos 20 dias vetos 10 dias orçamentos 20 dias contas 15 dias aprazados 7 dias	7 dias - - - 3 dias	
<b>QUORUM: MA</b>				

<b>Comissões</b>	<b>Relator</b>	<b>Voto do Relator</b>
À CJR.  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 / /
À _____  Diretora Legislativa / /	Designo o Vereador: _____  Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário  Relator / /
À _____  Diretora Legislativa / /	Designo o Vereador: _____  Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário  Relator / /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



OF. GP.L. n.º 270/2004

Processo n.º 22.304-6/01

Jundiaí, 22 de junho de 2.004.

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei que tem por finalidade a alteração da descrição e do nível de vencimento do cargo de Agente de Fiscalização Urbana.

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

Atenciosamente,

**MIGUEL HADDAD**

Prefeito Municipal

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTEGIDO) 23/JUN/04 11:47 041753

Ao

Exmo. Sr.

**Vereador FELISBERTO NEGRI NETO**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N e s t a

cs.2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

fls. 04  
proc. 41753  
@

PUBLICAÇÃO  
02/09/2004

Processo n.º 22.304-6/01

Apresentado. Encaminhe-se à CJ e a:  
CJ, CEO e CAT

Presidente  
29/06/2004

**APROVADO**

Presidente  
29/06/2004

**PROJETO DE LEI N.º 9.152**

**Art. 1º** - O cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana, criado pelas Leis nºs 3.067, de 10 de junho de 1.987 e 3.088, de 04 de agosto de 1.987, com as alterações das Leis nºs 3.227, de 08 de setembro de 1.988, 3.228, de 08 de setembro de 1.988, 3.488, de 07 de dezembro de 1.989, 3.939, de 29 de maio de 1.992 e 5.334, de 26 de novembro de 1.999, tem seu nível alterado de V para VII.

**Art. 2º** - As atribuições, os requisitos de provimento e os vencimentos dos cargos de que trata o art. 1º desta Lei são os constantes dos Anexos I e II, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MIGUEL HADDAD**  
Prefeito Municipal

cs.2



**ANEXO I**

**I - Cargo : Agente de Fiscalização Urbana**

**Nível VII**

**II - Descrição Sumária:**

Executa com autonomia as atividades de fiscalização, de acordo com a sua área de atuação, orientando os contribuintes em geral sobre a legislação pertinente, bem como participa no desenvolvimento de estudos, programas e projetos referentes à política municipal de fiscalização.

**III – Exemplo de atribuições por área de atuação:**

**a) Secretaria Municipal de Finanças – Fiscalização de Ambulantes**

- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades ambulantes eventuais;
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração e apreensão;
- examinar pedidos de licença para localização de Comércio Ambulante/Eventual (licença de funcionamento);
- efetuar vistoria prévia e medições técnicas para instalação de comércio ambulante/eventual;
- fiscalizar e orientar as atividades de comércio ambulante dentro do Município, promovendo o cadastramento e licenciamento dos mesmos e impedindo a proliferação de clandestinos;
- apresentar à sua chefia imediata relatório ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- fiscalizar e organizar eventos municipais ou atividades eventuais;
- estudar a adequação e compatibilização da política tributária face ao desenvolvimento municipal;
- coordenar e fiscalizar operações noturnas em atividades comerciais;
- manter controle contínuo na área central e grande centro.

**b) Secretaria Municipal de Finanças – Fiscalização do Comércio**

- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviço.
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração e apreensão;
- examinar pedidos de licença para localização (alvará de funcionamento) de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- examinar situações relacionadas com poluição sonora, cabendo ao fiscal do comércio efetuar medições do número de decibéis e elaborar o competente relatório;
- realizar sindicância para apurar denúncias e reclamações;
- elaborar e efetuar resposta ao “Atendimento ao contribuinte - 156”;
- realizar vistoria técnica, levantamento e elaboração de relatório, quanto a instalação de estabelecimentos ligados ao ramo de farmácia/drogaria;
- realizar vistoria em comércios eventuais para venda de fogos de artifícios;
- dar cumprimento à interdição de atividades, comerciais, industriais e de prestação de serviço em cumprimento a Decreto Municipal;
- executar levantamento fiscal, efetuado em ruas e bairros do município, visando o cadastramento das atividades existentes;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- estudar a adequação e a compatibilização da política tributária face ao desenvolvimento municipal;
- coordenar e fiscalizar operações noturnas em atividades comerciais;
- realizar vistoria as instalações de comércio de GLP (gás liquefeito de Petróleo);
- efetuar análise e constatação de veracidade de abaixo-assinados de reclamações;
- efetuar o controle do vencimento de prazos legais;
- fiscalizar e orientar as atividades de publicidade, principalmente no tocante a panfletagem, em apoio a fiscalização tributária conforme consta do código tributário;
- coordenar e orientar instalações de comércio eventual e eventos municipais.

### **c) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – fiscalização de abastecimento**

- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades dos feirantes e permissionários dos equipamentos de abastecimento;
- lavrar e expedir notificações, intimações e auto de infração aos feirantes e permissionários que não cumprirem com as Leis e Decretos que regulamentam os equipamentos de abastecimento;
- efetuar vistoria prévia e medições técnicas, para instalação de bancas do Programa Pesca Econômica e Produtor na Praça;
- fiscalizar, orientar e organizar as atividades dos equipamentos de abastecimento, promovendo o cadastramento e licenciamento dos mesmos e impedindo a proliferação de clandestinos;
- elaborar e efetuar respostas ao “Atendimento ao Contribuinte - 156”;
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- coletar dados de comercialização nos equipamentos de abastecimento;
- fiscalizar tabela de preços de hortifrutigrangeiros nos Varejões e Comboio de Alimentos;
- realizar estudos nas ruas e bairros do Município para transferência dos equipamentos de abastecimento;
- orientar feirantes e permissionários quanto às normas de higiene nos equipamentos de abastecimento;
- fiscalizar horários de entrada e saída dos feirantes e permissionários nos equipamentos de abastecimento;
- orientar o munícipe quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- fiscalizar e orientar estabelecimentos comerciais quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- lavrar autos de constatação, notificação e infração à estabelecimentos comerciais quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- apresentar relatórios mensais de fiscalização do COMPROCON para o Prefeito Municipal e Fundação Procon;
- promover audiência de conciliação entre o consumidor e empresas, referente as reclamações efetuadas no órgão.

### **d) Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Fiscalização de Posturas Municipais**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 07
proc. 41.753
<i>Oliver</i>

- Atuar preventivamente, realizando análise das necessidades de serviços urbanos nos setores (grupo de bairros) pertencentes à cada Unidade de Serviço, quanto:
  - poda de árvore;
  - plantio de árvore;
  - remoção de árvore;
  - manutenção de asfalto e asfaltamento;
  - iluminação pública;
  - calçamento;
  - galerias pluviais;
  - limpeza pública;
  - limpeza de terreno;
  - entulho e material de construção em vias públicas e calçadas;
  - conservação, construção e instalação de praças e parques;
  - manutenção de estradas rurais e vicinais;
  - manutenção de prédios públicos ou mantidos pelo poder público municipal;
  - fiscalizar poda de árvores realizadas pela e concessionária de energia elétrica;
  - fiscalizar o serviço de empresas contratadas para executar serviços públicos;
  - assistir ao Secretário de Serviços Públicos e aos Diretores quanto a relatórios e vistorias;
  - atender e responder as solicitações do 156 encaminhadas para o setor;
  - encaminhar, juntamente com o Diretor da Unidade, os serviços a serem executados.

### e) Secretaria Municipal de Transportes – Fiscalização de Transportes Urbanos

- orientar o contribuinte quanto as leis que regulamentam as atividades de transporte coletivo, táxi, perua escolar, fretados e Código de Trânsito Brasileiro;
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração;
- fiscalizar e orientar as atividades de transportes dentro do Município, impedindo a proliferação de clandestinos;
- examinar situações relacionadas com poluição ambiental, sonora e do ar, de acordo com padrões fornecidos pelo órgão competente;
- realizar diligências para apurar denúncias e reclamações.
- elaborar e efetuar respostas no “atendimento ao contribuinte: 156”;
- efetuar vistoria técnica, levantamento, elaborado relatórios, quanto à instalação de novas tecnologias nos veículos de transportes;
- coordenar e orientar os serviços que auxiliem na execução de atribuições no sistema de transportes;
- colaborar na elaboração de planos, programas e projetos na área de transportes;
- analisar atividades, recursos disponíveis e rotina de serviço e propor medidas que visem à sua melhoria;
- elaborar e coordenar pesquisas voltadas para planos e projetos de desenvolvimento do sistema de transportes;
- realizar auditoria nas empresas de transportes, afins de verificação dos dados fornecidos pelas mesmas;
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- coordenar fiscalização nos eventos municipais ou eventuais;
- fiscalizar e orientar as publicidades no transporte;
- analisar os autos de infração aplicados pela fiscalização e cuidar do seu trâmite;



- emitir parecer técnico em processos de recursos de multas aplicados no sistema de transportes;
- elaborar tabelas, mapas, relatórios de demonstrativos estatísticos dos dados colhidos no sistema de transportes.

**f) Secretaria Municipal de Saúde – Fiscalização Sanitária**

- exercer a fiscalização, controle e intervenção nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e distribuição do uso de bens de capital e consumo e de prestação de serviços de interesse da saúde, no exercício do poder de polícia administrativa;
- efetuar inspeções, vistorias e coletas de materiais em estabelecimentos oficiais, industriais, comerciais, de serviços e hospitalares, para análise e atendimento das solicitações oficiais e particulares, prestando informações e averiguando denúncias;
- orientar o contribuinte quanto as leis que regulamentam as atividades comerciais de fabricação e revenda de produtos relacionados a alimentação e a saúde;
- lavrar e expedir notificações e intimações, autos de infração, bem como de interdição e inutilização de mercadorias fora dos padrões determinados pela legislação;
- elaborar e efetuar resposta ao “Atendimento ao Contribuinte: 156”, averiguando denúncias e coibindo posturas contrárias à legislação;
- realizar vistorias técnicas em todos os estabelecimentos relacionados a área de saúde;
- apresentar boletins diários dos serviços desenvolvidos;
- fazer controle de vencimento dos prazos legais concedidos através de notificações, autos de infração, dentre outros, para oferecer continuidade aos procedimentos cabíveis

**IV - Requisitos para provimento:**

**Instrução:** 2º Grau Completo.

**Experiência:** 02 (dois) anos na área.

**Exigências adicionais:** Curso específico de fiscalização urbana.

**V - Promoção:** à classe de Assistente Técnico I.

**VI - Área de Recrutamento Interno:** Classe de Fiscal de Tráfego



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

VALORES EM R\$

TABELA DE VENCIMENTOS - HORARIO NORMAL / REDUZIDO - 40 HS / 30 HS

REF	HORA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*
I	40	392,03	411,63	432,21	453,82	476,51	500,34	525,36	551,63	579,21	608,17	638,58	670,50	704,03
II	40	449,66	472,14	495,75	520,54	546,56	573,89	602,59	632,72	664,35	697,57	732,46	769,07	807,52
III	40	516,21	542,02	569,12	597,58	627,46	658,83	691,77	726,36	762,68	800,81	840,85	882,89	927,04
	30	387,15	406,51	426,83	448,17	470,58	494,11	518,82	544,76	572,00	600,60	630,63	662,16	695,27
IV	40	604,66	634,89	666,64	699,97	734,97	771,72	810,30	850,82	893,36	938,03	984,93	1.034,17	1.085,88
	30	453,47	476,14	499,95	524,95	551,20	578,76	607,69	638,08	669,98	703,48	738,65	775,59	814,37
V	40	748,35	785,77	825,06	866,31	909,62	955,11	1.002,86	1.053,00	1.105,65	1.160,94	1.218,98	1.279,93	1.343,93
	30	561,28	589,34	618,81	649,75	682,24	716,35	752,17	789,78	829,27	870,73	914,27	959,98	1.007,98
VI	40	861,38	904,46	949,67	997,16	1.047,01	1.099,36	1.154,33	1.212,05	1.272,65	1.336,28	1.403,10	1.473,25	1.546,91
	30	646,03	678,33	712,25	747,86	785,25	824,52	865,74	909,03	954,48	1.002,20	1.052,31	1.104,93	1.160,18
VII	40	1.136,52	1.193,35	1.253,01	1.315,66	1.381,45	1.450,52	1.523,05	1.599,20	1.679,16	1.763,12	1.851,27	1.943,83	2.041,03
	30	852,41	895,03	939,78	986,77	1.036,11	1.087,92	1.142,31	1.199,43	1.259,40	1.322,37	1.388,49	1.457,91	1.530,81
VIII	40	1.388,12	1.457,53	1.530,40	1.606,92	1.687,27	1.771,63	1.860,21	1.953,22	2.050,89	2.153,43	2.261,10	2.374,16	2.492,86
	30	1.041,09	1.093,14	1.147,80	1.205,19	1.265,45	1.328,72	1.395,16	1.464,92	1.538,16	1.615,07	1.695,83	1.780,62	1.869,65
A	40	1.734,54	1.786,58	1.840,17	1.895,38	1.952,24	2.010,81	2.071,13	2.133,27	2.197,26	2.263,18	2.331,08	2.401,01	2.473,04
	30	1.300,89	1.339,92	1.380,11	1.421,52	1.464,16	1.508,09	1.553,33	1.599,93	1.647,93	1.697,37	1.748,29	1.800,74	1.854,76
B	40	2.401,02	2.473,05	2.547,24	2.623,66	2.702,37	2.783,44	2.866,94	2.952,95	3.041,54	3.132,79	3.226,77	3.323,57	3.423,28
	30	1.800,77	1.854,79	1.910,44	1.967,75	2.026,78	2.087,59	2.150,21	2.214,72	2.281,16	2.349,60	2.420,08	2.492,69	2.567,47
C	40	3.041,56	3.132,81	3.226,79	3.323,59	3.423,30	3.526,00	3.631,78	3.740,74	3.852,96	3.968,55	4.087,60	4.210,23	4.336,54
	30	2.281,17	2.349,61	2.420,09	2.492,70	2.567,48	2.644,50	2.723,84	2.805,55	2.889,72	2.976,41	3.065,70	3.157,67	3.252,40

Fls 09  
 Prof. 41.53  
 Allen



**JUSTIFICATIVA**

Excelentíssimo Senhor Presidente;  
Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei, que tem por finalidade a alteração da descrição e do nível de vencimento do cargo de Agente de Fiscalização Urbana.

Com a edição da Lei nº 5.401, de 03 de março de 2.000, as atribuições do cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana foram modificadas, suprimindo-se aquela referente a *“expedir intimações e lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com as normas pré-estabelecidas”*

A referida alteração teve por finalidade dar cumprimento à resolução do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, bem como à Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1.966, que regula as profissões de Engenheiro e Arquiteto, que só permite a técnicos registrados naquele órgão o exercício de atividade de fiscalização e autuação.

Ocorre que as atividades de fiscalização não subsistem apenas em relação aos profissionais da Secretaria Municipal de Obras, mas também para aqueles lotados em Finanças, Saúde, Serviços Públicos, Transportes e Abastecimento, que as continuam desempenhando, razão pela qual faz necessária a presente adequação.

A proposta encontra adequação orçamentária, de conformidade com o demonstrativo de impacto sobre as receitas e despesas, que a acompanha.

Demonstrados os motivos que ensejaram a presente propositura, permanecemos convictos do apoio dos Nobres Vereadores para a sua integral aprovação.

  
**MIGUEL HADDAD**  
Prefeito Municipal

cs.2



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

LDO - ANEXO DE METAS FISCAIS PARA 2005

**Demonstrativo da Realização e Estimativa das Despesas Totais com Pessoal**

em R\$/1000

	2002		2003		2004		2005		2006		2007	
	Orçamento Aprobado	Orçamento Realizado	Orçamento Aprobado	Orçamento Realizado	Orçamento Aprobado	Orçamento Realizado	Orçamento Aprobado	Orçamento Realizado	Orçamento Aprobado	Orçamento Realizado	Orçamento Aprobado	Orçamento Realizado
Receita Corrente Líquida	350.598	408.774	408.774	402.832	447.044	462.691	478.886	485.648				
Despesas Totais com pessoal	145.296	171.775	166.568	171.775	204.184	211.980	219.360	226.998				
%	41,44%	42,64%	40,75%	42,64%	45,67%	45,81%	45,81%	45,80%				

**Informações Adicionais**

**Gastos com pessoal e encargos - (PMJ - Fonte Execução orçamentária)**

folha de pagamento ativos	108.273	116.706
tempo determinado	5.858	6.113
salário família	893	1.045
vencimentos e vantagens fixas	91.435	98.375
outras despesas variáveis	10.087	11.173
folha de pagamento inativos (menos Iprejun)	6.174	5.474
encargos patronais	12.912	15.584

**Número de servidores (PMJ - Fonte SMRH, folha dez/03 e fev/04)**

Agentes políticos	18	19
Servidores	4.290	4.961
Aposentados e pensionistas (mantidos pela PMJ)	456	425
<b>Total</b>	<b>4.764</b>	<b>5.405</b>

*[Assinatura]*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 DEMONSTRATIVO E ESTIMATIVA DAS RECEITAS E DESPESAS

Em atendimento aos arts. 16 e 17, da LC n. 101/00

em R\$

RECEITAS FISCAIS	Realizado 2003	Orçamento 2004	Orçamento 2005	Orçamento 2006	Orçamento 2007
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	391.145.806	447.070.957	462.718.440	478.913.588	495.875.561
RECEITA TRIBUTÁRIA	105.064.128	117.150.300	121.250.581	125.494.330	129.886.632
IPTU	34.255.880	38.323.000	39.884.305	41.052.558	42.489.395
ISS	37.359.514	47.881.000	49.329.135	51.055.655	52.842.603
ITBI	5.517.809	6.808.000	7.046.280	7.292.900	7.548.151
Outras Receitas Tributárias	27.931.125	24.358.300	25.210.841	26.093.220	27.006.483
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	-	-	-	-	-
Receita Previdenciária	-	-	-	-	-
Outras Contribuições	-	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL LIQUIDA	-	-	-	-	-
Receita Patrimonial	27.399.988	17.146.000	17.746.110	18.367.224	19.010.077
(-) Aplicações Financeiras	(27.399.988)	(17.146.000)	(17.746.110)	(18.367.224)	(19.010.077)
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	207.403.371	243.841.819	252.376.283	281.209.453	270.351.783
FPM	16.708.991	20.653.000	21.375.855	22.124.010	22.898.350
ICMS	125.423.370	150.248.000	155.508.880	160.949.414	166.582.643
Outras Transferências Correntes	65.271.010	72.940.819	75.493.748	78.136.029	80.870.790
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	51.278.421	86.078.838	89.091.597	92.209.803	95.437.146
RECEITAS DE CAPITAL (II)	13.952.218	20.673.040	30.372.740	8.580.197	7.658.194
Operações de Crédito (III)	10.865.888	13.785.788	23.223.734	1.180.976	-
Amortização de Empréstimos (IV)	777.331	-	-	-	-
Alienação de Ativos (V)	1.281.508	106.000	109.710	113.550	117.524
Transferências de Capital	1.027.495	5.966.252	6.175.071	6.391.198	6.614.890
Convênios	-	5.988.252	6.175.071	6.391.198	6.614.890
Outras Transferências de Capital	-	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	835.000	864.225	894.473	925.779
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VI)=(I+II+IV+V)	1.027.495	6.801.252	7.039.296	7.285.671	7.540.670
RECEITAS FISCAIS LIQUIDAS (VII)=(I+VI)	392.173.401	453.872.209	469.757.736	486.199.257	503.216.231

DESPESAS FISCAIS	Realizado 2003	Orçamento 2004 (*)	Orçamento 2005	Orçamento 2006	Orçamento 2007
DESPESAS CORRENTES (VIII)	348.858.151	394.474.255	410.285.127	427.020.558	441.927.015
Pessoal e Encargos Sociais	171.774.581	204.184.240	211.979.865	219.359.899	226.998.233
Juros e Encargos da Dívida (IX)	19.535.758	22.725.851	24.858.352	26.161.738	29.147.388
Outras Despesas Correntes	155.647.813	167.564.164	173.428.910	179.498.922	185.781.384
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (X)=(VIII-IX)	327.422.394	371.748.404	384.759.698	398.226.184	412.164.101
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	47.634.418	68.822.295	71.231.075	73.724.163	76.304.509
Investimentos	42.072.501	60.214.295	63.365.319	63.177.787	65.389.009
Inversões Financeiras	663.337	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos (XII)	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XIV)	4.614.455	8.608.000	9.051.800	10.388.738	10.752.344
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	43.019.883	60.214.295	62.321.795	64.503.058	66.760.685
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	-	121.700	125.960	130.368	134.931
DESPESAS FISCAIS LIQUIDAS (XVII)=(X+XV+XVI)	370.442.356	432.084.399	447.207.353	462.859.610	479.059.697
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (XVIII) - deduzidos os RP's	21.710.901	-	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (VII+XVII-XVII)	43.441.945	21.787.810	22.550.383	23.339.647	24.156.534

Os valores envolvidos no PL estão reservados nas dotações consignadas na Lei n. 6225/03 298.065 414.351 414.351 414.351  
 Demonstrativo exclusivamente realizado para acompanhamento do PL, cf. Proc. Adm. 22.304/01.



IOM 11-6-87

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 13
proc. 41.732
<i>[Signature]</i>

Fls. 612
<i>[Signature]</i>

PARTE A

LEI Nº 3067, DE 10 DE JUNHO DE 1987

Reclassifica os empregos públicos do Quadro de -  
Pessoal Contratado da Prefeitura Municipal.

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 02 de junho de 1987, PROMULGA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º - O Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Jundiaí regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar passa a obedecer à estrutura estabelecida por esta Lei:

Art. 2º - O quadro referido no artigo anterior - compreende as seguintes partes:

I - Quadro Permanente, cujos grupos e classes são previstos no Anexo I desta Lei, exceto o Grupo Magistério, que obedece à legislação própria.

II - Grupamento Suplementar, cujas classes são incluídas no Anexo II desta Lei.

§ 1º - É vedado, a partir da publicação desta Lei, o provimento dos empregos integrantes do Grupamento Suplemen -



fla. 19  
 Proc. 41.753  
 [Signature]

Fls 654  
 Doc 16463  
 [Signature]

EXCETO III (Continuação)	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	NÍVEL
Agente de Fiscalização Urbana	Assistente Técnico I	V	VI
Auxiliar Técnico		V	
Agente Administrativo		V	
Técnico em Contabilidade		V	
Guarda	Subinspetor	III	IV
Subinspetor	Inspetor	IV	V
Assistente Técnico I	Assistente Técnico II	VI	VII
Agente Fiscal Tributário		VI	
Assistente Jurídico	Procurador Jurídico	VI	VII
Auxiliar de Saúde	Técnico de Enfermagem	III	IV
Técnico de Enfermagem	Enfermeiro	IV	VI
Médico I	Médico II	-	-



- 1 - Classe - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA, NÍVEL: V
- 2 - Descrição sumária - executa, de acordo com programação específica e área de atuação, serviços de fiscalização de posturas, edificações e transportes públicos.
- 3 - Exemplos de atribuições:
  - inspecionar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam, manuseiam e comercializam alimentos;
  - auxiliar na fiscalização do comércio de alimentos de primeira necessidade;
  - inspecionar as condições de equipamentos de refrigeração e armazenamento de produtos alimentícios;
  - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório;
  - fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida;
  - examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; efetuar vistorias;
  - fiscalizar o horário, a higiene e as condições de funcionamento das atividades licenciadas pela Prefeitura;
  - orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene;
  - realizar sindicâncias para apurar denúncias e reclamações;
  - examinar situações relacionadas com poluição ambiental, sonora, do ar e da água, de acordo com padrões fornecidos pelo órgão competente;



- fiscalizar a execução de obras e loteamentos, verificando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado;
  - vistoriar obras para efeito de concessão de "habite-se";
  - proceder à vistoria e dar informações em processos para a construção, reforma ou demolição;
  - orientar o público quanto às normas relacionadas às posturas municipais e à aplicação da legislação municipal sobre edificações;
  - expedir intimações e lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com as normas estabelecidas;
  - apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
  - orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
  - executar outras tarefas afins.
- 4 - Requisitos para provimento:
- Instrução - Segundo grau completo.
- Experiência - 02 (dois) anos na área.
- Exigências adicionais - Curso específico de fiscalização urbana.
- 5 - Perspectiva de acesso:
- À classe de Assistente Técnico I.





PARTE A

LEI Nº 3088, DE 04 DE AGOSTO DE 1987

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

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

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO

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

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

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

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



## ANEXO I

## QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - QUADRO PERMANENTE

## GRUPO DE ATIVIDADES - Serviços Operacionais

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

## GRUPO DE ATIVIDADES - Administração e Finanças

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

## GRUPO DE ATIVIDADES - Assessoramento de Nível Superior

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

## GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo

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

## GRUPO DE ATIVIDADES - Educação e Cultura

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



- 1 - Classe - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA, NÍVEL: V
- 2 - Descrição sumária - executa, de acordo com programação específica e área de atuação, serviços de Fiscalização de Posturas, Edificações e Transportes Públicos.
- 3 - Exemplos de atribuições:
  - fiscalizar a higiene dos hospitais e locais públicos de alimentação;
  - inspecionar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam, manuseiam e comercializam alimentos;
  - auxiliar na fiscalização do comércio de alimentos de primeira necessidade;
  - inspecionar as condições de equipamentos de refrigeração e armazenamento de produtos alimentícios;
  - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório;
  - fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida;
  - examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, efetuar vistorias;
  - fiscalizar o horário, a higiene e as condições de funcionamento das atividades licenciadas pela Prefeitura;
  - orientar comerciantes, industriais, etc.



- realizar sindicâncias para apurar denúncias e reclamações;
- examinar situações relacionadas com poluição ambiental, sonora, do ar e da água, de acordo com padrões fornecidos pelo órgão competente;
- fiscalizar a execução de obras e loteamentos, verificando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado;
- vistoriar obras para efeito de concessão de "habite-se";
- proceder à vistoria e dar informações em processos para a construção, reforma ou demolição;
- orientar o público quanto às normas relacionadas às posturas municipais e à aplicação da legislação municipal sobre edificações;
- expedir intimações e lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com as normas estabelecidas;
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

Instrução - Segundo grau completo.

Experiência - 02 (dois) anos na área.

Exigências adicionais:



5 - Perspectiva de acesso:

6 - Área de recrutamento interno:



IOM 13-09-88

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ  
Proc. nº 14173/88

fls. 22
proc. 41.753
<i>Ar</i>

Fls. 56
Proc. 14173/88

LEI Nº 3227, DE 08 DE SETEMBRO DE 1.988

Altera a Lei 3.067/87, para modificar a reclassificação de empregos públicos.

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 1º de setembro de 1.988, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Anexos I e III da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987, passam a vigor de acordo com o constante das tabelas que acompanham esta lei.

§ 1º - Integram o Anexo I - Quadro de Pessoal Contratado - Quadro Permanente, com os níveis e quantitativos nele previstos, as seguintes classes, que ora ficam criadas:

- I - GRUPO DE ATIVIDADES: Urbanismo
- Auxiliar Técnico I
  - Auxiliar Técnico II
  - Assessor de Fiscalização Urbana

§ 2º - Fica extinta a atual classe de Auxiliar Técnico.

Art. 2º - As atribuições das classes referidas no § 1º do artigo anterior são as descritas nas tabelas que acompanham esta lei e passam a integrar o Anexo VI da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987.

Art. 3º - O enquadramento dos servidores nas funções das classes criadas por esta lei far-se-á de acordo com as atribuições efetivamente exercidas.

Art. 4º - Não se procederá à alteração de referência por força do disposto nesta lei, salvo em se tratando de promoção



## ANEXO I (cont.)

## QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO - QUADRO PERMANENTE

## GRUPO DE ATIVIDADES: Artesanato

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Artífice de Carpintaria I	III	05
- Artífice de Carpintaria II	IV	15
- Artífice de Construção Civil I	III	15
- Artífice de Construção Civil II	IV	55
- Artífice de Manutenção I	III	03
- Artífice de Manutenção II	IV	07
- Artífice de Mecânica I	III	06
- Artífice de Mecânica II	IV	04
- Artífice Especializado	V	20

## GRUPO DE ATIVIDADES: Urbanismo

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Orientador de Trânsito	II	35
- Fiscal de Tráfego	III	35
- Agente de Fiscalização Urbana	V	20
- Assessor de Fiscalização Urbana	VI	20
- Auxiliar Técnico I	V	25
- Auxiliar Técnico II	VI	40

## GRUPO DE ATIVIDADE: Segurança

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Guarda	III	120
- Sub-Inspetor	IV	20
- Inspetor	V	07

## GRUPO DE ATIVIDADE: Assessoramento de Nível Superior

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Assistente Técnico I	VII	50
- Assistente Técnico II	VIII	15



ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL
XO III - Continuação			
ARTIFICE DE ELETRICIDADE II	IV	IV	IV
ARTIFICE DE CARPINTARIA II	IV	IV	IV
ARTIFICE DE CONSTRUÇÃO CIVIL II	IV	IV	IV
ARTIFICE DE MANUTENÇÃO II	IV	IV	IV
ARTIFICE DE MECÂNICA II	IV	IV	IV
ORIENTADOR DE TRÂNSITO	II	II	II
FISCAL DE TRÂFEGO	III	III	III
AUXILIAR TÉCNICO I	V	V	V
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA	V	V	V
ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO URBANA	VI	VI	VI
AUXILIAR TÉCNICO II	VI	VI	VI
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	VI	VI	VI
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	VI	VI	VI
CONTABILIZADOR II	V	V	V
CONTABILIZADOR I	III	III	III
INSPECTOR	IV	IV	IV
ASSISTENTE TÉCNICO I	VII	VII	VII
ASSISTENTE FISCAL TRIBUTÁRIO	VII	VII	VII
ASSISTENTE JURÍDICO	VII	VII	VII
AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS I	III	III	III
AUXILIAR DE SAÚDE	IV	IV	IV
ARTIFICE ESPECIALIZADO	V	V	V
FISCAL DE TRÂFEGO	III	III	III
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA	V	V	V
AUXILIAR TÉCNICO II	VI	VI	VI
ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO URBANA	VI	VI	VI
ASSISTENTE TÉCNICO I	VII	VII	VII
SUBINSPECTOR	IV	IV	IV
INSPECTOR	V	V	V
ASSISTENTE TÉCNICO II	VIII	VIII	VIII
PROCURADOR JURÍDICO	VIII	VIII	VIII
AGENTE DE SERVIÇOS GRÁFICOS II	IV	IV	IV
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	V	V	V





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ  
Proc. nº 3228/88-

LEI Nº 3228, DE 08 DE SETEMBRO DE 1988

Altera a Lei 3.088/87, para modificar a reclassificação de cargos públicos.

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 1º de setembro de 1.988, PROMULGA a seguinte Lei:

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

§ 1º - Integram o Anexo I - Quadro de Pessoal Estatutário - Quadro Permanente, com os níveis e quantitativos nele previstos, as seguintes classes, que ora ficam criadas:

I - Grupo de Atividades: URBANISMO

- Auxiliar Técnico I
- Auxiliar Técnico II
- Assessor de Fiscalização Urbana

§ 2º - Fica extinta no Quadro Permanente - Grupo de Atividades "Urbanismo" a atual classe de Auxiliar Técnico.

Art. 2º - As atribuições das classes referidas no § 1º do artigo anterior são as descritas nas tabelas que acompanham esta lei e que passam a integrar o Anexo VIII da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1987.

Art. 3º - O enquadramento dos servidores nos cargos das classes criadas por esta lei far-se-á de acordo com as atribuições efetivamente exercidas.

Art. 4º - Não se procederá à alteração de referência por -



## ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - QUADRO PERMANENTE  
GRUPO DE ATIVIDADES - Serviços Operacionais

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Auxiliar de Serviços Gerais	I	05
- Auxiliar de Serviços Operacionais	II	05

## GRUPO DE ATIVIDADES - Administração e Finanças

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Auxiliar Administrativo	III	15
- Secretário Administrativo	IV	15
- Agente Administrativo	V	16
- Assistente Administrativo	VI	10
- Agente de Serviços Tributários	V	02
- Técnico em Contabilidade	VI	02
- Assessor de Serviços Tributários	VI	02

## GRUPO DE ATIVIDADES - Assessoramento de Nível Superior

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Assistente Técnico I	VII	15
- Assistente Técnico II	VIII	15
- Assistente Jurídico	VII	03
- Procurador Jurídico	VIII	06

## GRUPO DE ATIVIDADES - Urbanismo

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Agente de Fiscalização Urbana	V	01
- Assessor de Fiscalização Urbana	VI	01
- Auxiliar Técnico I	V	02
- Auxiliar Técnico II	VI	02

## GRUPO DE ATIVIDADES - Educação e Cultura

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
- Bibliotecário	VII	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Processo nº 24.407/89

 fls. 27  
 proc. 41.753  
 @w

LEI Nº 3.488, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1989

Altera as Leis 3.086/87, 3.067/87, 3.088/87 e 3.229/88- para criar cargo de Diretor do Departamento de Creches- Municipais, empregos de Psicólogos e outros empregos, e dar outras providências.

WALMOR BARBOSA MARTINS, Prefeito do Município de Jundi- aí, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária, realizada no dia 1º de dezembro de 1.989, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - Ao anexo II da Lei 3.086, de 4 de agosto de 1.987, referido no seu artigo 7º, fica acrescentado o seguinte cargo de Direção e assessoramento, de provi mento em comissão:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>NÚMERO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CRECHES MUNICIPAIS	01	CC-4

Art. 2º - Fica criada no Grupo de Atividades de Servi- ços Médicos e sociais, no quadro permanente de pessoal contra- tado, instituído pela Lei 3.067, de 10 de junho de 1.987, a -- classe PSICÓLOGO, nível VII, com o quantitativo de 4 (quatro)- empregos.

Parágrafo único - A descrição da classe ora criada pas- sa a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Os anexos I e II das Leis 3.067, de 10 de ju- nho de 1987 e 3.088, de 04 de agosto de 1987, e o anexo I da - Lei 3.229, de 8 de setembro de 1988, relativos respectivamente ao quadro de pessoal contratado, ao quadro de pessoal estatutá- rio e ao quadro de pessoal variável, passam a ser observados -

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL CONTRATADO - QUADRO PERMANENTE

GRUPO DE ATIVIDADES: Artesanato

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		ATUAL	PROPOSTO
- Auxiliar de Artífice	II	160	200
- Artífice de Eletricidade I	III	7	10
- Artífice de Eletricidade II	IV	8	12
- Artífice de Carpintaria I	III	5	10
- Artífice de Carpintaria II	IV	15	15
- Artífice de Construção Civil I	III	15	25
- Artífice de Construção Civil II	IV	55	80
- Artífice de Manutenção I	III	3	5
- Artífice de Manutenção II	IV	7	10
- Artífice de Mecânica I	III	3	7
- Artífice de Mecânica II	IV	4	7
- Artífice Especializado	V	20	20

GRUPO DE ATIVIDADES: Urbanismo

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		ATUAL	PROPOSTO
- Orientador de Trânsito	III	35	35
- Fiscal de Tráfego	V	35	35
- Agente de Fiscalização Urbana	V	20	30
- Assessor de Fiscalização Urbana	VI	20	20
- Auxiliar Técnico I	V	25	30
- Auxiliar Técnico II	VI	40	40

GRUPO DE ATIVIDADES: Segurança

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		ATUAL	PROPOSTO
- Guarda	III	120	240
- Sub-Inspetor	IV	20	20
- Inspetor	V	7	7

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO - QUADRO PERMANENTE

GRUPO DE ATIVIDADES: Serviços Operacionais

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		ATUAL	PROPOSTO
- Auxiliar de Serviços Gerais	I	5	5
- Auxiliar de Serviços Operacionais	II	5	5

GRUPO DE ATIVIDADES: Administração e Finanças

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		ATUAL	PROPOSTO
- Auxiliar Administrativo	III	15	15
- Secretário Administrativo	IV	15	15
- Agente Administrativo	V	16	16
- Assistente Administrativo	VI	10	10
- Agente de Serviços Tributários	V	2	2
- Técnico em Contabilidade	VI	2	2
- Assessor de Serviços Tributários	VI	2	2

GRUPO DE ATIVIDADES: Assessoramento de Nível Superior

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		ATUAL	PROPOSTO
- Assistente Técnico I	VII	15	15
- Assistente Técnico II	VIII	15	15
- Assistente Jurídico	VII	3	3
- Procurador Jurídico	VIII	6	6

GRUPO DE ATIVIDADES: Urbanismo

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		ATUAL	PROPOSTO
- Agente de Fiscalização Urbana	V	1	1
- Assessor de Fiscalização Urbana	VI	1	1
- Auxiliar Técnico I	V	2	2
- Auxiliar Técnico II	VI	2	2

LEI Nº 3.939 , DE 29 DE MAIO DE 1992

Institui, nos termos da Lei Orgânica de Jundiaí, - regime jurídico único dos servidores públicos; - cria empregos públicos; 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 Ordinária realizada no dia 5 de maio de 1.992, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - A partir da vigência desta lei, no âmbito do Município, das autarquias e fundações públicas, somente se admitirã servidores para ocupar cargos criados em lei, submetidos a - regime jurídico estatutário e providos mediante concursos públicos de provas ou de provas e títulos, ressalvados os cargos de confiança e os de provimento derivado, na forma do disposto na Lei nº 3.087, de 4 de agosto de 1987.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto neste artigo às pessoas contratadas para atender necessidades temporárias de - excepcional interesse público, nos casos e condições especificados no artigo seguinte, cujo regime será o da Consolidação das Leis do Trabalho.

**LEI Nº 5.334, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1999**

Cria cargos públicos nas Secretarias Municipais de Saúde, Finanças, Serviços Públicos e Transportes.

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 23 de novembro de 1999, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, os quantitativos das seguintes classes de provimento efetivo, criadas pelas Leis nºs 3.067, de 10 de junho de 1987; 3.088, de 04 de agosto de 1987; 3.210, de 14 de julho de 1988; 3.488, de 07 de dezembro de 1989; e 4.359, de 30 de maio de 1994:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	DE	PARA
Auxiliar Administrativo	III	200	277
Auxiliar de Consultório Dentário	IV	10	25
Psicólogo	A	8	13
Odontólogo	-	21	43
Médico Veterinário	B	3	4
Técnico Especializado de Saúde	A	2	5
Enfermeiro	A	35	55
Farmacêutico	B	3	13
Assistente Técnico I	A	22	25
Agente de Fiscalização Urbana	V	27	90

Parágrafo único - As classes de que trata este artigo tiveram seus quantitativos alterados pelas Leis nºs 3.135, de 11 de dezembro de 1987; 3.210 e 3.211, de 14 de julho de 1988; 3.227 e 3.228, de 08 de setembro de 1988; 3.488, de 07 de dezembro de 1989; 3.939, de 29 de maio de 1992; 4.359, de 30 de maio de 1994; 4.646, de 19 de outubro de 1995; 4.707, de 21 de dezembro de 1995; 4.834, de 22 de agosto de 1996; 4.979, de 31 de



**LEI Nº 5.401, DE 03 DE MARÇO DE 2.000**

**Altera para Técnico Industrial I e II os cargos e empregos de Auxiliar Técnico I e II e Assessor de Fiscalização Urbana.**

**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** - Os atuais cargos e empregos de Auxiliar Técnico I, II e Assessor de Fiscalização Urbana, criados, respectivamente, pelas Leis nºs 3.228, de 08 de setembro de 1988 e 3.227, de 08 de setembro de 1.988, têm a sua denominação alterada na seguinte forma:

**I** - de Auxiliar Técnico I para Técnico Industrial I;

**II** - de Auxiliar Técnico II para Técnico Industrial II.

**III** - de Assessor de Fiscalização Urbana para Técnico Industrial II.

**Art. 2º** - Os requisitos de provimento e as atribuições das classes que têm a sua denominação alterada na forma do artigo 1º são os constantes do Anexo II, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

**Art. 3º** - Os vencimentos das classes redenominadas nos termos do artigo 1º, são os constantes das tabelas que constituem o Anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

**Art. 4º** - As atribuições do cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana constantes do Anexo IV da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1.987 e Anexo I da Lei nº 3.088, de 04 de agosto de 1.988, passam a vigorar com a redação do Anexo II que passa a fazer parte integrante desta Lei.





**I - CLASSE – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO URBANA, Nível V**

**II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA** – executa, de acordo com programação específica e área de atuação, serviços de fiscalização de posturas, edificações e transportes públicos.

**III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Inspecionar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam, manuseiam e comercializam alimentos;

Auxiliar na fiscalização do comércio de alimentos de primeira necessidade;

Inspecionar as condições de equipamentos de refrigeração e armazenamento de produtos alimentícios;

Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório;

Fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida;

Examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; efetuar vistorias;

Fiscalizar o horário, a higiene e as condições de funcionamento das atividades licenciadas pela Prefeitura;

Orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene;

Realizar sindicâncias para apurar denúncias e reclamações;

Examinar situações relacionadas com poluição ambiental, sonora, do ar e da água, de acordo com padrões fornecidos pelo órgão competente;

Apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;

Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;

Executar outras tarefas afins



**IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

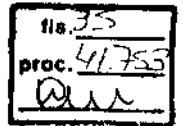
**Instrução:** 2º Grau Completo.

**Experiência:** 02 (dois) anos na área.

**Exigências adicionais:** Curso específico de fiscalização urbana.

**V - ACESSO:** À classe de Assistente Técnico I.

**VI - ÁREA DE RECRUTAMENTO INTERNO:** Classe de Fiscal de Tráfego.



**CONSULTORIA JURÍDICA  
DESPACHO Nº 1.622**

**PROJETO DE LEI Nº 9.152**

**PROCESSO Nº 41.753**

**De autoria do PREFEITO MUNICIPAL, o presente projeto de lei eleva nível do cargo e do emprego de Agente de Fiscalização Urbana, e dá providências correlatas.**

Antes de esta Consultoria exarar parecer acerca do presente projeto de lei, em caráter preliminar requer à Presidência da Casa que determine o encaminhamento dos autos à Diretoria Financeira da Casa para providenciar prévia análise técnica, circunstanciada e planejada, dentro do âmbito de sua competência, relativamente à adequação da propositura à Lei de Responsabilidade Fiscal, com base no documento contábil de fls. 11/12, comprovando disponibilidade orçamentária e seu respectivo impacto financeiro e, se o caso, acrescentando outras informações que entender pertinentes, a fim de bem orientar a tramitação do projeto.

Após, retorne os autos a este órgão técnico para análise e parecer.

Jundiaí, 24 de junho de 2004.

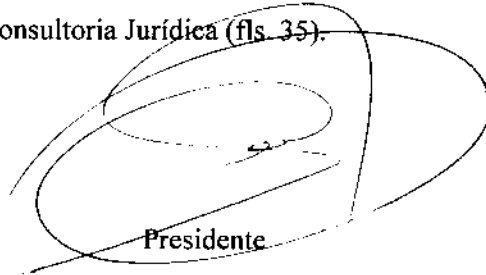
*Ronaldo Salles Vieira*  
**Ronaldo Salles Vieira**  
Consultor Jurídico em exercício



Proc. 41.753

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Encaminhem-se os autos do Projeto de Lei 9.152 à  
Diretoria Financeira da Casa, conforme Despacho n.º  
1.622, da Consultoria Jurídica (fls. 35).



Presidente

24/06/2004

**DIRETORIA LEGISLATIVA**

Cumpra-se, conforme despacho supra.



Diretora Legislativa

24/06/2004



**DIRETORIA FINANCEIRA**

**PARECER Nº 0051/2004**

Vem a esta Diretoria, atendendo ao Despacho nº 1.622 da Consultoria Jurídica da Casa, o Projeto de Lei nº 9.152 que altera a descrição e o nível de vencimento do cargo de Agente de Fiscalização Urbana.

O presente projeto de lei tem por finalidade a alteração da descrição do cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana, criado por diversas leis municipais. O nível do cargo e emprego passa de V para VII.

O custo previsto para a presente alteração, no decorrer do presente exercício financeiro, será da ordem de R\$ 296.065,00 (duzentos e noventa e seis mil e sessenta e cinco reais), ao passo que para os próximos exercícios o valor do acréscimo será da ordem de R\$ 414.351,00 (quatrocentos e catorze mil, trezentos e cinquenta e um reais).

De conformidade com o Demonstrativo da Realização e Estimativa das Despesas Totais com Pessoal, observa-se que os limites percentuais de realização previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, tanto para o presente exercício financeiro, com para os próximos não serão atingidos.

Conforme o Demonstrativo e Estimativa das Receitas e Despesas do Orçamento Fiscal e da Seguridade Fiscal apresenta um resultado positivo para o presente exercício, bem como as os três próximos.

Assim sendo, o presente projeto de lei atende perfeitamente aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Este é o nosso parecer, s. m. e.

Jundiaí, 24 de junho de 2004.

  
DJAIR BOCANELLA  
Diretor Financeiro



**CONSULTORIA JURÍDICA**  
**PARECER Nº 7.475**

**PROJETO DE LEI Nº 9.152**

**PROCESSO Nº 41.753**

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, retorna a esta Consultoria o presente projeto de lei, que eleva nível do cargo e do emprego de Agente de Fiscalização Urbana, e dá providências correlatas.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 10, vem instruída com o Anexo I de fls. 5/9, e documentos de fls. 11/37 .

Esta Consultoria Jurídica solicitou, através de despacho, manifestação da Diretoria Financeira no sentido de indicar, justificadamente, se o projeto atende os termos/parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A Diretoria Financeira, órgão técnico que tem a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, informa através de seu Parecer nº 0051/2004, de 24 de junho p.p., que: 1) o projeto tem por finalidade alterar a descrição do cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana, criado pelas Leis 3.067/87 e 3.088/87 e suas alterações, elevando o nível do cargo e emprego de V para VII; 2) o custo previsto com a alteração, no decorrer do presente exercício financeiro, sra da ordem de R\$ 296.065,00 (duzentos e noventa e seis mil e sessenta e cinco reais), ao passo que para os próximos exercícios o valor do acréscimo será da ordem de R\$ 414.351,00 (quatrocentos e quatorze mil trezentos e cinqüenta e um reais); 3) o Demonstrativo da Realização e Estimativa das Despesas Totais com Pessoal aponta que os limites percentuais de realização previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, tanto para o presente exercício financeiro, como para os próximos, não serão atingidos; 4) o Demonstrativo e Estimativa das Receitas e Despesas do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social apresenta resultado positivo para o presente exercício, bem como para os três próximos; e 5) o projeto encontra-se em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pelo Diretor Financeiro da Casa, pessoa eminentemente técnica do órgão, em cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, nossa manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.

**PARECER**

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

A matéria é de natureza legislativa, em face de somente através de lei instituir e conceder vantagens pecuniárias aos servidores pú-



blicos, no caso, a elevação, do nível V para o nível VII, dos cargos e empregos de Agente de Fiscalização Urbana, e presente está na proposta o quesito juridicidade. Quanto ao quesito mérito, dirá o soberano Plenário.

### **PROJETO QUE NÃO ADMITE VOTAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA**

Ressalta este órgão técnico que o presente projeto de lei, por força do que dispõe o § 2º do art. 200 do Regimento Interno da Edilidade, não poderá tramitar em regime de urgência, por versar sobre concessão de vantagem.

### **OUVIDA DAS COMISSÕES**

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, 25 de junho de 2004.

*Ronaldo Salles Vieira*  
Ronaldo Salles Vieira  
Consultor Jurídico em exercício



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquigrafo	Orador	Aparteante	Data
37a.SE. 13a.	1.164	P.Da Pós	Oraci Gotardo		29.6.06

Parecer da Comissão de Justiça e Re-  
dação - Projeto de Lei 9.152. -

....

RELATOR - Vereador ORACI GOTARDO.

Senhor Presidente. Srs. Vereadores.

Projeto de Lei n. 9.152, do Prefeito Municipal,  
que eleva o nível do cargo e do emprego de agentes de fiscalização urbana e dá providências correlatas.

Disseram aqui, nesta tribuna, no caso do vereador Carlos Kubitza que realmente o pessoal do comércio: mas os agentes de fiscalização urbana, vereador Carlos, eles estão em várias secretarias da Prefeitura: obras, saúde, serviços públicos, e principalmente na Secretaria de Finanças, onde é justamente o pessoal da fiscalização do comércio. Evidentemente é um trabalho que eles já fazem há muito tempo, mostrando que essa adequação era necessária, e por se tratar de um processo que eles moviam há três anos, entendeu o Prefeito enviar a esta Casa o projeto de lei fazendo essa adequação do nível V para o nível VII. O nosso Consultor Fi-





Serviço Taquigráfico – ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquígrafo	Orador	Aparteante	Data
37a.SE. 13a.	1.165	P.Da Pós	Oraci Gotardo		29.05.04

nanceiro e também o Consultor Jurídico deram parecer pela legalidade, e esta Casa nunca tem se furtado em relação aos funcionários públicos, e a CJR através deste Relator dá parecer favorável, e peço a V.Excia., sr.Presidente, que consulte os demais membros da Comissão.

....

Senhor PRESIDENTE

Parecer favorável do Relator, vereador Oraci Gotardo, e nós consultamos os demais membros da CJR sobre o parecer.

Vereadora Ana Tonelli - Acompanho o parecer.

Vereador Antônio C.Pereira Neto - Acompanho.

Ver. Sérgio Dutra - Acompanho o parecer.

Ver. Sílvio Ermani - Acompanho o parecer.

Aprovado o Parecer.

....



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquigrafo	Orador	Aparteante	Data
37a.SE. 13a.	1.167	P.Da Pós	Dra. Silvana		29.6.04

Parecer da Comissão de Economia, Fi-  
nanças e Orçamentos - P.L. 9.152. -

....

RELATORA - Dra.Silvana Cássia R.Baptista

Senhor Presidente. Srs. Vereadores.

Projeto de Lei 9.152, do sr. Prefeito Municipal, que eleva o nível do cargo e do emprego de agentes de fiscalização. - Na verdade quando se fala em agente de fiscalização nós vamos ter os agentes da fiscalização de ambulantes, do comércio, do abastecimento, do transporte urbano e da fiscalização sanitária. - Sem dúvida nenhuma - é uma pena que não tenha sido votado antes, há três anos atrás; ter demorado tanto para ser encaminhado para esta Câmara, mas o que importa é que é um projeto legal, constitucional, vai ser votado hoje e sem dúvida nenhuma vocês merecem ter o seu emprego a sua atividade reconhecido pelo Poder Público e por esta Câmara. - Parecer favorável desta Relatora. Peço que sejam ouvidos os demais membros da CEFO. -

Senhor PRESIDENTE

Parecer favorável. Consultamos os demais membros da CEFO sobre o parecer exarado.



Serviço Taquigráfico – ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquigrafo	Orador	Aparteante	Data
37a.S/. 13a.	1.168	P.Da Pós	Presidente		29.6.04

(Parecer da CEFO - P.L. 9.152)

Vereador Carlos A.Kubitza - Acompanho o parecer.

Ver. Dr. Cláudio E.M.Miranda - Acompanho o parecer.

Ver. José Ap. dos Santos - Acompanho.

Ver. José A.Kachan - Acompanho o parecer.

...

Aprovado o Parecer da CEFO.

....



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquigrafo	Orador	Aparteante	Data
37a.SE. 13a.	1.170	P.Da rós	Sérgio Dutra		29.6.04

Parecer da Comissão de Assuntos do Trabalho

(Projeto de Lei n. 9.152, P.M.)

....

RELATOR - Vereador SERGIO DUTRA

Senhor Presidente. Srs. Vereadores.

Projeto de Lei n. 9.152, que eleva o cargo e o emprego do agente de fiscalização urbana. - A gente sabe que o projeto é bom. Já foi dito. A comissão que me antecedeu falou da legalidade, e também foi dito que há muito se esperava esse projeto nesta Casa, de modo que reconhecendo a importância desses profissionais para a nossa cidade, e sabendo que não só precisamos de agentes de fiscalização urbana mas precisamos trabalhar para que tenhamos agentes de fiscalização na zona rural, o parecer deste Relator, é pela aprovação do projeto e peço que os demais membros sejam ouvidos. O projeto vem devidamente instruído, é legal, a Diretoria Financeira dá pela aprovação e de maneira que só nos resta dar parecer favorável ao projeto. -

Senhor PRESIDENTE

Parecer favorável do Relator. Consultamos os demais membros da Comissão a respeito do parecer exarado.



Serviço Taquigráfico - ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquígrafo	Orador	Aparteante	Data
37a.SE. 13a	1.171	P.Da Pós	Presidente		29.6.04

(Parecer da CAT - P.L. 9.152)

Ver Senhor PRESIDENTE

Parecer favorável do Relator, ver. Sérgio Dutra. Consultamos os demais membros da CAT sobre o parecer exarado.

Vereador Ivan Perini (ausente)

Ver. Antônio C.Pereira Neto - Acompanho o parecer.

Ver. José A.Kachan - Acompanho o parecer.

Ver. José A.Marcussi - Acompanho.

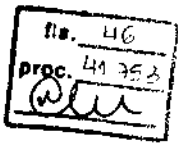
Ver. Uraci Gotardo - Acompanho.

Aprovado o Parecer.

....



Câmara Municipal de Jundiaí  
São Paulo  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



Of. PR 06/04/182  
proc. 41.753

Em 29 de junho de 2004.

Exmo. Sr.

**Dr. MIGUEL MOUBADDA HADDAD**

DD. Prefeito Municipal de Jundiaí

**NESTA**

Para conhecimento e adoção das providências julgadas cabíveis, a V.Exa. encaminhamos, em duas vias, o **AUTÓGRAFO** referente ao **PROJETO DE LEI Nº. 9.152** (objeto de seu Of. GP.L. nº. 270/2004), aprovado na Sessão Extraordinária ocorrida na presente data.

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



Engº. FELISBERTO NEGRINETO  
Presidente



PROJETO DE LEI Nº. 9.152

PROCESSO Nº. 41.753

OFÍCIO PR Nº. 06/04/182

**RECIBO DE AUTÓGRAFO**

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

29/06/04

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

*Tólv*

RECEBEDOR:

*Christiane*

**PRAZO PARA SANÇÃO/VETO**

(15 dias úteis - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL em:

29/07/04

*W*

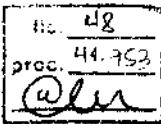
DIRETORA LEGISLATIVA



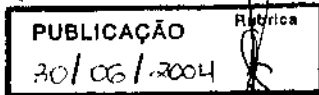
# Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

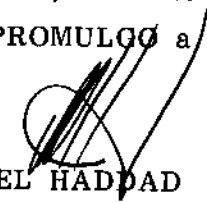


proc. 41.753



GP., em 29.06.2004

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

  
MIGUEL HADDAD  
Prefeito Municipal

*Autógrafo*

## PROJETO DE LEI Nº. 9.152

Eleva nível do cargo e do emprego de Agente de Fiscalização Urbana e dá providências correlatas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 29 de junho de 2004 o Plenário aprovou:

Art. 1º. O cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana, criado pelas Leis n.ºs. 3.067, de 10 de junho de 1987; e 3.088, de 04 de agosto de 1987, com as alterações das Leis n.ºs. 3.227, de 08 de setembro de 1988; 3.228, de 08 de setembro de 1988; 3.488, de 07 de dezembro de 1989; 3.939, de 29 de maio de 1992; e 5.334, de 26 de novembro de 1999, tem seu nível alterado de V para VII.

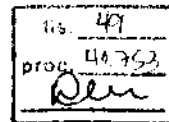
Art. 2º. As atribuições, os requisitos de provimento e os vencimentos dos cargos de que trata o art. 1º. desta Lei são os constantes dos Anexos I e II, que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e nove de junho de dois mil e quatro (29/06/2004).

  
Eng.º FELISBERTO NEGRINETO  
Presidente





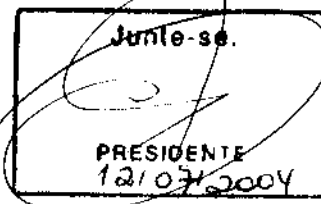
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**

**OF. GP.L. nº 321/04**  
**Processo nº 22.304-6/01**

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTÓCOLO) 07/JUL/04 10:40 041921

**Jundiaí, 29 de junho de 2.004.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**



Encaminhamos a V.Exa., o original do Projeto de Lei nº 9.152, bem como cópia da Lei nº 6.384, 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 FELISBERTO NEGRI NETO**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

NESTA

scc.1



**LEI N.º 6.384, DE 29 DE JUNHO DE 2.004**


Eleva nível do cargo e do emprego de Agente de Fiscalização Urbana 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 29 de junho de 2.004, **PROMULGA** a seguinte Lei:


**Art. 1º** - O cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana, criado pelas Leis n.ºs. 3.067, de 10 de junho de 1.987; e 3.088, de 04 de agosto de 1.987, com as alterações das Leis n.ºs 3.227, de 08 de setembro de 1.988; 3.228, de 08 de setembro de 1.988; 3.488, de 07 de dezembro de 1.989; 3.939, de 29 de maio de 1.992; e 5.334, de 26 de novembro de 1.999, tem seu nível alterado de V para VII.

**Art. 2º** - As atribuições, os requisitos de provimento e os vencimentos dos cargos de que trata o art. 1º desta Lei são os constantes dos Anexos I e II, que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

**Art. 3º** - 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 vinte e nove dias do mês de junho de dois mil e quatro.

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



**ANEXO I**

**I - Cargo : Agente de Fiscalização Urbana**

**Nível VII**

**II - Descrição Sumária:**

Executa com autonomia as atividades de fiscalização, de acordo com a sua área de atuação, orientando os contribuintes em geral sobre a legislação pertinente, bem como participa no desenvolvimento de estudos, programas e projetos referentes à política municipal de fiscalização.

**III – Exemplo de atribuições por área de atuação:**

**a) Secretaria Municipal de Finanças – Fiscalização de Ambulantes**

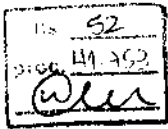
- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades ambulantes eventuais;
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração e apreensão;
- examinar pedidos de licença para localização de Comércio Ambulante/Eventual (licença de funcionamento);
- efetuar vistoria prévia e medições técnicas para instalação de comércio ambulante/eventual;
- fiscalizar e orientar as atividades de comércio ambulante dentro do Município, promovendo o cadastramento e licenciamento dos mesmos e impedindo a proliferação de clandestinos;
- apresentar à sua chefia imediata relatório ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- fiscalizar e organizar eventos municipais ou atividades eventuais;
- estudar a adequação e compatibilização da política tributária face ao desenvolvimento municipal;
- coordenar e fiscalizar operações noturnas em atividades comerciais;
- manter controle contínuo na área central e grande centro.

**b) Secretaria Municipal de Finanças – Fiscalização do Comércio**

- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviço.
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração e apreensão;
- examinar pedidos de licença para localização (alvará de funcionamento) de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- examinar situações relacionadas com poluição sonora, cabendo ao fiscal do comércio efetuar medições do número de decibéis e elaborar o competente relatório;
- realizar sindicância para apurar denúncias e reclamações;
- elaborar e efetuar resposta ao “Atendimento ao contribuinte - 156”;
- realizar vistoria técnica, levantamento e elaboração de relatório, quanto a instalação de estabelecimentos ligados ao ramo de farmácia/drogaria;
- realizar vistoria em comércios eventuais para venda de fogos de artifícios;
- dar cumprimento à interdição de atividades, comerciais, industriais e de prestação de serviço em cumprimento a Decreto Municipal;
- executar levantamento fiscal, efetuado em ruas e bairros do município, visando o cadastramento das atividades existentes;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- estudar a adequação e a compatibilização da política tributária face ao desenvolvimento municipal;
- coordenar e fiscalizar operações noturnas em atividades comerciais;
- realizar vistoria as instalações de comércio de GLP (gás liquefeito de Petróleo);
- efetuar análise e constatação de veracidade de abaixo-assinados de reclamações;
- efetuar o controle do vencimento de prazos legais;
- fiscalizar e orientar as atividades de publicidade, principalmente no tocante a panfletagem, em apoio a fiscalização tributária conforme consta do código tributário;
- coordenar e orientar instalações de comércio eventual e eventos municipais.

### **c) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – fiscalização de abastecimento**

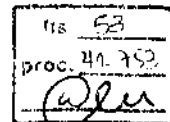
- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades dos feirantes e permissionários dos equipamentos de abastecimento;
- lavrar e expedir notificações, intimações e auto de infração aos feirantes e permissionários que não cumprirem com as Leis e Decretos que regulamentam os equipamentos de abastecimento;
- efetuar vistoria prévia e medições técnicas, para instalação de bancas do Programa Pesca Econômica e Produtor na Praça;
- fiscalizar, orientar e organizar as atividades dos equipamentos de abastecimento, promovendo o cadastramento e licenciamento dos mesmos e impedindo a proliferação de clandestinos;
- elaborar e efetuar respostas ao “Atendimento ao Contribuinte - 156”;
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- coletar dados de comercialização nos equipamentos de abastecimento;
- fiscalizar tabela de preços de hortifrutigrangeiros nos Varejões e Comboio de Alimentos;
- realizar estudos nas ruas e bairros do Município para transferência dos equipamentos de abastecimento;
- orientar feirantes e permissionários quanto às normas de higiene nos equipamentos de abastecimento;
- fiscalizar horários de entrada e saída dos feirantes e permissionários nos equipamentos de abastecimento;
- orientar o munícipe quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- fiscalizar e orientar estabelecimentos comerciais quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- lavrar autos de constatação, notificação e infração à estabelecimentos comerciais quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- apresentar relatórios mensais de fiscalização do COMPROCON para o Prefeito Municipal e Fundação Procon;
- promover audiência de conciliação entre o consumidor e empresas, referente as reclamações efetuadas no órgão.

### **d) Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Fiscalização de Posturas Municipais**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



- Atuar preventivamente, realizando análise das necessidades de serviços urbanos nos setores (grupo de bairros) pertencentes à cada Unidade de Serviço, quanto:
  - poda de árvore;
  - plantio de árvore;
  - remoção de árvore;
  - manutenção de asfalto e asfaltamento;
  - iluminação pública;
  - calçamento;
  - galerias pluviais;
  - limpeza pública;
  - limpeza de terreno;
  - entulho e material de construção em vias públicas e calçadas;
  - conservação, construção e instalação de praças e parques;
  - manutenção de estradas rurais e vicinais;
  - manutenção de prédios públicos ou mantidos pelo poder público municipal;
  - fiscalizar poda de árvores realizadas pela e concessionária de energia elétrica;
  - fiscalizar o serviço de empresas contratadas para executar serviços públicos;
  - assistir ao Secretário de Serviços Públicos e aos Diretores quanto a relatórios e vistorias;
  - atender e responder as solicitações do 156 encaminhadas para o setor;
  - encaminhar, juntamente com o Diretor da Unidade, os serviços a serem executados.

### e) Secretaria Municipal de Transportes – Fiscalização de Transportes Urbanos

- orientar o contribuinte quanto as leis que regulamentam as atividades de transporte coletivo, táxi, perua escolar, fretados e Código de Trânsito Brasileiro;
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração;
- fiscalizar e orientar as atividades de transportes dentro do Município, impedindo a proliferação de clandestinos;
- examinar situações relacionadas com poluição ambiental, sonora e do ar, de acordo com padrões fornecidos pelo órgão competente;
- realizar diligências para apurar denúncias e reclamações.
- elaborar e efetuar respostas no “atendimento ao contribuinte: 156”;
- efetuar vistoria técnica, levantamento, elaborado relatórios, quanto à instalação de novas tecnologias nos veículos de transportes;
- coordenar e orientar os serviços que auxiliem na execução de atribuições no sistema de transportes;
- colaborar na elaboração de planos, programas e projetos na área de transportes;
- analisar atividades, recursos disponíveis e rotina de serviço e propor medidas que visem à sua melhoria;
- elaborar e coordenar pesquisas voltadas para planos e projetos de desenvolvimento do sistema de transportes;
- realizar auditoria nas empresas de transportes, afins de verificação dos dados fornecidos pelas mesmas;
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- coordenar fiscalização nos eventos municipais ou eventuais;
- fiscalizar e orientar as publicidades no transporte;
- analisar os autos de infração aplicados pela fiscalização e cuidar do seu trâmite;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Ns.	54
proc.	AA. 253
	<i>Alu</i>

- emitir parecer técnico em processos de recursos de multas aplicados no sistema de transportes;
- elaborar tabelas, mapas, relatórios de demonstrativos estatísticos dos dados colhidos no sistema de transportes.

### f) Secretaria Municipal de Saúde – Fiscalização Sanitária

- exercer a fiscalização, controle e intervenção nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e distribuição do uso de bens de capital e consumo e de prestação de serviços de interesse da saúde, no exercício do poder de polícia administrativa;
- efetuar inspeções, vistorias e coletas de materiais em estabelecimentos oficiais, industriais, comerciais, de serviços e hospitalares, para análise e atendimento das solicitações oficiais e particulares, prestando informações e averiguando denúncias;
- orientar o contribuinte quanto as leis que regulamentam as atividades comerciais de fabricação e revenda de produtos relacionados a alimentação e a saúde;
- lavrar e expedir notificações e intimações, autos de infração, bem como de interdição e inutilização de mercadorias fora dos padrões determinados pela legislação;
- elaborar e efetuar resposta ao “Atendimento ao Contribuinte: 156”, averiguando denúncias e coibindo posturas contrárias à legislação;
- realizar vistorias técnicas em todos os estabelecimentos relacionados a área de saúde;
- apresentar boletins diários dos serviços desenvolvidos;
- fazer controle de vencimento dos prazos legais concedidos através de notificações, autos de infração, dentre outros, para oferecer continuidade aos procedimentos cabíveis

#### IV - Requisitos para provimento:

**Instrução:** 2º Grau Completo.

**Experiência:** 02 (dois) anos na área.

**Exigências adicionais:** Curso específico de fiscalização urbana.

**V - Promoção:** à classe de Assistente Técnico I.

**VI - Área de Recrutamento Interno:** Classe de Fiscal de Tráfego

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

VALORES EM R\$

TABELA DE VENCIMENTOS - HORARIO NORMAL / REDUZIDO - 40 HS / 30 HS

REF	HORA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*
NIVEL														
I	40	382,03	411,83	432,21	453,82	476,51	500,34	525,36	551,63	579,21	608,17	638,58	670,50	704,03
II	40	449,66	472,14	495,75	520,54	546,56	573,89	602,59	632,72	664,35	697,57	732,45	769,07	807,52
III	40	516,21	542,02	569,12	597,58	627,46	658,83	691,77	726,36	762,68	800,81	840,85	882,89	927,04
	30	387,15	406,51	426,83	448,17	470,58	494,11	518,82	544,76	572,00	600,50	630,83	662,16	696,27
IV	40	604,66	634,89	666,64	699,97	734,97	771,72	810,30	850,82	893,36	938,03	984,93	1.034,17	1.085,88
	30	453,47	476,14	499,95	524,95	551,20	578,76	607,69	638,08	669,98	703,48	738,65	775,59	814,37
V	40	748,35	785,77	825,06	866,31	909,62	955,11	1.002,86	1.053,00	1.105,65	1.160,94	1.218,98	1.279,93	1.343,93
	30	561,28	589,34	618,81	649,75	682,24	716,35	752,17	789,78	829,27	870,73	914,27	959,98	1.007,98
VI	40	861,38	904,45	949,67	997,16	1.047,01	1.099,36	1.154,33	1.212,05	1.272,65	1.336,28	1.403,10	1.473,25	1.546,91
	30	646,03	678,33	712,25	747,86	785,25	824,52	865,74	909,03	954,48	1.002,20	1.052,31	1.104,93	1.160,18
VII	40	1.136,52	1.193,35	1.253,01	1.315,66	1.381,45	1.450,52	1.523,05	1.599,20	1.679,16	1.763,12	1.851,27	1.943,83	2.041,03
	30	852,41	895,03	939,78	986,77	1.036,11	1.087,92	1.142,31	1.199,43	1.259,40	1.322,37	1.388,49	1.457,91	1.530,81
VIII	40	1.388,12	1.457,53	1.530,40	1.606,92	1.687,27	1.771,63	1.860,21	1.953,22	2.050,89	2.153,43	2.261,10	2.374,16	2.492,86
	30	1.041,09	1.093,14	1.147,80	1.205,19	1.265,45	1.328,72	1.395,16	1.464,92	1.538,16	1.615,07	1.695,83	1.780,62	1.869,65
A	40	1.734,54	1.786,58	1.840,17	1.895,38	1.952,24	2.010,81	2.071,13	2.133,27	2.197,26	2.263,18	2.331,08	2.401,01	2.473,04
	30	1.300,89	1.339,92	1.380,11	1.421,52	1.464,16	1.508,09	1.553,33	1.599,93	1.647,93	1.697,37	1.748,29	1.800,74	1.854,76
B	40	2.401,02	2.473,05	2.547,24	2.623,66	2.702,37	2.783,44	2.866,94	2.952,95	3.041,54	3.132,79	3.226,77	3.323,57	3.423,28
	30	1.800,77	1.854,79	1.910,44	1.967,75	2.026,78	2.087,59	2.150,21	2.214,72	2.281,16	2.349,60	2.420,08	2.492,69	2.567,47
C	40	3.041,66	3.132,81	3.226,79	3.323,59	3.423,30	3.526,00	3.631,78	3.740,74	3.852,96	3.968,55	4.087,60	4.210,23	4.336,54
	30	2.281,17	2.349,61	2.420,09	2.492,70	2.567,48	2.644,50	2.723,84	2.805,55	2.889,72	2.976,41	3.065,70	3.157,67	3.252,40



# Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo

PUBLICAÇÃO *República*  
30/06/2004

fls. 56  
PROC. 41753  
*W*

## LEI N.º 6.384, DE 29 DE JUNHO DE 2004

Elevar nível do cargo e do emprego de Agente de Fiscalização Urbana 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 29 de junho de 2004. PRONUNÇA a seguinte Lei:

Art. 1º - O cargo e emprego de Agente de Fiscalização Urbana, criado pelas Leis nºs 3.067, de 10 de junho de 1.987 e 3.088, de 04 de agosto de 1.987, com as alterações das Leis nºs 3.227, de 08 de setembro de 1.988, 3.228, de 08 de setembro de 1.988, 3.488, de 07 de dezembro de 1.989, 3.939, de 29 de maio de 1.992 e 5.334, de 26 de novembro de 1.999, tem seu nível alterado de V para VII.

Art. 2º - As atribuições, os requisitos de provimento e os vencimentos dos cargos de que trata o art. 1º desta Lei são os constantes dos Anexos I e II, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 3º - 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 Jundiaí, aos vinte e nove dias do mês de junho de dois mil e quatro.

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

### ANEXO I

I - Cargo : Agente de Fiscalização Urbana Nível VII

#### II - Descrição Sumária:

Executa com autonomia as atividades de fiscalização, de acordo com a sua área de atuação, orientando os contribuintes em geral sobre a legislação pertinente, bem como participa no desenvolvimento de estudos, programas e projetos referentes à política municipal de fiscalização.

#### III - Exemplo de atribuições por área de atuação:

##### a) Secretaria Municipal de Finanças - Fiscalização de Ambulantes

- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades ambulantes eventuais;
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração e apreensão;
- examinar pedidos de licença para localização de Comércio Ambulante/Eventual (licença de funcionamento);
- efetuar vistoria prévia e medições técnicas para instalação de comércio ambulante/eventual;
- fiscalizar e orientar as atividades de comércio ambulante dentro do Município, promovendo o cadastramento e licenciamento dos mesmos e impedindo a proliferação de clandestinos;
- apresentar à sua chefia imediata relatório ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- fiscalizar e organizar eventos municipais ou atividades eventuais;
- estudar a adequação e compatibilização da política tributária face ao desenvolvimento municipal;
- coordenar e fiscalizar operações noturnas em atividades comerciais;
- manter controle contínuo na área central e grande centro.

##### b) Secretaria Municipal de Finanças - Fiscalização do Comércio

- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviço;
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração e apreensão;
- examinar pedidos de licença para localização (alvará de funcionamento) de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- examinar situações relacionadas com poluição sonora, cabendo ao fiscal do comércio efetuar medições do número de decibéis e elaborar o competente relatório;
- realizar sindicância para apurar denúncias e reclamações;
- elaborar e efetuar resposta ao "Atendimento ao contribuinte - 156";
- realizar vistoria técnica, levantamento e elaboração de relatório, quanto a instalação de estabelecimentos ligados ao ramo de farmácia/drogaria;
- realizar vistoria em comércios eventuais para venda de fogos de artifícios;
- dar cumprimento à interdição de atividades, comerciais, industriais e de prestação do serviço em cumprimento a Decreto Municipal;
- executar levantamento fiscal, efetuado em ruas e bairros do município, visando o cadastramento das atividades existentes;
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- estudar a adequação e a compatibilização da política tributária face ao desenvolvimento municipal;
- coordenar e fiscalizar operações noturnas em atividades comerciais;
- realizar vistoria nas instalações de comércio de GLP (gás liquefeito de Petróleo);
- efetuar análise e constatação de veracidade de abaixo-assinados de reclamações;
- efetuar o controle do vencimento de prazos legais;
- fiscalizar e orientar as atividades de publicidade, principalmente no tocante a panfletagem, em apoio a fiscalização tributária conforme consta do código tributário;
- coordenar e orientar instalações de comércio eventual e eventos municipais.

##### c) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - fiscalização de abastecimento

- orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades dos feirantes e permissionários dos equipamentos de abastecimento;
- lavrar e expedir notificações, intimações e auto de infração aos feirantes e permissionários que não cumprirem com as Leis e Decretos que regulamentam os equipamentos de abastecimento;
- efetuar vistoria prévia e medições técnicas, para instalação de bancas do Programa Pesca Econômica e Produtor na Praça;
- fiscalizar, orientar e organizar as atividades dos equipamentos de abastecimento, promovendo o cadastramento e licenciamento dos mesmos e impedindo a proliferação de clandestinos;
- elaborar e efetuar respostas ao "Atendimento ao Contribuinte - 156";
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- coletar dados de comercialização nos equipamentos de abastecimento;
- fiscalizar tabela de preços de hortifrutigranjeiros nos Varejões e Comboio de Alimentos;
- realizar estudos nas ruas e bairros do Município para transferência dos equipamentos de abastecimento;
- orientar feirantes e permissionários quanto às normas de higiene nos equipamentos de abastecimento;
- fiscalizar horários de entrada e saída dos feirantes e permissionários nos equipamentos de abastecimento;
- orientar o município quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- fiscalizar e orientar estabelecimentos comerciais quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- lavrar autos de constatação, notificação e infração à estabelecimentos comerciais quanto ao Código de Defesa do Consumidor;
- apresentar relatórios mensais de fiscalização do COMPROCON para o Prefeito Municipal e Fundação Procon;
- promover audiência de conciliação entre o consumidor e empresas, referente às reclamações efetuadas no órgão.

##### d) Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Fiscalização de Posturas Municipais

- Atuar preventivamente, realizando análise das necessidades de serviços urbanos nos setores (grupo de bairros) pertencentes à cada Unidade de Serviço, quanto:
  - poda de árvore;
  - plantio de árvore;
  - remoção de árvore;
  - manutenção de asfalto e asfaltamento;
  - iluminação pública;
  - calçamento;
  - galerias pluviais;
  - limpeza pública;
  - limpeza de terreno;
  - entulho e material de construção em vias públicas e calçadas;
  - conservação, construção e instalação de praças e parques;
  - manutenção de estradas rurais e vicinais;
  - manutenção de prédios públicos ou mantidos pelo poder público municipal;
  - fiscalizar poda de árvores realizadas pela concessionária de energia elétrica;
  - fiscalizar o serviço de empresas contratadas para executar serviços públicos;
  - assistir ao Secretário de Serviços Públicos e aos Diretores quanto a relatórios e vistorias;
  - atender e responder as solicitações do 156 encaminhadas para o setor;
  - encaminhar, juntamente com o Diretor da Unidade, os serviços a serem executados.





**Câmara Municipal de Jundiá**  
São Paulo

fls. 57  
proc. 44.253  
W

(LEI Nº 6.384/2004 - fls. 02)

**e) Secretaria Municipal de Transportes – Fiscalização de Transportes Urbanos**

- orientar o contribuinte quanto as leis que regulamentam as atividades de transporte coletivo, táxi, perua escolar, fretados e Código de Trânsito Brasileiro;
- lavrar e expedir notificações, intimações e autos de infração;
- fiscalizar e orientar as atividades de transportes dentro do Município, impedindo a proliferação de clandestinos;
- examinar situações relacionadas com poluição ambiental, sonora e do ar, de acordo com padrões fornecidos pelo órgão competente;
- realizar diligências para apurar denúncias e reclamações;
- elaborar e efetuar respostas no "atendimento ao contribuinte: 156";
- efetuar vistoria técnica, levantamento, elaborado relatórios, quanto à instalação de novas tecnologias nos veículos de transportes;
- coordenar e orientar os serviços que auxiliem na execução de atribuições no sistema de transportes;
- colaborar na elaboração de planos, programas e projetos na área de transportes;
- analisar atividades, recursos disponíveis e rotina de serviço e propor medidas que visem à sua melhoria;
- elaborar e coordenar pesquisas voltadas para planos e projetos de desenvolvimento do sistema de transportes;
- realizar auditoria nas empresas de transportes, afins de verificação dos dados fornecidos pelas mesmas;
- apresentar à sua chefia imediata relatórios ou boletins periódicos dos serviços desenvolvidos;
- coordenar fiscalização nos eventos municipais ou eventuais;
- fiscalizar e orientar as publicidades no transporte;
- analisar os autos de infração aplicados pela fiscalização e cuidar do seu trâmite;
- emitir parecer técnico em processos de recursos de multas aplicados no sistema de transportes;
- elaborar tabelas, mapas, relatórios de demonstrativos estatísticos dos dados colhidos no sistema de transportes.

**f) Secretaria Municipal de Saúde – Fiscalização Sanitária**

- exercer a fiscalização, controle e intervenção nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e distribuição do uso de bens de capital e consumo e de prestação de serviços de interesse da saúde, no exercício do poder de polícia administrativa;
- efetuar inspeções, vistorias e coletas de materiais em estabelecimentos oficiais, industriais, comerciais, de serviços e hospitalares, para análise e atendimento das solicitações oficiais e particulares, prestando informações e averiguando denúncias;
- orientar o contribuinte quanto as leis que regulamentam as atividades comerciais de fabricação e revenda de produtos relacionados a alimentação e a saúde;
- lavrar e expedir notificações e intimações, autos de infração, bem como de interdição e inutilização de mercadorias fora dos padrões determinados pela legislação;
- elaborar e efetuar resposta ao "Atendimento ao Contribuinte: 156", averiguando denúncias e cobrindo posturas contrárias à legislação;
- realizar vistorias técnicas em todos os estabelecimentos relacionados a área de saúde;
- apresentar boletins diários dos serviços desenvolvidos;
- fazer controle de vencimento dos prazos legais concedidos através de notificações, autos de infração, dentre outros, para oferecer continuidade aos procedimentos shíveis

**IV - Requisitos para provimento:**

**Instrução:** 2º Grau Completo.  
**Experiência:** 02 (dois) anos na área.  
**Exigências adicionais:** Curso específico de fiscalização urbana.

**V - Promoção:** à classe de Assistente Técnico I.

**VI - Área de Recrutamento Interno:** Classe de Fiscal de Tráfego

PROPOSTAS DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ  
VALORES EM R\$  
TABELA DE VENCIMENTOS - HORARIO NORMAL - RENDIZO - 48:20:30:15

DEZ. HORAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*
I	40	362,00	411,00	453,21	493,82	538,51	580,54	620,20	651,20	673,21	688,08	697,00	704,00
II	40	490,00	572,14	650,78	726,08	800,00	873,00	945,00	1.016,00	1.085,00	1.152,00	1.217,00	1.280,00
III	40	618,21	713,02	804,12	891,49	976,00	1.058,00	1.138,00	1.216,00	1.292,00	1.367,00	1.440,00	1.511,00
IV	40	746,20	854,45	959,00	1.060,00	1.158,00	1.254,00	1.348,00	1.440,00	1.530,00	1.618,00	1.704,00	1.788,00
V	40	874,20	1.000,00	1.123,00	1.244,00	1.362,00	1.478,00	1.592,00	1.704,00	1.814,00	1.922,00	2.028,00	2.132,00
VI	40	1.002,00	1.146,00	1.298,00	1.458,00	1.626,00	1.802,00	1.986,00	2.178,00	2.378,00	2.586,00	2.802,00	3.026,00
VII	40	1.130,00	1.294,00	1.466,00	1.646,00	1.834,00	2.030,00	2.234,00	2.446,00	2.666,00	2.894,00	3.130,00	3.374,00
VIII	40	1.258,00	1.442,00	1.634,00	1.834,00	2.042,00	2.258,00	2.482,00	2.714,00	2.954,00	3.202,00	3.458,00	3.722,00
A	40	1.386,00	1.594,00	1.810,00	2.034,00	2.266,00	2.506,00	2.754,00	3.010,00	3.274,00	3.546,00	3.826,00	4.114,00
B	40	1.514,00	1.742,00	1.980,00	2.228,00	2.486,00	2.754,00	3.032,00	3.320,00	3.618,00	3.926,00	4.244,00	4.570,00
C	40	1.642,00	1.890,00	2.148,00	2.416,00	2.694,00	2.982,00	3.290,00	3.608,00	3.936,00	4.274,00	4.622,00	4.980,00
	30	2.281,17	2.586,81	2.900,00	3.222,00	3.554,00	3.896,00	4.248,00	4.610,00	4.982,00	5.364,00	5.756,00	6.158,00