



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

Lei Nº 6.390 , de 21 / 12 / 2009

Processo nº:
51.482

PROJETO DE LEI Nº 9.921

Autor: PREFEITO MUNICIPAL

Ementa: Regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí-ESEFJ; cria, nela os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02 , correlata; e dá providências correlatas.

Arquivo-se.

Almanfidi

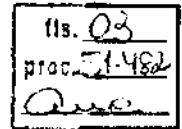


fls. 02
proc. 51.482
Qua

PROJETO DE LEI Nº. 9.921

Diretoria Legislativa	Diretoria Jurídica	Comissões	Prazos:	Comissão	Relator
À Diretoria Jurídica. <i>Ullianedi</i> Diretora 19/12/07	Para emitir parecer: <i>A CS</i> <i>[Signature]</i> Diretor 19/12/07	CJR CEFO CAT	projetos 20 dias vetos 10 dias orçamentos 20 dias contas 15 dias aprazados 7 dias	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
Parecer CJ nº: _____			QUORUM: m		

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
À CIR. Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. _____
A _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. _____
A _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. _____
A _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. _____



OF. GP.L. n° 549/2007

Processo n° 28.963-0/2007

Jundiaí, 17 de dezembro de 2007.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente que tem por finalidade **adequar a estrutura de pessoal da Escola Superior de Educação Física – ESEF às disposições da Lei n° 6.897, de 12 de setembro de 2007**, que instituiu o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura do Município de Jundiaí.

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

Atenciosamente,



ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

Nesta

scc.1



Processo nº 28.963-0/2007

fls. 04
proc. 51.482
Ave

PUBLICAÇÃO Rubrica
28/12/07 RC

Apresentado.
Encaminhe-se as seguintes comissões:
CJR, CEFO, CAT
Presidente:
20/12/2007

APROVADO
Presidente
20/12/2007

PROJETO DE LEI Nº 9.921

Art. 1º - O Quadro de Cargos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF é o constante dos Anexos 1 e 6 "Cargos de Provimento Efetivo" e Anexo 2 "Cargos de Provimento em Comissão", integrantes desta Lei.

§ 1º - Os atuais cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para os constantes da coluna "Situação Nova".

§ 2º - São criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual".

§ 3º - As atribuições e a habilitações exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo XIV da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007 no que couber e nos Anexos 11, 12 e 13 da presente, as quais poderão ser atualizadas por Portaria, sempre que necessário.

§ 4º - Os quadros de cargos por atividades e por categoria são os constantes dos Anexos 4 e 5, integrantes desta Lei, ficando automaticamente extintos os cargos neles não mencionados.



Art. 2º - O Quadro de Empregos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF é o constante do Anexo 3, integrante desta Lei, sendo que os empregos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova" e são destinados à extinção na vacância, de acordo com as disposições da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992.

Art. 3º - Os vencimentos e salários dos cargos e empregos, de que trata esta Lei, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos VII, VIII e IX, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, bem como das Tabelas de Vencimento de Docentes que constituem os Anexos 8, 9 e 10, integrantes desta Lei, observada as atribuições de jornada de trabalho previstas no artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos, de provimento em comissão, integrantes da estrutura administrativa da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos X, XI e XII, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 5º - Compete à Comissão Técnica de Avaliação de desempenho, criada nos termos do artigo 33, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações da Lei nº 6.898, de 12 de setembro de 2007, o desempenho das atribuições previstas nos artigos 21 e 22, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 6º - O *caput*, do artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 31 – Os servidores ocupantes de cargos e empregos de professor especializado ficam sujeitos às jornadas de trabalho mínima de 2 (duas) horas semanais até jornada máxima de 30 horas semanais, constituídas por atividades especificamente docentes e atividades extra-classe."

Art. 7º - O § 3º, do artigo 42, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:



“§ 3º - Fica limitada ao dobro da jornada estabelecida no “caput” a opção de que trata o § 1º, respeitada a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais.”

Art. 8º - Aplica-se aos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí – ESEF, no que couber, as demais disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 e suas alterações, e da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 9º - Ficam mantidas, no que não colidirem com esta Lei, as disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações das Leis nº 6.480, de 23 de dezembro de 2004 e nº 6.898, de 12 de setembro de 2007.

Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta do orçamento vigente da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2007.


ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

scc.1



ANEXO 1
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	8	Agente Operacional Categoria I	14	I/A
		Agente Operacional Categoria II	2	I/D
		Agente Operacional Categoria III	5	II/A
Artífice de Construção Civil	1	Agente Operacional Categoria IV	1	II/D
Motorista	2	Agente de Transporte	1	II/D
		Agente de Suporte Administrativo Categoria I	3	I/D
Auxiliar Administrativo	8	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	8	II/D
Agente Administrativo	2	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	4	III/A
Almoxarife	1	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	2	III/D
		Administrador Público	1	V/A
Secretario de Ensino Superior	1	Secretario de Ensino Superior	1	V/A
Agente de Laboratório	1	Agente de Laboratório	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática I	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática II	1	V/A
		Contador	1	V/A
Bibliotecário	1	Bibliotecário	1	V/A
Professor Especializado	35	Professor Especializado	35	V/A
				Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002



ANEXO 2
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação atual	Símbolo Atual	Denominação nova	Símbolo	Quantidade
01	Diretor de Ensino Superior	CC - 00	Inalterado	CC - 01	01
01	Vice - Diretor de Ensino Superior	CC - 01	Inalterado	CC - 03	01

ANEXO 3
QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO	GRUPO / GRAU II/D	Jornada de Trabalho
Auxiliar Administrativo III	3	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	3			
Professor Especializado	8	Professor Especializado	8			



ANEXO 4

QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

Grupo de Atividades: SERVIÇOS OPERACIONAIS	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente De Transporte	II / D
Grupo de Atividades: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GRUPO / GRAU
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Administrador Público	V / A
Secretário do Ensino Superior	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS TÉCNICOS	GRUPO / GRAU
Agente de Laboratório	IV / A
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A
Contador	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Bibliotecário	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Professor Especializado	Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31 da Lei. nº 5.983 de 26 de dezembro de 2002



ANEXO 5

QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIA

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A

ANEXO 6
DENOMINAÇÕES DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente Operacional Categoria I	I/A
	Agente Operacional Categoria II	I/D
	Agente Operacional Categoria III	II/A
Artífice de Construção Civil	Agente Operacional Categoria IV	II/D
Motorista	Agente de Transporte	II/D
	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
Auxiliar Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II/D
Agente Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/A
Almoxarife	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/D
	Administrador Público	V/A
Secretario de Ensino Superior	Secretario de Ensino Superior	V/A
Agente de Laboratório	Agente de Laboratório	IV/A
	Agente Técnico de Informática I	IV/A
	Agente Técnico de Informática II	V/A
	Contador	V/A
Bibliotecário	Bibliotecário	V/A
Professor Especializado	Professor Especializado	V/A
		Jornada de Trabalho (*) Anexos 8, 9 e 10

(*) Art. 31da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002



ANEXO 7

CARGOS A SEREM CRIADOS

QUANTIDADE	CARGOS A SEREM CRIADOS	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
2	Agente Operacional Categoria II	I/D
5	Agente Operacional Categoria III	III/A
3	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
1	Administrador Público	V/A
1	Agente Técnico de Informática I	IV/A
1	Agente Técnico de Informática II	V/A
1	Contador	V/A



ANEXO 8

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.06.2007

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 25,58	A
R\$ 26,35	B
R\$ 27,14	C
R\$ 27,95	D
R\$ 28,79	E
R\$ 29,65	F
R\$ 30,54	G
R\$ 31,46	H
R\$ 32,40	I
R\$ 33,37	J
R\$ 34,37	K
R\$ 35,40	L
R\$ 36,46	M
R\$ 37,55	N
R\$ 38,68	O
R\$ 39,84	P
R\$ 41,03	Q
R\$ 42,26	R
R\$ 43,52	S
R\$ 44,82	T
R\$ 46,16	U
R\$ 47,54	V
R\$ 48,96	W



ANEXO 9

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2008

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 28,50	A
R\$ 29,35	B
R\$ 30,23	C
R\$ 31,14	D
R\$ 32,07	E
R\$ 33,03	F
R\$ 34,02	G
R\$ 35,04	H
R\$ 36,09	I
R\$ 37,17	J
R\$ 38,28	K
R\$ 39,43	L
R\$ 40,61	M
R\$ 41,83	N
R\$ 43,08	O
R\$ 44,37	P
R\$ 45,70	Q
R\$ 47,07	R
R\$ 48,48	S
R\$ 49,93	T
R\$ 51,43	U
R\$ 52,97	V
R\$ 54,56	W



ANEXO 10

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2009

Incorporação na Base de R\$ 60,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 31,00	A
R\$ 31,93	B
R\$ 32,89	C
R\$ 33,87	D
R\$ 34,89	E
R\$ 35,94	F
R\$ 37,02	G
R\$ 38,13	H
R\$ 39,27	I
R\$ 40,45	J
R\$ 41,66	K
R\$ 42,91	L
R\$ 44,20	M
R\$ 45,53	N
R\$ 46,90	O
R\$ 48,30	P
R\$ 49,75	Q
R\$ 51,24	R
R\$ 52,78	S
R\$ 54,36	T
R\$ 55,99	U
R\$ 57,67	V
R\$ 59,40	W



ANEXO 11

CONTADOR		Grupo / Grau	V/A
I	- Ensino superior completo na área de Contabilidade e respectivo registro no órgão de classe		
E	06 (seis) meses na área		
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação - Legislação e normas técnicas da área de atuação - Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação - Relações interpessoais		
D	- presta assessoramento à direção e aos setores da autarquia, executando, supervisionando e ou orientando os serviços de contabilidade pública		
A	<ul style="list-style-type: none">- colaborar na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação profissional;- participar na elaboração de planos, programas e projetos, dentre os quais o orçamento anual e o plano plurianual de investimentos;- executar ou auxiliar na execução de planos, programas, projetos e atividades autárquicas referentes a sua área de formação profissional;- exercer atividades próprias de sua formação e conseqüentes com as finalidades do setor a que presta serviço;- participar, de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de planos, programas e projetos;- analisar em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem à sua melhoria;- coordenar ou participar da realização de pesquisas voltadas para planos e projetos de desenvolvimento da autarquia;- auxiliar os demais setores no desenvolvimento de suas atribuições;- participar da organização e esquematização de projetos de programação e executá-los;- executar tarefas de programação requeridas para se efetuar mudanças e testes;- orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;- conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Autarquia;- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Autarquia;- examinar, orientar e ou executar a escrituração contábil;- executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;- efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo;- elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;- participar da elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;- elaborar outros demonstrativos que se façam necessários;- executar outras tarefas afins		
R	- Externo mediante concurso público		
PD	- Progressão		



ANEXO 12

AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA I		Grupo / Grau IV / A
I	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante completo	
E	02 (dois) anos na área	
C	<ul style="list-style-type: none">- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação- Legislação e normas técnicas da área de atuação- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação- Relações interpessoais	
D	Assiste os operadores de microcomputadores em suas tarefas	
A	<ul style="list-style-type: none">- Proceder à análise dos programas antes de sua instalação e processamento, estudando as indicações e instruções para instalação do sistema determinado;- regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;- efetuar análise dos procedimentos administrativos, visando a sua informatização;- efetuar a ligação das máquinas, acompanhando as operações em execução, para detecção de eventual falha de funcionamento e identificação de erros;- montar e desmontar equipamentos, resolvendo problemas de "hardware";- substituir equipamentos defeituosos impedindo a paralisação dos serviços;- executar manutenção preventiva dos equipamentos, tais como teclados, mouses e impressoras;- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da função;- executar outras tarefas afins	
R	Externo mediante concurso público	
PD	Progressão Promoção	



ANEXO 13

AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA II		Grupo / Grau	V / A
I	Curso superior completo na área		
E	05 (cinco) anos na área		
C	<ul style="list-style-type: none">- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação- Legislação e normas técnicas da área de atuação- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação- Relações interpessoais		
D	Assessora a Direção e setores da autarquia, coordena e participa de equipes multidisciplinares voltadas para o desenvolvimento dos serviços, orienta diretamente o Agente de Informática I e executa atividades próprias de sua área de formação profissional.		
A	<ul style="list-style-type: none">- assessorar na definição de políticas e diretrizes de informática da autarquia;- prestar assessoramento técnico-especializado na sua área de formação;- coordenar e ou participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social, de planos, programas e projetos de informática;- emitir e ou rever pareceres, laudos, perícias, arbitragens e pareceres técnicos próprios de sua formação profissional;- realizar trabalhos de auditoria;- programar e efetuar investigações e diligências relacionadas com sua área de atuação;- participar da elaboração de cadastros e de dados sobre os diferentes aspectos administrativos, físicos, econômicos e sociais da autarquia e sua clientela;- participar da elaboração e da manutenção do sistema integrado de informações da Autarquia e do Município quando necessário;- organizar, supervisionar e executar projetos de utilização e de desenvolvimento de sistemas de processamento eletrônico de dados, na área de sua formação;- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propor soluções;- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;- acompanhar a elaboração de testes de programas necessários à implantação de sistemas;- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;- manter contato permanente com os usuários dos sistemas;- participar da manutenção dos sistemas;- desenvolver e dar manutenção nos sites da autarquia;- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da função;- executar outras tarefas afins		
R	Externo mediante concurso		
PD	Progressão		



JUSTIFICATIVA

**Excelentíssimo Senhor Presidente;
Senhores Vereadores:**

Encaminhamos para apreciação desta Colenda Casa de Leis o presente projeto de lei cuja finalidade é adequar a estrutura de pessoal da Escola Superior de Educação Física – ESEF às disposições da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, que instituiu o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura do Município de Jundiá, conforme autorização contida em seu artigo 53.

A iniciativa permitirá a reorganização administrativa do pessoal da Escola, estabelecendo uma estrutura racional baseada nas atividades indispensáveis da instituição, mediante atribuição de requisitos e responsabilidades próprias para cada classe e seus respectivos ocupantes.

Diante disso, e para permitir o fluxo de promoções determinadas pelo Plano de Cargos, Empregos, Carreira e Remuneração, a Escola Superior de Educação Física - ESEF necessitará da criação de 02 (dois) cargos de Agente Operacional Categoria II; 05 (cinco) cargos de Agente Operacional Categoria III; 03 (três) cargos de Agente de Suporte Administrativo Categoria I; 01 (um) cargo de Agente Técnico de Informática; 01 (um) cargo de Agente Técnico de Informática II; 01 (um) cargo de Contador e 01 (um) cargo de Administrador Público, consignando-se que a exceção do cargo de Administrador Público, algumas nomenclaturas e atribuições de cargos foram moldadas para o atendimento das necessidades da autarquia.

Devido às sucessivas ampliações da área física da Escola, de suas crescentes atividades junto à comunidade, o quadro de servidores não acompanhou esse crescimento, permanecendo o mesmo de outrora, razão pela qual no ensino estão sendo ampliados quantitativos de alguns cargos, a saber: Cargos de Agente Operacionais I (antigos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais), de 08 (oito) para 14 (catorze) cargos; Agente de Suporte Administrativo III (antigos cargos de Agente Administrativo), de 02



(dois) para 04 (quatro) cargos; Agente de Suporte Administrativo IV (antigo cargo de Almojarife), de 01 (um) para 02 (dois) cargos.

Ainda, adequando a estrutura administrativa da Autarquia, simultaneamente, estará sendo extinto 01 (um) cargo de médico e reduzido o quantitativo de 02 (dois) para 01 (um) cargo de Agente de Transporte Categoria I.

Assim, com a atualização quantitativa dos antigos cargos e criação dos novos, a proposta tem adequação orçamentária, conforme detalhado demonstrativo de impacto sobre a receita e despesas, que acompanha o presente, mantendo-se equilibradas as despesas com pessoal, conforme concluiu a Assessoria de Contabilidade da Autarquia, demonstrando a possibilidade da criação de todos os cargos que, registra-se, não serão todos providos imediatamente.

Desta feita, sendo estas as premissas, espera-se sejam suficientes para embasar a análise a ser procedida pela Colenda Edilidade, culminando com a integral aprovação da matéria.



ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

scc.1

Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes da LDO
 LRF art. 5º, inc. I

Valores expressos em R\$

	2004		2005		2006		Previsão 2007		2008		2009		2010	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Receita Corrente Líquida	465.504.893,75		531.661.722,84		596.214.502,00		646.952.900,00		753.374.730,00		779.370.380,16		813.302.795,37	
Despesa Totais com Pessoal	188.221.974	40,35	217.182.377	40,83	231.405.474	38,9%	281.500.000	43,5%	295.149.750	39,2%	306.955.740	39,4%	319.233.970	39,3%
Limite Prudencial 95% (par un art.22 LRF)	239.817.010	51,30	272.845.084	51,30	305.858.040	51,30	337.886.836	51,30	396.481.236	51,30	398.817.005	51,30	417.224.334	51,30
Limite Legal (art. 20 LRF)	251.912.643	54,00	287.205.330	54,00	321.955.831	54,00	349.354.566	54,00	406.822.354	54,00	420.860.005	54,00	439.183.509	54,00
Excesso a Regularizar		0,00												
Despesa Líq. Inativos e Pensionistas														
Total da Despesa Líquida	4.554.408	0,96	6.627.429	1,25	5.787.002	0,97	6.365.702,17	0,98	7.002.272,38	0,93	7.702.499,52	0,99	8.472.750	1,04
Limite Legal (§1º art.2º Lei Federal 9.717/98)	55.980.597	12,00	63.823.407	12,00	71.545.740	12,00	77.634.348	12,00	90.404.968	12,00	93.524.446	12,00	97.596.335	12,00
Excesso a Regularizar														
Dívida Consolidada Líquida														
Saldo devedor	264.923.036	56,79	253.870.254	47,69	302.423.851	50,72	313.683.860	48,49	337.337.453	44,78	325.998.408	41,82	314.912.013	38,72
Limite Legal (arts. 3º e 4º Res. nº 40 Senado)	559.805.873	120,00	638.234.067	120,00	715.457.402	120,00	776.343.480	120,00	904.049.676	120,00	935.244.456	120,00	975.963.354	120,00
Excesso a Regularizar		0,00		0,00				0,00						
Concessões de Garantias														
Montante														
Limite Legal (art. 9º Res. nº 43 Senado)	102.631.077	22,00	117.009.579	22,00	131.167.190	22,00	142.329.638	22,00	165.742.441	22,00	171.461.484	22,00	178.926.615	22,00
Excesso a Regularizar														
Operações de Crédito (exceto ARO)														
Realizadas no período	7.037.990	1,51	5.487.898	1,03	2.941.923	0,49	14.225.469	2,20	40.700.000	5,40				
Limite legal (inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)	74.640.783	16,00	85.097.876	16,00	95.394.320	16,00	103.512.464	16,00	120.539.957	16,00	124.699.261	16,00	130.128.447	16,00
Excesso a regularizar														
Antecipação de Rec. Orçamentárias														
Saldo devedor														
Limite legal (art. 10 Res. nº 43 Senado)	32.655.343	7,00	37.230.321	7,00	41.735.015	7,00	45.286.703	7,00	52.736.231	7,00	54.555.927	7,00	56.931.196	7,00
Excesso a regularizar														

Jundiaí, 11/12/07

Demonstrativo realizado exclusivamente para acompanhamento de Projeto de Lei, relativo ao Protocolo ESEF 22/10/2007

José Roberto Rizzotti
 Diretor Plan. Exec. Orçamentária

José Antonio Parimoschi
 Secretário Municipal de Finanças

fls. 23
 proc. SLV82
 Ass.



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 correla-
tas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, -
de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordi-
nária realizada no dia 5 de maio de 1.992, PROMULGA a seguinte-
Lei:

Art. 1º - A partir da vigência desta lei, no âmbito do Mu-
nicípio, das autarquias e fundações públicas, somente se admiti-
rã servidores para ocupar cargos criados em lei, submetidos a -
regime jurídico estatutário e providos mediante concursos públi-
cos 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 especifica-
dos no artigo seguinte, cujo regime será o da Consolidação das
Leis do Trabalho.



Art. 2º O Município, as autarquias e fundações públicas poderão contratar pessoas para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público nos casos de:

I - calamidade pública ou de comoção interna;

II - campanhas de saúde pública;

III - combate a surtos epidêmicos;

IV - implantação de serviço urgente e inadiável;

V - execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádica;

VI - execução direta de obra determinada;

VII - convênios e contratos celebrados com entidades governamentais;

VIII - substituição de professores;

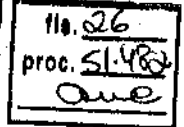
IX - atendimento de outras situações de urgência que vierem a ocorrer;

X - execução de serviço por profissional especializado nas áreas de pesquisa científica e tecnológica.

§ 1º As contratações para os casos especificados nos incisos I a V e IX serão feitas independentemente da existência de emprego, através de processo seletivo simplificado, se houver tempo, e por prazo determinado de no máximo seis meses, compatível com cada situação, mediante dotação específica.

§ 2º As contratações para os casos especificados nos incisos VI a VIII serão feitas após a criação dos empregos por lei, mediante processo seletivo público e por prazo determinado igual a duração da obra, dos convênios ou contratos, observado o prazo de dois anos.

§ 3º Nas contratações por tempo determinado serão observados os níveis salariais dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto nas hipóteses pre



vistas nos incisos VI e X do artigo 2º, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

§ 4º É vedado o desvio de função de pessoal contratado na forma do artigo 2º, bem como a sua recontração, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 3º A posse em cargo público será precedida de completa inspeção médica, cujo laudo, elaborado por médicos do serviço público municipal ou por ele credenciado, constará no prontuário do servidor.

Parágrafo único. Para ser contratada, nos termos do artigo 2º, a pessoa deverá ser inspecionada na forma do "caput" deste artigo, ressalvados os que atenderão aos serviços especificados no inciso X daquele artigo.

Art. 4º Serão submetidos ao regime de que trata o artigo 1º, a partir da entrada em vigor desta lei, os atuais servidores regidos pela C.L.T. que tenham ingressado no serviço público municipal mediante prévia aprovação em processo seletivo público.

Parágrafo único. A passagem do servidor far-se-á com base na função permanente ocupada na data desta lei, que será automaticamente transformada em cargo.

Art. 5º A passagem dos servidores não alcançados pelo disposto no artigo 4º para o regime previsto nesta lei dar-se-á mediante aprovação em concurso público, assegurando-se-lhes, para fins de inscrição ou de classificação, a contagem do tempo de serviço municipal como título, observadas as demais regras estabelecidas.

§ 1º Em caso de não aproveitamento do servidor aprovado em decorrência de classificação inferior à necessária ao preenchimento das vagas, a passagem far-se-á com base na função permanente ocupada na data desta lei.

§ 2º Para os fins do disposto neste ar



tigo, os servidores poderão se inscrever em certames que objetivem o preenchimento de cargos correspondentes às funções exercidas.

Art. 6º Os servidores não alcançados pelo disposto no artigo 4º integrarão, mantidos no regime trabalhista, quadro especial destinado à extinção à medida da vacância das funções que o compõem.

Parágrafo único. Na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 5º, as funções correspondentes serão automaticamente transformadas em cargos.

Art. 7º Ficam assegurados aos integrantes do Quadro de Pessoal Variável em atividade os benefícios da Lei nº 3.229, de 08 de setembro de 1988, com relação aos quais poderá ser estabelecida contribuição para o sistema previdenciário municipal, nos termos da lei.

Art. 8º Os contratados para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do artigo 2º desta lei, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, ficarão submetidos ao regime geral previsto na legislação da Previdência Social, exceto no caso do inciso X daquele artigo, que será submetido ao regime de locação de serviço previsto na lei civil.

Art. 9º Ficam transformados em cargos os empregos criados pelo regime da C.L.T. que estiverem vivos na data desta lei.

Art. 10. Após a implantação do regime previsto nesta lei será fornecida aos servidores a ele submetidos a documentação necessária ao levantamento das importâncias depositadas junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Art. 11. As entidades da Administração Indireta do Município deverão proceder à adaptação do seu Quadro de Pessoal ao regime previsto nesta lei, submetendo-o à aprovação do Chefe do Executivo no prazo fixado no artigo 18, observado o artigo 36 da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987.



Art. 12. O disposto nos artigos 49 e 59 desta lei não se aplica aos servidores aposentados pela Previdência Social que tenham retornado ao trabalho e ultrapassado, na data desta lei, o limite para aposentadoria por idade na quele regime.

Art. 13. Não são aplicáveis aos servidores de que tratam os artigos 49 e 59 desta lei, bem como aos que forem admitidos após a sua vigência, as disposições constantes do artigo 62 da Lei nº 3.087, de 4 de agosto de 1987.

Art. 14. O tempo necessário à obtenção da vantagem prevista no artigo 67 da Lei 3.087, de 4 de agosto de 1987, para os servidores alcançados pelo artigo 49, será contado a partir da vigência desta lei e para as hipóteses previstas no artigo 59 será contado a partir da efetiva transferência para o novo regime, vedada, em ambos os casos, a contagem em dobro.

Art. 15. Competirá à Comissão Especial objeto das Portarias nº 74, de 19 de março de 1990, e nº 236, de 27 de setembro de 1991, o exame e a apreciação das questões decorrentes da execução desta lei.

Art. 16. Ficam alterados os quantitativos das classes abaixo relacionadas, criadas pela Lei nº ... 3.067, de 10 de junho de 1987, conforme segue, observados, no que couber, os artigos 49, 69, parágrafo único, e 99 desta lei:

C L A S S E	Q U A N T I T A T I V O	
	DE	PARA
Artífice de Construção Civil I	25	45
Artífice de Manutenção I	05	10
Motorista I	60	80
Guarda	240	280
Auxiliar de Esportes	15	25
Assessor de Serviços Tributários	10	15



Agente Fiscal Tributário	18	25
Telefonista	08	15
Vigia	10	20

Art. 17. O Estatuto do Magistério Público Municipal, instituído pela Lei nº 3.068, de 10 de junho de 1987, será adequado aos termos desta lei, conforme proposta a ser encaminhada ao Legislativo no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 18. O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua publicação.

Art. 19. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão a conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 20. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o artigo 89, II e IV, da Lei nº 3.067, de 10 de junho de 1987; o artigo 41, II, da Lei nº 3.088, de 4 de agosto de 1987; e o artigo 13 da Lei nº 3.213, de 20 de julho de 1988.

WALMOR BARBOSA MARTINS
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 maio de mil novecentos e noventa e dois.

MUZAIEL FERES MUZAIEL
Secretário Municipal de Negócios
Jurídicos



LEI N° 5.099, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998

Altera a Lei 3.939/92, para reformular a contratação de pessoas por necessidade temporária.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 1998, PROMULGA a seguinte Lei:

Artigo 1° - O art. 2° da Lei n° 3.939, de 29 de maio de 1992, passa a vigor com as seguintes alterações:

"Art. 2° - (...)

I - (...)

II - (...)

III - (...)

IV - (...)

V - Execução de serviço por profissional especializado nas áreas de pesquisa científica e tecnológica.

VI - (...)

VII - (...)

VIII - Substituição de professores ou contratação, em caráter temporário, para preenchimento de classes vagas;

LX - Atendimento de outras situações de urgência, esporádicas e transitórias que vierem a ocorrer."

"§ 1° - As contratações para os casos especificados nos incisos I a IV e LX serão feitas através de processo seletivo simplificado, se houver tempo, e por prazo determinado de no máximo 2 (dois) anos, compatível com cada situação, mediante dotação específica.

§ 2° - As contratações para os casos especificados nos incisos VI e VII serão feitas, mediante processo seletivo público e por prazo determinado igual à duração da obra, dos convênios ou contratos, observado o prazo de 2 (dois) anos.

§ 3° - As contratações para os casos do inciso VIII, serão feitas entre os professores inscritos regularmente na escala rotativa, nos termos da Lei n° 4.250, de 3 de novembro de 1993, por prazo determinado, de no máximo 2 (dois) anos.



LEI Nº 5.640, DE 06 DE JULHO DE 2.001

Altera a Lei 3.939/92, que institui regime jurídico único dos servidores públicos, para reduzir prazo de contratação temporária; e dá outra providência.

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 05 de julho de 2.001, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Passam a ser de 06 (seis) meses, os prazos máximos estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992, alterada pela Lei nº 5.099, de 19 de fevereiro de 1998.

Parágrafo único – Os prazos de que trata o “caput” poderão ser prorrogados uma única vez por igual período.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da 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 seis dias do mês de julho de dois mil e um.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

**LEI Nº 5.983, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2.002**

Reestrutura o funcionalismo da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí.

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 23 de dezembro de 2.002, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O quadro de pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEFJ, obedecerá à estrutura definida nesta Lei.

Art. 2º - O regime jurídico adotado é o Estatutário, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 3.939, de 29 de maio de 1992.

Art. 3º - Para os fins desta Lei, define-se:

I - CARGO PÚBLICO: conjunto de deveres e responsabilidades atribuídas ao funcionário, instituído no quadro de cargos respectivo, criado por lei, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;

II - EMPREGO PÚBLICO: conjunto de atribuições, direitos e deveres cometidos ao servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

III - FUNCIONÁRIO PÚBLICO: pessoa legalmente investida em cargo público, sob regime estatutário, seja o cargo de provimento efetivo ou em comissão;

IV - EMPREGADO PÚBLICO: servidor regularmente admitido para o exercício de um emprego, sob o regime da legislação trabalhista;

V - SERVIDOR PÚBLICO: pessoa ocupante de cargo ou emprego público, independentemente da natureza do seu vínculo com a Administração Municipal;

VI - VENCIMENTO OU SALÁRIO: retribuição mensal básica, legalmente fixada para o cargo ou emprego;

VII - REMUNERAÇÃO: vencimento ou salário do cargo ou emprego, acrescidos das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

VIII - CLASSE: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação, idêntico nível de vencimento e mesma atribuição;

IX - NÍVEL: número indicativo da posição do cargo ou emprego na escala básica de vencimento ou salário, representado por algarismo romano;

X - FAIXA SALARIAL OU DE VENCIMENTO - delimitação do salário ou do



vencimento de cada um dos níveis;

XI - REFERÊNCIA: número indicativo do valor progressivo do nível, representado por algarismo arábico;

XII - PADRÃO DE VENCIMENTO: símbolo indicativo do valor do vencimento ou salário pago ao servidor, formado pela combinação do nível com a referência;

XIII - PROGRESSÃO: evolução do empregado público na faixa salarial da classe a que pertence, de uma referência para outra imediatamente superior, pelo critério de merecimento;

XIV - PROMOÇÃO: derivação do empregado público para o cargo imediatamente superior ao qual pertence, na mesma carreira, pelo critério de merecimento.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O quadro de pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, subdivide-se em:

I - QUADRO PERMANENTE: elenco de cargos de provimento efetivo e em comissão, de administração permanente.

II - QUADRO ESPECIAL elenco de empregos permanentes, ocupados por servidores admitidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, a serem extintos na vacância.

Art. 5º - Os quadros de cargos, empregos e funções de confiança da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, são os descritos no Anexo I.

Art. 6º - As descrições de classes do quadro permanente são as constantes do Anexo II desta Lei.

SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º - Os cargos públicos de provimento efetivo serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos especificados no Anexo II.

Art. 8º - Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, com as atribuições, requisitos de provimento e vencimento constantes dos Anexos II e III, respectivamente, que fazem parte integrante desta Lei:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	NIVEL
Secretário de Ensino Superior	1	VIII
Almoxarife	1	VI



SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 9º - Os cargos públicos de provimento em comissão, correspondentes às atividades de direção, chefia e assessoramento, serão de livre nomeação e exoneração pelo Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá.

Art. 10 - O provimento dos cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira, observará o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total dos cargos existentes.

Art. 11 - O funcionário ou empregado nomeado para cargo de provimento em comissão optará entre o vencimento de seu cargo efetivo ou emprego permanente e o do cargo em comissão, observado o disposto nos arts. 4º e 6º da Lei Complementar nº 348 de 18 de setembro de 2.002.

Art. 12 - Os cargos de Diretor de Ensino Superior e Vice-Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, assim denominados pela Lei nº 5.523, de 27 de setembro de 2000, ficam mantidos, conservados os direitos e vantagens adquiridos por seus titulares.

SEÇÃO III DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 13 - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, destinando-se apenas às funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º - As funções de confiança são de livre designação pelo Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá.

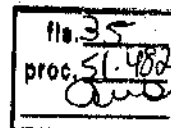
§ 2º - É vedada a acumulação remunerada de funções de confiança.

CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DO SALÁRIO

Art. 14 - O vencimento e o salário dos cargos e empregos do quadro de pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, por níveis e referências, são os constantes do Anexo III, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS E GRATIFICAÇÕES

Art. 15 - Constituem vantagens e gratificações que poderão ser concedidas aos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, além do seu vencimento ou salário:



- I - gratificações;
- II - adicional por tempo de serviço;
- III - adicional noturno;
- IV - adicional de insalubridade e periculosidade.
- V - adicional por título de formação profissional.
- VI - adicional de nível universitário;
- VII - adicional pela prestação de horas extraordinárias.

Parágrafo único - Além das vantagens e gratificações tratadas neste artigo, o Diretor de Ensino Superior poderá fixar e conceder auxílio-viagem aos docentes que residam fora do Município de Jundiá.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 16 - Conceder-se-á gratificação:

- I - de função.

Art. 17 - Gratificação de função é a correspondente ao exercício de função de confiança, constituindo uma retribuição mensal pelo desempenho de encargos de direção, chefia e assessoramento.

SEÇÃO II DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 18 - Por quinquênio de efetivo exercício será concedido um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento ou salário do cargo efetivo ou emprego permanente, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

§ 1º - O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo ou emprego, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior valor.

§ 2º - Será computado, para efeito deste artigo, o tempo de serviço prestado sob qualquer regime, inclusive o da legislação trabalhista.

SEÇÃO III DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 19 - O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse fim, a hora de trabalho noturna terá um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna.

Parágrafo único - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 20 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.



SEÇÃO IV DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 20 – Será concedido adicional de insalubridade e periculosidade na forma e condições estabelecidas pela legislação federal.

SEÇÃO V DO ADICIONAL POR TÍTULO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21 – O servidor titular de cargo docente, atendidas as exigências, poderá pleitear, o adicional por títulos de formação profissional em uma das seguintes categorias, conforme regulamento:

a) **Categoria I:** portador de título obtido em curso de especialização e de aperfeiçoamento em sua área de atuação, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura, com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 5%.

b) **Categoria II:** portador de título de mestre em sua área de atuação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura: 10%.

c) **Categoria III:** portador de título de doutor em sua área de atuação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura: 15%.

d) **Categoria IV:** portador de título de pós-doutor em sua área de atuação, devidamente reconhecido: 20%

Parágrafo único – O adicional por títulos de formação profissional será concedido independentemente do adicional por tempo de serviço e das promoções por mérito.

Art. 22 – O adicional por títulos de formação profissional de que trata o artigo anterior será calculado sobre o vencimento ou salário base do servidor, vedada a sua incorporação para o fim de acréscimos ulteriores.

Art. 23 – É vedada a acumulação de adicional por títulos de formação profissional.

SEÇÃO VI DO ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO

Art. 24 – Será devida, a todo servidor que ocupar cargo ou emprego que exija habilitação em curso de nível superior de ensino, adicional correspondente a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento ou salário, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001.

SEÇÃO VII DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 25 – O adicional pela prestação de horas extraordinárias será devida pelas horas efetivamente trabalhadas que excederem às jornadas de trabalho previstas para cada classe e corresponderá a 50% (cinquenta por cento) da hora de trabalho em expediente normal.



§ 1º – Nos domingos e feriados, independentemente do horário, as horas extraordinárias serão pagas com o acréscimo de 100% (cem por cento).

§ 2º – O trabalho em horário extraordinário somente será permitido para atender a situações excepcionais e temporárias, previamente autorizadas pelo Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Art. 26 – O adicional pela prestação de horas extraordinárias não adere ao vencimento para cálculo de qualquer vantagem, inclusive outros adicionais e gratificações, ressalvado o reflexo das horas extraordinárias nas férias, gratificação de Natal e proventos de aposentadoria.

Parágrafo único – Para os fins de incorporação aos proventos de aposentadoria, será calculada a média das horas extraordinárias trabalhadas pelo servidor nos 36 (trinta e seis) meses que antecederem a sua concessão.

CAPÍTULO V DA COORDENADORIA DE CURSOS E DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 27– A Coordenadoria de Cursos compete:

- I – zelar pela integração interdisciplinar da escola;
- II – promover a integração do corpo docente com o corpo discente, inclusive com a participação na estruturação e estímulo às atividades do Diretório Acadêmico;
- III – a organização, em colaboração com os Departamentos, da aula inaugural de cada ano letivo.
- IV – a organização das reuniões do Conselho de Série.

Art. 28 – À Assessoria Técnica compete:

- I – criar, estruturar, e organizar cursos de conformidade com o Regimento interno da escola;
- II – organizar evento científico anual, de abrangência interna e externa, à comunidade docente e discente;
- III – organizar eventos oficiais de divulgação da escola;
- IV – elaborar, em colaboração com os Departamentos, jornal ou revista de divulgação científica dos trabalhos realizados pela comunidade acadêmica;
- V – Participar do Conselho Departamental;
- VI – Proporcionar condições para o desenvolvimento de pesquisas científicas;
- VII – Analisar a viabilidade de projetos do Conselho Departamental, para apresentação à Congregação;
- VIII – Coordenar o núcleo de pesquisas e pós-graduação, visando o fluxo de informações, atividades científicas e pesquisas de docentes e discentes, para divulgação da parte científica da Escola.



Art. 29 – As atribuições da Coordenadoria de Cursos e da Assessoria Técnica serão exercidas por integrantes do corpo docente eleitos entre seus pares e constituirão atividades extra-classe, nos termos do parágrafo único do art. 32.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 30 – A jornada normal de trabalho dos servidores públicos da Escola Superior de Educação Física de Jundiá é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - Não se aplica o disposto no “caput” deste artigo aos ocupantes de cargo em comissão, que permanecerão à livre disposição do Diretor de Ensino Superior.

§ 2º - A jornada de trabalho do cargo de médico, criado pela Lei 4.762, de 25 de abril de 1996, fica mantida em 24 horas semanais.

§ 3º - Fica resguardado o direito dos servidores que cumprem jornada de 30 (trinta) horas semanais, com vencimento proporcional, consoante Tabela constante do Anexo III.

Art. 31 – Os servidores ocupantes de cargos e empregos de docente ficam sujeitos às jornadas de trabalho constantes do quadro a seguir, constituídas por atividades especificamente docentes e atividades extra-classe.

JORNADA DE TRABALHO
06 horas semanais
10 horas semanais
12 horas semanais
14 horas semanais
16 horas semanais
20 horas semanais
24 horas semanais

Parágrafo único - As atividades extra-classe serão cumpridas em horário diverso daquele laborado em sala de aula e destinar-se-ão a reuniões pedagógicas, atendimentos a alunos, orientações de monografia, projetos de extensão, projetos de pesquisa aplicada, coordenadoria de cursos e assessoria técnica, na forma a ser estabelecida em Regulamento.

CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 32 – Aplicam-se aos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiá as normas relativas à progressão salarial e à promoção, constantes das Leis nºs 3.067, de 10 de junho de 1.987 e 3.088, de 04 de agosto de 1.987, com suas alterações.

Art. 33 – Fica criada a Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho, composta pelos seguintes membros:

- a) Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá;
- b) Vice-Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá;
- c) Assessor Técnico;



- d) Secretário de Ensino Superior;
- e) Representante do corpo docente.

§ 1º – O representante do corpo docente será indicado pela Congregação da Escola e terá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§ 2º – Os membros da Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho somente poderão ser destituídos destas funções por falta grave, devidamente apurada em regular procedimento administrativo.

§ 3º – Ocorrendo o afastamento de um dos membros da Comissão, o mesmo será substituído.

Art. 34 - A Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho tem por finalidade a coordenação e execução da avaliação de desempenho dos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, inclusive para fins de estágio probatório.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 35 – Os cargos públicos, bem como as funções permanentes de direção e chefia, poderão ser exercidos, eventualmente, por servidores em substituição, nos casos de impedimento legal e afastamento temporário de seus titulares.

§ 1º - A substituição dependerá de ato do Diretor de Ensino Superior da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, para atender à conveniência administrativa.

§ 2º – Excepcionalmente, na vacância de cargo público e até o seu provimento, poderão ser designados servidores para responder pelo seu expediente, aplicando-se o disposto neste Capítulo.

Art. 36 – A substituição recairá sempre em servidor que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, emprego ou função-públicos substituídos.

Art. 37 – O substituto, durante todo o tempo de substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo ou emprego público substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelos vencimentos do cargo ou emprego público de que seja ocupante.

Art. 38 – A substituição dar-se-á sempre na referência inicial do cargo substituído.

Art. 39 – Pelo tempo de substituição e proporcionalmente a ele, o substituto perceberá o vencimento ou salário e vantagens atribuídos ao cargo ou emprego em substituição, ressalvada a opção pelo vencimento ou salário e vantagens de seu cargo efetivo ou emprego permanente.

Art. 40 – A substituição não gerará direito ao substituto de incorporar, em seu vencimento ou salário, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO IX DO ENQUADRAMENTO

Art. 41 – Os atuais servidores serão enquadrados segundo a tabela salarial constante



do Anexo III, considerados o cargo ou emprego, classe e nível que guardem correspondência com o cargo ou emprego de origem.

§ 1º - Para fins de fixação do padrão de vencimento, no ato de enquadramento será considerada a referência em que se encontre o servidor no dia imediatamente anterior à publicação desta Lei.

§ 2º - Resultando padrão de vencimento inferior ao percebido pelo servidor na data do enquadramento, a diferença será apropriada como direito pessoal e paga em parcela destacada, incidindo sobre a mesma gratificações, vantagens e os reajustes gerais concedidos aos demais servidores.

Art. 42 - O enquadramento dos servidores ocupantes de cargos docentes, para os fins do artigo 32, far-se-á pela jornada admissional, acrescida de duas horas.

§ 1º - Poderá haver opção por jornada superior à resultante do "caput", desde que justificável.

§ 2º - Caberá ao Diretor de Ensino Superior a análise da conveniência e oportunidade da opção referida no parágrafo anterior.

§ 3º - Fica limitada ao dobro da jornada, estabelecida no "caput" a opção de que trata o § 1º, respeitada a carga horária máxima de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Art. 43 - Os servidores titulares de cargos de Professor Especializado e Médico serão enquadrados na referência inicial da tabela salarial constante do Anexo III.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 44 - Para o fim dos artigos 32 e 44, deverá o servidor exercer o seu direito de opção no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 45 - Aplicam-se aos funcionários da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 348, de 18 de setembro de 2.002, com as alterações constantes desta Lei.

Art. 46 - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão suportadas por verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


MIGUEL BADDAD
Prefeito Municipal

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


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 51
proc. 51.482
Ave

ANEXO I

I - QUADRO PERMANENTE:

CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO ADMINISTRATIVO

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar Administrativo	III	8
Agente Administrativo	V	2
Almoxarife	VI	1

GRUPO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviços Gerais	I	8
Artífice de Construção Civil	III	1
Motorista	III	2

GRUPO ACESSORAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Secretário de Ensino Superior	VIII	1
Agente de Laboratório	VII	1
Bibliotecário	VII	1
Médico	-	1
Professor Especializado	-	35



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 42
proc. 51.482
Ara

CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor de Ensino Superior	CC-0	1
Vice-Diretor de Ensino Superior	CC-1	1

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Chefe de setor de expediente	FC-4	1
Chefe de setor de tesouraria	FC-4	1
Chefe de setor de compras e licitações	FC-4	1
Chefe de setor de cadastro de pessoal	FC-4	1

II - QUADRO ESPECIAL

**EMPREGOS REGIDOS PELA
CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (C.L.T.)
ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

FUNÇÃO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviços Gerais	I	1
Auxiliar Administrativo	III	3
Professor Especializado	-	9



ANEXO II

DESCRIÇÃO DE CLASSE

GRUPO FUNCIONAL ADMINISTRATIVO

1 - Classe - AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NÍVEL III

2 - Descrição sumária: - executa, sob supervisão imediata, tarefas simples de apoio administrativo.

3 - Exemplos de atribuições:

- receber, conferir, registrar e controlar a entrada e saída de documentos, processos, expedientes e correspondência;
- autuar os documentos recebidos formalizando e registrando os processos;
- atender ao público interno e externo, prestando-lhe informações diversas;
- datilografar ou digitar textos corrigidos, transcrevendo originais manuscritos ou impressos;
- digitar dados para processamento eletrônico;
- preencher formulários e fichas para atender às rotinas administrativas;
- redigir expedientes sumários, tais como: cartas, ofícios e memorandos;
- participar da atualização de fichários e arquivos classificando os documentos;
- preencher e controlar requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhamento do recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos simples;
- anotar e prestar informações sobre ocorrências funcionais e frequência do pessoal;
- inscrever candidatos a cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções;
- executar trabalhos auxiliares de administração de pessoal relativos à folha de pagamento, cadastro, recolhimento, etc.;
- conservar os instrumentos de trabalho;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Ensino Fundamental completo.
- **Experiência:** 06 (seis) meses na área
- **Exigências adicionais:** Conhecimento de datilografia e informática.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

fls. 44
proc. 51.482
<i>Aus</i>

1 - Classe: - AGENTE ADMINISTRATIVO, NÍVEL V

2 - Descrição sumária: executa, com relativa autonomia, ou auxilia tarefas de apoio administrativo, de complexidade média.

3 - Exemplos de atribuições:

- redigir correspondências e minutas de atos administrativos e normativos referentes à sua área de trabalho, de acordo com sua própria iniciativa ou por solicitação de sua chefia imediata;
- levantar dados necessários à elaboração de trabalhos de sua área, traduzindo-os em pareceres simples, gráficos ou estatísticas;
- informar processos de rotina, emitindo parecer e controlando sua tramitação;
- receber, classificar, colecionar e arquivar documentos;
- preparar, registrar e processar requisições de compras, notas de despesas e outros documentos de natureza administrativa e/ou financeira;
- desenvolver tarefas auxiliares referentes à administração de pessoal, material, orçamento, contabilidade e patrimônio;
- digitar e/ou datilografar e conferir documentos redigidos e aprovados, encaminhando-os para assinatura, se for o caso;
- participar de licitações, preparando cartas convites, redigindo editais, formando processos e apurando resultados, nos casos que lhe forem determinados;
- controlar a frequência de pessoal e outras ocorrências funcionais em sua unidade de trabalho;
- elaborar relatórios mensais sobre ocorrências funcionais;
- controlar saldo de verba de sua unidade de trabalho, solicitando aditamento quando necessário;
- preparar agenda marcando reuniões e outros compromissos;
- secretariar reuniões e elaborar atas quando solicitado;
- fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
- zelar pelo equipamento de escritório;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Ensino Médio completo.
- **Experiência:** 02 (dois) anos na área ou na classe de Auxiliar Administrativo.
- **Exigências adicionais:** Noções básicas de informática e datilografia.



1 - Classe: ALMOXARIFE, NÍVEL VI

2 - Descrição sumária: organizar, controlar e executar, as tarefas relativas ao recebimento, estocagem, distribuição, registro, inventário e reposição de materiais de consumo e permanente, nos almoxarifados da municipalidade. Controlar o fluxo de consumo e o nível de estoque e elaborar o planejamento ou reposição, e a adequação das especificações dos materiais e equipamentos.

3 - Exemplos de atribuições:

- verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras;
- controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue;
- organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada;
- zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias;
- efetuar o registro de entrada e saída dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, verificando periodicamente, para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- atender as requisições internas, separando e distribuindo materiais;
- apresentar balancete mensal e balanço anual;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução - Ensino Médio completo



GRUPO FUNCIONAL OPERACIONAIS E SERVIÇOS DIVERSOS

1 - Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, NÍVEL I

2 - Descrição sumária: executa, sob supervisão direta, tarefas de limpeza em geral, coleta e entrega de documentos e jardinagem.

3 - Exemplos de atribuições:

- varrer, limpar, lavar, encerar e arrumar áreas internas e externas das dependências, móveis, utensílios e instalações;
- - coletar e entregar, interna e externamente, correspondências, encomendas e outros documentos ou materiais;
- conservar jardins, praças, parques e áreas gramadas, regando, podando e cortando grama;
- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone;
- carregar, descarregar e entregar encomendas;
- preparar e distribuir café;
- realizar pequenos reparos em instalações elétricas e hidráulicas, substituição de lâmpadas e/ou fusíveis;
- solicitar café, açúcar, material de limpeza e outros necessários ao desempenho de suas atribuições;
- conservar os instrumentos e utensílios de trabalhos;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- **Instrução:** 4ª Série do Ensino Fundamental



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 47
proc. 51482
Ome

1 - Classe: ARTÍFICE DE CONSTRUÇÃO CIVIL, NÍVEL III

2 - Descrição sumária:- auxiliar na execução das atividades de construção, instalação e conservação relacionadas com construção civil.

3 - Exemplos de atribuições:

- auxiliar na construção e reparo de edifícios e outras obras, auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos, pedras, azulejos e telhas;
- auxiliar na construção de obras de concreto armado;
- auxiliar no revestimento de paredes, pisos e tetos;
- auxiliar na montagem, reparo e conservação de sistemas de hidráulica e de esgotos sanitários;
- auxiliar na preparação de superfícies a serem pintadas, raspando-as, amassando-as e lixando-as;
- auxiliar na preparação de material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes;
- auxiliar na execução de serviços de pintura de edifícios, muros, esquadrias, grades, portões;
- auxiliar na execução de serviços de pintura de letreiros e placas;
- - auxiliar nos serviços de montagem, instalação e conservação de encanamentos e aparelhos de sistemas sanitários em geral;
- auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- **Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 48
proc. 51.482
Aue

1 - Classe: MOTORISTA, NÍVEL III

2 - Descrição sumária: dirige veículos automotores de transporte de passageiros e cargas a curta ou longa distância.

3 - Exemplos de atribuições:

- dirigir automóveis, caminhonetas, caminhões e demais veículos;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- transportar pessoas e materiais;
- zelar pela segurança de passageiros e cargas;
- entregar correspondências como: cartas, convites, tomada de preços, etc. materiais, neste Município e outros;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, etc.;
- fazer relatórios de viagem;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionamento e fechado;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução: 4ª (quarta) Série do Ensino Fundamental
- Experiência: dois anos na área
- Habilitação para dirigir: categoria "C"



GRUPO FUNCIONAL ACESSORAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR

1 - Cargo – SECRETÁRIO DE ENSINO SUPERIOR, NÍVEL VIII

2 - Descrição Sumária: Assessora e secretaria a Direção da Escola em assuntos de organização administrativa.

3 – Atribuições:

- estruturar, organizar, e coordenar cursos;
- organizar evento científico anual, de abrangência interna e externa à comunidade docente e discente;
- trabalhar junto aos Coordenadores de Departamento na elaboração de eventos oficiais de divulgação da Escola em âmbito específico e genérico;
- elaborar, junto aos Coordenadores de Departamento, jornal ou revista de divulgação científica dos trabalhos realizados pela comunidade acadêmica;
- fazer parte do Conselho Departamental;
- estimular, gerar e proporcionar o desenvolvimento de pesquisas científicas, visando o crescimento junto ao órgão de fomento à pesquisa;
- colaborar com a Diretoria na divulgação de eventos promovidos pela Escola;
- analisar a viabilidade dos projetos educacionais;
- executar outras atribuições afins.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução: nível superior



1- Classe: AGENTE DE LABORATÓRIO

2 - Descrição Sumária: Executa, em cooperação com os docentes da ESEFJ, os programas pedagógicos da grade curricular, referentes ao desenvolvimento de atividades nos laboratórios.

3 - Exemplo de atribuições:

- preparar, aplicar e analisar programas de avaliação física;
- desenvolver projetos científicos em cooperação com o corpo docente;
- preparar material didático-pedagógico para grupo interdisciplinar;
- auxiliar no preparo e aplicação de estágios supervisionados;
- preparar transparências e apostilas;
- elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- opinar, sempre que solicitado, sobre questões atinentes à grade curricular;
- promover a supervisão e manutenção dos laboratórios, em cooperação com os demais órgãos;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução: Curso Superior Completo na área de Educação Física
- Experiência mínima: 6 (seis) meses na área.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

1- Classe: AGENTE DE LABORATÓRIO

2 - Descrição Sumária: Executa, em cooperação com os docentes da ESEFJ, os programas pedagógicos da grade curricular, referentes ao desenvolvimento de atividades nos laboratórios.

3 - Exemplo de atribuições:

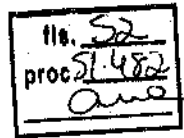
- preparar, aplicar e analisar programas de avaliação física;
- desenvolver projetos científicos em cooperação com o corpo docente;
- preparar material didático-pedagógico para grupo interdisciplinar;
- auxiliar no preparo e aplicação de estágios supervisionados;
- preparar transparências e apostilas;
- elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- opinar, sempre que solicitado, sobre questões atinentes à grade curricular;
- promover a supervisão e manutenção dos laboratórios, em cooperação com os demais órgãos;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução: Curso Superior Completo na área de Educação Física
- Experiência mínima: 6 (seis) meses na área.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



1 - Classe: BIBLIOTECÁRIO, NÍVEL VII

2 - Descrição sumária: planeja, organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia.

3- Exemplos de atribuições:

- executar os serviços de catalogação, classificação e tombamento de acervo das bibliotecas municipais;
- organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- planejar e executar atividades de aquisição de material bibliográfico, promovendo a compra, permuta e doação de documentos;
- orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- organizar e supervisionar os trabalhos de encadernamento e restauração de livros e demais documentos;
- difundir o acervo da biblioteca, organizando eventos que despertem no público interesse pela leitura;
- realizar controles para preservar o acervo da biblioteca;
- orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4- Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Curso superior completo na área de biblioteconomia.
- **Experiência:** 06 (seis) meses na área;
- **Experiência adicional:** Registro profissional na forma da legislação em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 53
proc. 51.482
que

1 - Classe: MÉDICO

2 - Descrição sumária: executa, verificadas as diretrizes pedagógicas, a coordenação dos Laboratórios da Escola Superior de Educação Física e presta assessoramento direto aos docentes da Autarquia nos assuntos relacionados ao seu mister.

3 - Exemplos de atribuições:

- coordenar as atividades de pesquisa científica desenvolvidas junto ao Laboratório de Fisiologia;
- - apresentar relatórios das atividades discentes desenvolvidas sob supervisão dos professores da ESEFJ;
- desenvolver estudos voltados ao aperfeiçoamento da grade curricular da ESEFJ;
- assessorar os órgãos pedagógicos da ESEFJ, sempre que solicitado;
- prestar os primeiros socorros aos alunos da ESEFJ em casos de urgência verificada no decorrer das atividades estudantis;
- propor a aquisição de materiais técnicos especializados para desenvolvimento das atividades de pesquisa científica;
- informar aos órgãos pedagógicos da ESEFJ o surgimento de qualquer dado científico de interesse curricular;
- exarar pareceres e laudos de sua especialidade quando solicitado;
- orientar os discentes da ESEFJ na condução de pesquisas científicas afetas à sua área profissional;
- executar outras tarefas afins.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução: Curso superior completo na área de Medicina.
- Experiência: 2 (dois) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

1 - Classe: PROFESSOR ESPECIALIZADO

2 - Descrição Sumária: Organiza e promove atividades acadêmicas e ministra aulas de disciplinas específicas.

3 - Exemplo de atribuições:

- dirigir o ensino das disciplinas de sua responsabilidade;
- lecionar a matéria constante dos programas aprovados, cumprindo-os integralmente;
- orientar e supervisionar o ensino prático e de laboratório de sua disciplina;
- elaborar e submeter à apreciação do órgão competente o programa da disciplina para o ano letivo;
- participar de reuniões, quando convocado, momento pedagógico e congregação;
- realizar e promover estudos e pesquisas a serem executados sob sua orientação e fiscalização;
- propor a adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino de sua disciplina ou do curso em geral;
- cumprir as determinações da diretoria da Escola;
- entregar pontualmente, nas datas aprezadas as notas de aproveitamento e controle de frequência de seus alunos;
- indicar anualmente, ao respectivo departamento, relação de livros e revistas que sejam de interesse da disciplina;
- tomar parte nos trabalhos e exames, com cursos e provas para as quais for designado;
- registrar no diário de classe a matéria lecionada, imediatamente após o término da aula;
- zelar pela disciplina geral do estabelecimento e principalmente pela disciplina das turmas a seu cargo;
- orientar e corrigir os trabalhos de monografia;
- realizar e promover projetos de extensão à comunidade, conforme os interesses da instituição e solicitação da direção da escola;
- criar, organizar e participar de projetos de iniciação científica;
- desenvolver projetos de pesquisa, incentivando os alunos a pesquisar;
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 55
proc. 51.482
Ana

4 - Requisitos para provimento:

- **Instrução:** curso superior de graduação correspondente a Licenciatura Plena;
- **Titulação:** conforme estipulado pelo Conselho de Educação.



CARGOS EM COMISSÃO

1 - Cargo: DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR

2 - Descrição Sumária: Dirige e superintende as atividades da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, representando-a judicial e extrajudicialmente, em atos públicos e nas relações com outros segmentos da administração pública e instituições particulares.

3 - Atribuições:

- representar a Escola em quaisquer atos públicos e nas relações com outros órgãos públicos e instituições particulares;
- encaminhar ao Conselho Estadual de Educação ao final de cada ano letivo, relatório completo das atividades da Escola, bem como os de Processo Seletivo;
- convocar e presidir as reuniões da Congregação;
- administrar, de acordo com as leis, estatutos e regulamentos, as finanças da Escola, segundo a execução orçamentária das dotações que lhe forem destinadas;
- - elaborar e submeter à apreciação do Conselho Técnico-Administrativo as propostas orçamentárias;
- apresentar à Congregação, ao final de cada ano letivo, um relatório dos trabalhos realizados e programas, bem como as propostas orçamentárias e balancetes;
- superintender os serviços administrativos da Escola;
- contratar ou dispensar os professores em caráter excepcional, ouvido o Conselho Departamental;
- nomear, dar posse e exercício aos professores concursados, nos termos da legislação vigente;
- cumprir e fazer cumprir as decisões e recomendações dos órgãos deliberativos e administrativos da Escola;
- conferir grau e assinar os diplomas e certificados expedidos pela Escola;
- aplicar as penas disciplinares previstas no Regimento Interno, bem como determinar diligência, abertura de sindicância e inquérito, nas formas usuais, aplicando ao final as penas disciplinares de sua competência;
- conceder férias e aprovar as respectivas escalas anuais;
- deferir ou indeferir os pedidos de inscrições ao Processo Seletivo ou matrículas, bem como todos os demais requerimentos apresentados à Direção da Escola;
- zelar pela manutenção da ordem e da disciplina em todas as dependências da Escola;
- resolver os casos omissos "ad referendum" da Congregação;
- assinar os termos de abertura e encerramento dos livros oficiais da Escola, bem como rubricar suas folhas;
- convocar o Conselho Técnico-Administrativo quando se fizer necessário;
- fixar datas para as inscrições ao Processo Seletivo, matrículas, provas ou qualquer outro ato escolar;
- organizar, ouvido o Conselho Departamental, e fazer executar o Processo Seletivo, observada a legislação vigente, constituindo as comissões incumbidas da elaboração, aplicação e correção das provas e classificação dos candidatos;
- fixar data da sessão solene da colação de grau e aprovar o respectivo local;
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 37
proc. 51.472
ave

4 - Requisitos para provimento:

- **Instrução:** nível superior;
- **Titulação:** compatível com a Lei de Diretrizes e Bases e Conselho de Educação.
- Integrar o corpo docente da Escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 58
proc. 51.482
Ana

1 - Cargo: VICE-DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR

2 - Descrição Sumária: Dirige e coordena as atividades da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, participando de sua administração.

3 - Atribuições:

- substituir e representar o Diretor de Ensino Superior em suas ausências;
- fiscalizar a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas e obrigações dos professores e alunos;
- assinar os diplomas e certificados expedidos pela Escola, juntamente com o Diretor de Ensino Superior;
- supervisionar o funcionamento dos órgãos de apoio, bem como prover meios para a sua implantação, manutenção e produção;
- despachar assuntos referentes a questões técnico-pedagógicas;
- sugerir, criar e implementar projetos de extensão;
- acompanhar o desenvolvimento dos cursos de graduação, extensão e pós-graduação, resolvendo junto ao Diretor de Ensino Superior as situações inadequadas ao processo ensino-aprendizagem;
- aplicar as penas disciplinares de sua competência;
- analisar a viabilidade dos projetos encaminhados pelo Conselho Departamental e apresentá-los à Congregação;
- executar outras atribuições afins.

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução: nível superior;
- Titulação: compatível com Lei de Diretrizes e Bases e Conselho de Educação.
- Integrar o corpo docente da Escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 59
proc. 51.482
Ave

A N E X O III

CARGOS EM COMISSÃO	
CC-00	5.225,00
CC-01	2.957,99
CC-02	2.373,99
CC-03	2.034,86
CC-04	1.526,12
CC-05	1.186,96
CC-06	1.034,35
CC-07	850,74
CC-08	704,98
CC-09	559,55

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
FC-01	328,47
FC-02	262,77
FC-03	197,08
FC-04	131,33

A N E X O III



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

fls. 60
 proc. 51.482
ans

TABELA SALARIAL - CORPO DOCENTE

REF.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
SALÁRIO/HORA	18,16	19,70	19,26	19,84	20,44	21,06	21,68	22,33	22,99	23,68	24,39	25,11	25,86

TABELA SALARIAL - MÉDICO

REF.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
SALÁRIO/HORA	8,69	8,84	9,11	9,39	9,67	9,96	10,25	10,56	10,88	11,21	11,55	11,89	12,24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

fls. 61
proc. 51.480
Awa

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

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	373,36	392,03	411,63	432,21	453,82	476,51	500,34	525,36	551,62	579,20	608,16	638,57	670,50
II	40	428,25	448,66	472,15	495,75	520,54	546,57	573,90	602,59	632,72	664,36	697,57	732,45	769,08
III	40	491,63	516,21	542,02	569,12	597,58	627,46	658,83	691,77	726,36	762,68	800,81	840,85	882,90
	30	368,71	387,15	406,50	426,83	448,17	470,58	494,11	518,81	544,75	571,99	600,59	630,62	662,15
IV	40	575,87	604,66	634,90	666,64	699,97	734,97	771,72	810,31	850,82	893,36	938,03	984,93	1.034,18
	30	431,88	453,47	476,15	499,96	524,95	551,20	578,76	607,70	638,08	669,99	703,49	738,66	775,59
V	40	712,71	748,35	785,76	825,05	866,30	909,62	955,10	1.002,85	1.053,00	1.105,65	1.160,93	1.218,98	1.279,92
	30	534,55	561,28	589,34	618,81	649,75	682,24	716,35	752,17	789,77	829,26	870,73	914,26	959,97
VI	40	820,36	861,38	904,45	949,67	997,15	1.047,01	1.099,36	1.154,33	1.212,05	1.272,65	1.336,28	1.403,09	1.473,25
	30	615,27	646,03	678,34	712,25	747,86	785,26	824,52	865,75	909,03	954,49	1.002,21	1.052,32	1.104,94
VII	40	1.082,40	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
	30	811,82	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
VIII	40	1.322,02	1.388,12	1.457,53	1.530,40	1.606,92	1.687,27	1.771,63	1.860,21	1.953,23	2.050,89	2.153,43	2.261,10	2.374,16
	30	891,51	1.041,09	1.093,14	1.147,80	1.205,19	1.265,45	1.328,72	1.395,15	1.464,91	1.538,16	1.615,07	1.695,82	1.780,61
A	40	1.651,94	1.701,50	1.752,54	1.805,12	1.859,27	1.915,05	1.972,50	2.031,68	2.092,63	2.155,41	2.220,07	2.286,67	2.355,27
	30	1.238,94	1.276,11	1.314,39	1.353,82	1.394,44	1.436,27	1.479,36	1.523,74	1.569,45	1.616,54	1.665,03	1.714,98	1.766,43
B	40	2.286,69	2.355,29	2.425,95	2.498,73	2.573,69	2.650,90	2.730,43	2.812,34	2.896,71	2.983,61	3.073,12	3.165,31	3.260,27
	30	1.715,01	1.766,46	1.819,45	1.874,04	1.930,26	1.988,17	2.047,81	2.109,25	2.172,52	2.237,70	2.304,83	2.373,97	2.445,19
C	40	2.896,72	2.983,62	3.073,13	3.165,32	3.260,28	3.358,09	3.458,84	3.562,60	3.669,48	3.779,56	3.892,95	4.009,74	4.130,03
	30	2.172,53	2.237,71	2.304,84	2.373,98	2.445,20	2.518,56	2.594,11	2.671,94	2.752,10	2.834,68	2.919,70	3.007,29	3.097,51



LEI N.º 6.058, DE 21 DE MAIO DE 2.003

Redenomina cargos de Operador de Guincho para Motorista II.

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 20 de maio de 2.003, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada para Motorista II a denominação do cargo e do emprego de Operador de Guincho, criados nos termos do art. 4º da Lei n.º 3.939, de 29 de maio de 1992, e da Lei n.º 3.135, de 11 de dezembro de 1987, respectivamente.

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


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

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


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos



LEI N.º 6.480, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2.004

Altera a Lei 5.983/02, que reestrutura a Escola Superior de Educação Física de Jundiaí-ESEFJ, para retificar dispositivo e reformular atribuições do cargo que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 23 de dezembro de 2.004, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 29 da Lei n.º 5.983, de 26 de dezembro de 2.002 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 - As atribuições da Coordenadoria de Cursos e da Assessoria Técnica serão exercidas por integrantes do corpo docente eleitos entre seus pares e constituindo atividades extra-classe, nos termos do parágrafo único do art. 31."

Art. 2º - O cargo de Secretário de Ensino Superior, constante do Anexo II da Lei n.º 5.983, de 26 de dezembro de 2.002 passa a vigorar com a descrição constante do Anexo 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 três dias do mês de dezembro de dois mil e quatro.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

fls. 64
proc. 51.482
Ouro

ANEXO

GRUPO FUNCIONAL ASSESSORAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR

1 – Cargo – SECRETÁRIO DE ENSINO SUPERIOR, NÍVEL, VIII

2 – Descrição Sumária: Assessora a Direção da Escola em assuntos de organização administrativa.

3 – Atribuições:

- planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria da Escola;
- assessorar na organização dos processos seletivos;
- distribuir os serviços da Secretaria e fiscalizar a sua produção;
- informar e instruir requerimentos;
- cumprir e fazer cumprir despachos e determinações da Direção;
- secretariar as reuniões da Congregação e do Conselho Departamental lavrando as respectivas atas;
- abrir e encerrar, com o Diretor de Ensino Superior, os termos nos livros destinados à inscrição ao processo seletivo, de matrículas e outros que se fizerem necessários;
- apresentar ao Diretor de Ensino Superior, os dados necessários à elaboração dos relatórios a órgãos do Ministério da Educação e ao Conselho Estadual da Educação;
- assinar, com a Direção, diplomas e certificados ou atestados escolares;
- apresentar ao Diretor de Ensino Superior, cinco dias após cada mês vencido, a relação nominal dos professores ausentes às aulas e reuniões, com as justificativas porventura oferecidas;
- apresentar ao Diretor de Ensino Superior, bimestralmente, a relação dos professores eventualmente em “déficit” com a carga horária anual e o respectivo número de aulas sujeitas a reposição;
- fiscalizar o registro de frequência dos servidores da escola;
- zelar pela disciplina no recinto da Secretaria;
- diligenciar junto aos professores no sentido de serem entregues à Secretaria, nos prazos regimentais, frequência, notas e aproveitamento, exames e outros documentos que eventualmente sejam necessários;
- colaborar com a Direção da Escola pela disciplina e ordem nas dependências da Escola;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para provimento:

Instrução: Nível Superior



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

LEI N.º 6.897, DE 12 DE SETEMBRO DE 2007

Institui o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura do Município de Jundiaí 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 11 de setembro de 2007, PROMULGA a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura do Município de Jundiaí, nos termos desta Lei, com as seguintes finalidades:

- I – estabelecer padrões e critérios de ascensão para todos os cargos e empregos públicos que compõem a estrutura organizacional;
- II – possibilitar o reconhecimento dos servidores com melhor nível de desempenho e qualificação profissional através de instrumentos de mobilidade funcional;
- III – manter a administração dos vencimentos e salários dentro dos padrões estabelecidos por lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional;
- IV – criar as bases de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma mais eficaz à melhoria do desempenho, da qualidade, da produtividade e do comprometimento com os resultados do seu trabalho.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

- I – Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a funcionário municipal, instituído no quadro de cargos respectivo, criado por Lei, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;
- II – Emprego: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a empregado municipal, contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas;
- III – Funcionário: é a pessoa legalmente investida em cargo público do Município, sob regime estatutário, seja o cargo de provimento efetivo ou em comissão;
- IV – Empregado: é a pessoa contratada sob o regime da legislação trabalhista;
- V – Servidor público: é todo funcionário e empregado do Município, independentemente de qualquer condição;
- VI – Vencimento ou salário: é a retribuição pecuniária básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público;
- VII – Remuneração: é o valor do vencimento ou do salário acrescido das vantagens a que o servidor público tem direito;
- VIII – Grau: é valor indicativo de cada posição de vencimento ou salário em que o servidor poderá estar enquadrado, dentro do grupo a que pertença, representado por letras;



(Lei nº 6.897/2007)

fls. 66
proc. 51482
Ara

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

IX – Categoria: agrupamentos de cargos da mesma natureza, que permitam a passagem de uma categoria funcional para outra dentro do grupo de atividades a que pertença;

X – Classe: agrupamentos de cargos e empregos de mesma denominação e idênticas atribuições;

XI – Carreira: possibilidade oferecida ao servidor de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através da passagem a graus ou grupos superiores, dentro da estrutura de cargos e empregos;

XII – Grupo: é o conjunto de cargos e empregos vinculados a uma mesma tabela de vencimento;

XIII – Quadro: conjunto de cargos e empregos públicos integrantes da estrutura dos órgãos do Poder Executivo;

XIV – Progressão: é a passagem do servidor público de um grau para o imediatamente superior, dentro do mesmo grupo, mediante avaliação de desempenho;

XV – Promoção:

a) Para os servidores em geral: é a derivação, a partir do grau C, para três graus acima daquele em que se encontre enquadrado, dentro do mesmo grupo, mediante a combinação de avaliação de desempenho e participação em curso de capacitação, ou

b) Para os servidores ocupantes de cargos dispostos em categorias, nos termos do inciso IX deste artigo: é a derivação, a partir do grau C, para categoria mais elevada dentro do grupo de atividades a que pertença e na forma do quadro por categorias definido no Anexo V;

XVI – Mobilidade funcional: ascensão do servidor para grau ou grupo superior, dentro da estrutura de cargos e empregos; e

XVII – Padrão de vencimento ou salário: Posição ocupada pelo servidor na tabela de vencimentos ou salários, composta pela indicação do grupo a que pertença.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS, EMPREGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA DO PLANO

Art. 3º. O Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração abrange os cargos de provimento efetivo e os empregos públicos da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS

Art. 4º. O Quadro de Cargos da Prefeitura do Município de Jundiá é o constante dos Anexos I e XIII ("cargos de provimento efetivo") e II ("cargos de provimento em comissão") integrantes desta Lei, observadas as seguintes regras:



I - os atuais cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova";

II - são criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Atual".

Parágrafo único - As atribuições e as exigências de habilitação exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo e em comissão são as estabelecidas nos Anexos XIV e XV, respectivamente, as quais poderão ser atualizadas por decreto, sempre que necessário.

Art. 5º. O quadro de cargos por atividades é o constante do Anexo IV.

Art. 6º. O quadro de cargos por categorias, referido no art. 2º, XV, "b" é o constante do Anexo V.

Art. 7º. O Quadro de Empregos da Prefeitura do Município de Jundiá passa a ser o do Anexo III, integrante desta Lei, sendo que os empregos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova".

Parágrafo único. O Quadro de Empregos instituído no "caput" deste artigo é destinado à extinção na vacância, de acordo com as disposições da Lei nº 3939, de 29 de maio de 1992.

Art. 8º. Ficam destinados à extinção na vacância os cargos discriminados no Anexo VI, cujas atribuições estão descritas no Anexo XVI.

Parágrafo único. Os cargos discriminados no Anexo VI que estiverem vagos na data da publicação desta Lei ficam imediatamente extintos.

Art. 9º. O ingresso far-se-á sempre no Grau inicial do grupo ou do subgrupo a que pertence o cargo na forma disposta no Anexo I.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 10. O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do servidor público.

Art. 11. A avaliação de desempenho constituirá um processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do servidor público e será utilizada para fins de mobilidade funcional.

§ 1º. O programa ou processo de avaliação será definido em regulamento, contemplando os seguintes fatores funcionais:

I - Assiduidade;

II - Postura profissional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- III – Relacionamento profissional;
- IV – Responsabilidade;
- V – Observância de normas e procedimentos de serviço;
- VI – Aproveitamento do trabalho;
- VII – Disponibilidade e participação na área de trabalho;
- VIII – Utilização de recursos materiais;
- IX – Conhecimento do trabalho;
- X – Qualidade do trabalho;
- XI – Rendimento do trabalho.

§ 2º. O fator assiduidade será objeto de avaliação através de pontos a serem descontados da soma dos obtidos nos demais fatores, conforme se dispuser em regulamento.

§ 3º. Todo servidor será cientificado do resultado de sua avaliação de desempenho.

§ 4º. Além dos fatores funcionais de avaliação definidos no § 1º, a regulamentação do disposto neste artigo deverá estabelecer critérios de avaliação mensuráveis de acordo com os objetivos estratégicos e programáticos da Administração, em consonância com as diretrizes contidas no artigo 24.

Art. 12. A coordenação e supervisão do processo de avaliação de desempenho competem à Secretaria de Recursos Humanos, observados o disposto nos artigos 13 a 19.

CAPÍTULO IV DA MOBILIDADE FUNCIONAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 13. A mobilidade funcional dar-se-á por progressão e promoção, observado o constante desta Lei e o que se dispuser em regulamento.

§ 1º. O processamento da mobilidade funcional ocorrerá anualmente.

§ 2º. O Poder Executivo programará a realização dos processos de progressão e promoção, priorizando a progressão, de conformidade com os recursos alocados para tais despesas fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada ano.

§ 3º. Concluído o processo de progressão deverá ser realizada a promoção.



Art. 14. Observado o disposto no § 2º do artigo anterior, os critérios de utilização dos recursos serão definidos em regulamento.

Seção II

Da Progressão

Art. 15. A progressão consiste na passagem do servidor público de um grau para o imediatamente superior, dentro do mesmo grupo, mediante avaliação de desempenho.

Art. 16. O processo de Progressão ocorrerá anualmente, no mês de janeiro.

Art. 17. São condições para a progressão:

- I – ter concluído o estágio probatório;
- II – interstício mínimo de 02 (dois) anos no grau em que se encontre o servidor;
- III – inexistência de pena disciplinar no decorrer do interstício referido no inciso II;
- IV – média igual ou superior a 07 (sete), consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho.

§ 1º. O servidor que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar terá suspensa a sua progressão até a conclusão daquele, observado o disposto no inciso III deste artigo.

§ 2º - Para efeito do cumprimento do interstício mínimo a que se refere o inciso II, não será considerado o tempo em que o servidor esteve afastado para exercício de:

- I – cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados e de outros municípios, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista; e
- II – mandato eletivo no Executivo ou no Legislativo, federal, estadual ou municipal.

Seção III

Da Promoção

Art. 18. A promoção consiste:

I – Para os servidores em geral; na passagem, a partir do grau C, para três graus acima daquele em que se encontre enquadrado, dentro do mesmo grupo, mediante a combinação de avaliação de desempenho e capacitação, além da avaliação em processo seletivo interno, se o caso;

II – Para os servidores ocupantes de cargos escalonados em categorias, nos termos do artigo 2º, IX, e na forma do Anexo V, respeitando-se o limite de vagas disponíveis:

a) na passagem, a partir do grau C, para categoria mais elevada dentro do grupo a que pertença, observado o disposto no inciso I, no que couber.

b) na passagem para grupo diverso, caso em que o enquadramento será feito, no novo grupo, três graus acima do valor igual ou imediatamente superior ao vencimento até então percebido, observado o disposto no inciso I, no que couber.

fi



Parágrafo único – Na hipótese do inciso II deste artigo, poderão ser realizados concursos para preenchimento de vagas nas categorias intermediárias e final, na impossibilidade de preenchimento através de promoção.

Art. 19. Além da observância do requisito estabelecido no artigo 18, I, para o servidor concorrer à promoção devem ser atendidas as seguintes exigências:

I – inexistência de pena disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores;

II – média igual ou superior a 07 (sete), consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho;

III – ter participado de curso de capacitação vinculado a sua área de atuação, na forma do regulamento a ser baixado; e

IV – atender aos requisitos exigidos para a categoria concorrida, na hipótese do inciso II do artigo 18;

§ 1º. O servidor que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar terá suspensão a sua promoção até a conclusão daquele, observado o disposto no inciso I deste artigo.

§ 2º - O servidor promovido deverá aguardar a derivação de três graus para fazer jus a nova promoção.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 20. É criada a Comissão Técnica de Recursos Humanos, constituída por servidores integrantes do quadro efetivo, a ser composta na forma abaixo discriminada:

I – membros permanentes:

- a) 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- b) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- f) 1 (um) representante do IPREJUN – Instituto de Previdência do Município de

Jundiaí;

- g) 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
- h) 1 (um) representante da Associação dos Funcionários Públicos do Município

de Jundiaí

H – membros não permanentes: representantes do órgão de lotação do servidor avaliado não contemplado no inciso I.

Parágrafo único – O mandato do colegiado a que se refere este artigo será de 03 (três) anos, admitida a recondução.

Art. 21. Compete à Comissão Técnica de Recursos Humanos:

I – oferecer subsídios para a regulamentação das normas relativas à mobilidade funcional, no que couber;

II – julgar os recursos dos servidores contra a avaliação de desempenho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

III – avaliar a pertinência dos cursos referidos no art. 19, inciso III;
IV – acompanhar os processos de progressão, promoção e avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A Comissão Técnica de Recursos Humanos poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às chefias e outros integrantes da área de atuação do servidor, solicitando, se necessário, a revisão das informações; a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 22. São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso II do artigo anterior:

I – o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias, contados da ciência da avaliação de desempenho pelo servidor;

II – somente o servidor pode recorrer da sua avaliação de desempenho;

III – o recurso só será provido quando a avaliação de desempenho:

a) não tiver sido realizada na forma prevista no regulamento;

b) tiver sido manifestamente injusta;

c) tiver se baseado em fatos e ocorrências comprovadamente inverídicos.

Art. 23. Compete ao Secretário Municipal de Recursos Humanos regulamentar os trabalhos da Comissão Técnica de Recursos Humanos, com aprovação do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 24. Fica criado o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Municipais de Jundiaí, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o sistema de avaliação de desempenho, definido no Título II, Capítulo III, desta Lei, obedecendo aos seguintes objetivos:

I – conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social, enquanto sujeito do processo de construção de metas institucionais e da construção do planejado;

II – promover e incentivar a integração dos servidores no processo de educação formal;

III – preparar os servidores para o desenvolvimento na carreira, capacitando-os profissionalmente para o exercício eficaz de suas tarefas individuais no contexto da função social coletiva da unidade de trabalho a que pertença, contribuindo para a superação da alienação funcional;

IV – preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade e eficiência na satisfação das necessidades coletivas.

Art. 25. Serão quatro os tipos de capacitação:

I – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento;

IV - de atualização, para reforço do conteúdo de diretrizes e normas relativas à atuação funcional.

Art. 26. As chefias de todos os níveis hierárquicos deverão participar do programa:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Parágrafo único. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e discussão;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

Art. 27. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores será desenvolvido por intermédio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, de forma direta ou através de parcerias com instituições externas, públicas ou privadas, ou com outros órgãos do Município.

Parágrafo único. É assegurada ao servidor, por iniciativa própria, a participação em cursos de capacitação, dentro da sua área de atuação, observada a conveniência e a necessidade do serviço.

Art. 28. Desde que haja interesse da Administração, os servidores ocupantes dos cargos e empregos regidos por esta Lei poderão exercer parcialmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas e palestras ou atuando como instrutores técnicos na sua área.

§ 1º. O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e não implicará em remuneração adicional, salvo na hipótese de prorrogação da jornada normal, na forma estabelecida em regulamento.

J.



(Lei nº 6.897/2007)

fls. 73
proc. 51.482
<i>Quero</i>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

§ 2º. Caberá à Administração Municipal, se o caso, a prévia capacitação pedagógica dos servidores que se dispuserem às atividades previstas no "caput" deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.

Art. 29. A critério da Administração, tendo em vista o planejamento institucional e a necessidade do serviço, poderá ser concedido ao servidor abrangido por esta Lei afastamento para participação em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, atividades diversas de capacitação, cursos de alfabetização, cursos profissionalizantes e de educação formal básica ou superior, nesta incluída a pós-graduação, desde que atendidos os requisitos contidos na regulamentação do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, previsto nesta Lei, e os constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 30. Os recursos para financiamento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverão ser contemplados anualmente na Lei que fixar as diretrizes orçamentárias, constituindo rubrica própria consignada na dotação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 31. A remuneração dos servidores públicos observará o que dispõe a legislação vigente, salvo no que contrariar o disposto nesta Lei.

Art. 32. As Tabelas de Vencimentos e Salários dos cargos e empregos são as constantes dos Anexos VII, VIII e IX, com vigência, respectivamente, em 01 de junho de 2.007, 01 de janeiro de 2.008 e 01 de janeiro de 2.009, correspondendo aos grupamentos remuneratórios básicos discriminados no Anexo I, contemplando unicamente as jornadas máximas de trabalho, a saber:

- I – jornada geral de 40 horas semanais;
- II – jornada normal dos professores – 30 horas semanais
- III – jornada dos médicos e odontólogos – 36 horas semanais

§ 1º – As tabelas correspondentes a jornadas diferenciadas de trabalho, inclusive as determinadas pela legislação federal, serão fixadas por decreto, observada a devida proporcionalidade, preservando-se eventuais direitos adquiridos.

§ 2º - Nos valores constantes das tabelas de que trata este artigo estão incorporados os correspondentes às gratificações concedidas ao pessoal da Administração Direta, referidas nas Leis no. 4677, de 27 de novembro de 1995, 4694, de 14 de dezembro de 1995, 4720, de 14 de fevereiro de 1996, 4769, de 09 de maio de 1996, 6251, de 24 de março de 2004, e 6774, de 29 de dezembro de 2006, garantida a percepção das parcelas não incorporadas até que se perfaça a integralidade da medida.

§ 3º - Na hipótese da vantagem concedida pela Lei nº 4.677, de 27 de novembro de 1.995, as parcelas a serem incorporadas incidirão sobre o vencimento-base vigente no mês de maio de 2.007, transformando-se o percentual nela previsto em expressão monetária, corrigido o montante resultante, de conformidade com os critérios utilizados para a fixação dos valores constantes das demais Tabelas integrantes desta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

§ 4º - Por força do disposto no § 2º deste artigo, eventuais diferenças a menor detectadas no vencimento básico dos servidores sujeitos a jornadas especiais, nos termos do § 1º deste artigo, serão pagas como vantagem pessoal autônoma, em código à parte, a qual não sofrerá qualquer variação futura, não sendo considerada para cálculo de qualquer vantagem, devendo ser paulatinamente extinta em razão de futuros reajustes ou revisão de vencimentos e salários ou, ainda, em decorrência de mobilidade funcional.

Art. 33. As classes têm seu vencimento ou salário determinado de acordo com o grupo ao qual estejam vinculadas, na forma disposta no Anexo I.

Art. 34. A tabela correspondente aos vencimentos dos cargos de provimento em comissão é a constante dos Anexos X, XI e XII, as quais vigorarão, respectivamente, a partir de 01 de junho de 2.007, 01 de janeiro de 2.008 e 01 de janeiro de 2.009, observado o disposto no § 2º do artigo 32.

CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 35. Os servidores do quadro permanente serão enquadrados na nova estrutura, disposta nos Anexos I e III no grupo correspondente ao novo cargo ou emprego, na seguinte conformidade e respeitada a evolução funcional alcançada na estrutura anterior:

I - No Grupo I, a partir do Grau A, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível I;

II - No Grupo I, a partir do Grau D, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível II;

III - No Grupo II, a partir do Grau A, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível III;

IV - No Grupo II, a partir do Grau D, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível IV;

V - No Grupo III, a partir do Grau A, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível V;

VI - No Grupo III, a partir do Grau D, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível VI;

VII - No Grupo IV, a partir do Grau A, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível VII;

VIII - No Grupo IV, a partir do Grau E, os ocupantes de cargos e empregos classificados no atual nível VIII;

IX - No Grupo V, a partir do Grau A, os ocupantes de cargos e empregos classificados no nível A;

X - No Grupo V, a partir do Grau G, os ocupantes de cargos e empregos classificados no nível B e Diretor de Escola;

XI - No Grupo VI, a partir do Grau A, os ocupantes de cargos e empregos de Médico I, Odontólogo I, Médico Veterinário e Médico do Trabalho;

XII - No Grupo VI, a partir do Grau D, os ocupantes de cargos e empregos de Médico II e Médico Auditor;



XIII – No Grupo VII, a partir do Grau A, os ocupantes de cargos e empregos de Professor de Educação Básica.

§ 1º. A partir do enquadramento, a posição na Tabela de Vencimentos e Salários será determinada de acordo com as novas nomenclaturas dos cargos e empregos públicos, definidas na forma do art. 4º e dos Anexos I e III.

§ 2º. Dispensar-se-á a exigência de nível de escolaridade para fins de enquadramento nos cargos dispostos no artigo 36, se o servidor não o possuir, exceto se se tratar de requisito para o exercício de profissão regulamentada, caso em que o servidor permanecerá no cargo ou emprego atual até a satisfação do requisito, a qual deverá ocorrer até dezembro de 2.010, hipótese em que ocorrerá a alteração correspondente.

Art. 36. Para fins de enquadramento e observado o disposto no § 2º do artigo anterior, os cargos e empregos a seguir relacionados deverão ser assim considerados:

I – No atual nível III, os cargos e empregos de Auxiliar de Serviços Operacionais, na função de pajem;

II – No atual nível IV, os cargos e empregos de Auxiliar Administrativo, Motorista I e Orientador de Trânsito;

III – No atual nível V, os cargos e empregos de Auxiliar de Enfermagem, na condição do artigo 35, § 2º;

IV – No atual nível VI, os cargos e empregos de Operador de Máquinas;

V – No atual nível VII, os cargos e empregos de Agente de Trânsito, Fiscal de Tráfego e Encarregado de Serviços.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. As regras de progressão adotadas por esta Lei aplicam-se a partir de 1º de janeiro de 2.008.

§ 1º. Até a data definida no “caput” são aplicáveis as regras de progressão vigentes até a data da promulgação desta Lei, dispensada a exigência de interstício mínimo no caso dos cargos e empregos de Médico e Odontólogo.

§ 2º. Não será contemplado com a progressão o servidor que tiver sido contemplado no ano de 2.007.

§ 3º. Para os processos de progressão do ano de 2.009 será considerada apenas a pontuação obtida na última avaliação de desempenho.

Art. 38. Exclusivamente no primeiro processo de promoção, a ser operado de acordo com as disposições desta Lei em 2.010, serão considerados para fins de cumprimento dos requisitos exigidos no art. 19:

I – independentemente da época em que forem concluídos:

a) para os cargos de nível superior: os cursos de pós-graduação “latu sensu” ou “stricto sensu”, voltados para a área de atuação, desde que não utilizados anteriormente;

b) para cargos e empregos de nível médio: os cursos de nível superior;

gi



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

c) para cargos e empregos de nível fundamental: os cursos de nível médio.

II - os cursos vinculados à área de atuação, desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas.

Art. 39. Os servidores que vierem a ser nomeados em virtude de aprovação em concurso com edital publicado até a data da promulgação desta Lei terão seus cargos enquadrados na Tabela de Vencimentos e Salários no grau correspondente ao vencimento indicado no edital do concurso ou, na impossibilidade, no grau imediatamente superior, de acordo com o grupo que o cargo pertença.

Art. 40. O servidor que estiver designado para substituição será enquadrado de acordo com o cargo ou emprego de origem, não se considerando para esse efeito, a condição de substituto.

Art. 41. Ao quadro do magistério aplicam-se apenas as regras de progressão definidas nesta Lei, ficando os demais direitos regulados pelo Estatuto do Magistério.

Art. 42. As regras de enquadramento previstas nos artigos 35 e 36 desta Lei aplicam-se, no que couber, aos atuais inativos e pensionistas alcançados pelo artigo 7º da Emenda Constitucional no. 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada em 31 de dezembro de 2003.

Art. 43. Ficam mantidas, para os inativos e pensionistas a cargo da Prefeitura alcançados pela Lei municipal no. 5002, de 30 de maio de 1997, as gratificações hoje percebidas com base na legislação referida no artigo 32, § 2º.

Parágrafo único. A vantagem prevista neste artigo será devida, a título de complementação dos proventos de aposentadoria e pensão percebidos do Sistema Geral de Previdência Social, nos termos da Lei referida no "caput".

Art. 44. O Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração aprovado por esta Lei poderá sofrer revisão periódica, desde que haja necessidade de alterações no quadro de pessoal, observado o conjunto das regras a ele aplicável.

Art. 45. As disposições decorrentes desta Lei não se aplicam aos valores das gratificações de que tratam a Lei nº 179, de 05 de março de 1.996, alterada pela Lei nº 400, de 24 de junho de 2.004, e a Lei nº 6.383, de 29 de junho de 2.004, ficando mantidos os atuais valores, fixados pela Lei nº 6.675, de 27 de abril de 2.006.

Parágrafo único. Lei específica disciplinará a matéria, inclusive com base em dados e informações a serem fornecidos pelos órgãos de origem.

Art. 46. O Quadro Especial instituído pelo art. 3º da Lei nº 5.308, de 05 de outubro de 1999, fica mantido, não se lhe aplicando as normas desta Lei.

Parágrafo único. Lei a ser editada pelo Executivo disciplinará as regras a serem aplicadas aos servidores integrantes do quadro mencionado no "caput".

Art. 47. A fim de evitar eventuais pagamentos em duplicidade, deverão ser considerados os reflexos desta Lei na hipótese de atendimento de decisões judiciais envolvendo atuais reivindicações de incorporação das gratificações tratadas no § 2º do art. 32 desta Lei, o mesmo se aplicando aos pleitos judiciais de evolução funcional horizontal com base na legislação vigente.

Art. 48. Somente para efeito de estipulação dos vencimentos dos cargos criados pela Lei municipal nº 4.358, de 30 de maio de 1994, serão observados os valores constantes da Tabela referente ao Grupo V, a partir do grau L.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Art. 49. Caberá a Lei de Diretrizes Orçamentárias definir as regras para a revisão anual das remunerações dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e fundações públicas municipais, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição da República, sem distinção de índices, extensivos aos proventos de inatividade e pensões previstos no artigo 7º da Emenda Constitucional no. 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 50. Em razão da nova estrutura do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão constante do Anexo II, os atuais cargos de símbolo CC-00, passam a ser identificados como CC-01.

Art. 51. Fica criado, na estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, o cargo de Superintendente, símbolo CC-01, de provimento em comissão.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes do Anexo XV.

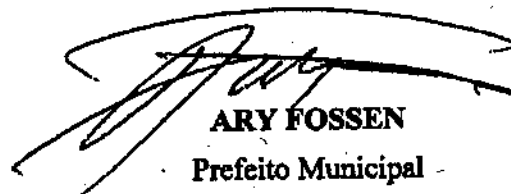
Art. 52. No prazo de 180(cento e oitenta) dias, deverá ser encaminhado ao Legislativo projeto de lei que terá por objeto as diretrizes para recomposição ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí os eventuais reflexos decorrentes da incorporação da gratificação prevista na Lei nº 4.677/95.

Art. 53. As autarquias e fundações integrantes da Administração Indireta do Município deverão proceder às alterações de seu quadro de pessoal de acordo com as normas aprovadas por esta Lei, no que couber, submetendo-as à aprovação do Sr. Chefe do Executivo para a edição dos atos competentes.

Art. 54. Será encaminhado à Câmara Municipal, projeto de lei prevendo a criação e regulamentação das carreiras de Estado.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2.007.

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrário.


ARY FOSSEN
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 sete:


AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

ANEXO VII

Vigência: 01.06.07

INCORP. NA BASE DE R\$ 70,00	GRUPO I	INCORP. NA BASE DE R\$ 70,00	GRUPO II	INCORP. NA BASE DE R\$ 70,00	GRUPO III	INCORP. NA BASE DE R\$ 70,00	GRUPO IV	INCORP. NA BASE DE R\$ 70,00	GRUPO V	INCORP. SUS (35%) * 35,00 1º Parc.	GRUPO VI MEDICOS 1 ODOT.	INCORP. NA BASE DE R\$ 70,00	GRUPO VII PROFES - SORES
532,18	A	678,59	A	952,27	A	1409,90	A	2114,94	A	3319,71	A	1393,39	A
558,79	B	712,52	B	999,88	B	1480,40	B	2220,68	B	3485,69	B	1463,06	B
586,73	C	748,15	C	1049,88	C	1554,42	C	2331,72	C	3659,98	C	1536,21	C
616,07	D	785,56	D	1102,37	D	1632,14	D	2448,30	D	3842,98	D	1613,02	D
646,87	E	824,83	E	1157,49	E	1713,74	E	2570,72	E	4035,12	E	1693,67	E
679,22	F	866,08	F	1215,36	F	1789,43	F	2699,25	F	4236,88	F	1778,36	F
713,18	G	909,38	G	1276,13	G	1889,40	G	2834,22	G	4448,72	G	1867,27	G
748,83	H	954,85	H	1339,94	H	1983,87	H	2975,93	H	4671,16	H	1960,64	H
786,28	I	1002,59	I	1406,93	I	2083,07	I	3124,72	I	4904,72	I	2058,67	I
825,59	J	1052,72	J	1477,28	J	2187,22	J	3280,96	J	5149,96	J	2161,60	J
866,87	K	1105,36	K	1551,15	K	2296,58	K	3445,01	K	5407,45	K	2269,68	K
910,21	L	1160,63	L	1628,70	L	2411,41	L	3617,26	L	5677,83	L	2363,17	L
955,72	M	1218,66	M	1710,14	M	2531,98	M	3798,12	M	5961,72	M	2502,32	M
1003,51	N	1279,59	N	1795,64	N	2658,58	N	3988,03	N	6259,90	N	2627,44	N
1053,69	O	1343,57	O	1885,43	O	2791,51	O	4187,43	O	6572,79	O	2758,81	O
1106,37	P	1410,75	P	1979,70	P	2931,08	P	4396,80	P	6901,43	P	2896,75	P
1161,68	Q	1481,29	Q	2078,68	Q	3077,84	Q	4616,64	Q	7246,50	Q	3041,59	Q
1219,77	R	1555,35	R	2182,62	R	3231,92	R	4847,47	R	7608,83	R	3193,67	R
1280,76	S	1633,12	S	2291,75	S	3383,09	S	5089,85	S	7989,27	S	3363,35	S
1344,80	T	1714,77	T	2406,34	T	3562,75	T	5344,34	T	8388,73	T	3521,02	T
1412,04	U	1800,51	U	2526,65	U	3740,89	U	5611,56	U	8808,17	U	3697,07	U
1482,64	V	1890,54	V	2652,99	V	3927,93	V	5892,13	V	9248,58	V	3881,93	V
1556,77	W	1985,06	W	2785,63	W	4124,33	W	6186,74	W	9711,01	W	4076,02	W
1634,61	X	2084,32	X	2924,92	X	4330,54	X	6496,08	X	10196,56	X	4279,82	X

ANEXO VIII

Vigência: 01.01.08		GRUPO I		GRUPO II		GRUPO III		GRUPO IV		GRUPO V		GRUPO VI		GRUPO VII	
INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO	INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO	INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO	INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO	INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO	INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO	INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO	INCORP. NA BASE DE R\$ 140,00	GRUPO
602,18	A	748,59	A	1022,27	A	1479,90	A	2184,94	A	3.704,02	A	1463,39	A		
632,29	B	786,02	B	1073,38	B	1553,90	B	2294,18	B	3.889,22	B	1536,58	B		
663,91	C	825,32	C	1127,05	C	1631,59	C	2408,89	C	4.083,68	C	1613,38	C		
697,10	D	866,59	D	1183,40	D	1713,17	D	2529,34	D	4.287,87	D	1694,05	D		
731,96	E	908,92	E	1242,57	E	1798,83	E	2655,80	E	4.502,26	E	1778,76	E		
768,55	F	955,42	F	1304,70	F	1888,77	F	2788,59	F	4.727,37	F	1867,69	F		
806,98	G	1003,19	G	1369,94	G	1983,21	G	2928,02	G	4.963,74	G	1961,08	G		
847,33	H	1053,35	H	1438,43	H	2082,37	H	3074,43	H	5.211,93	H	2059,13	H		
889,70	I	1106,01	I	1510,36	I	2186,49	I	3228,15	I	5.472,52	I	2162,09	I		
934,18	J	1161,31	J	1585,87	J	2295,81	J	3389,55	J	5.746,15	J	2270,19	J		
980,89	K	1219,38	K	1665,17	K	2410,60	K	3559,03	K	6.033,46	K	2383,70	K		
1029,94	L	1280,35	L	1748,43	L	2531,13	L	3736,98	L	6.335,13	L	2502,89	L		
1081,43	M	1344,37	M	1835,85	M	2657,69	M	3923,83	M	6.651,89	M	2628,03	M		
1135,51	N	1411,59	N	1927,64	N	2790,57	N	4120,02	N	6.984,48	N	2759,44	N		
1192,28	O	1482,16	O	2024,02	O	2930,10	O	4326,02	O	7.333,70	O	2897,41	O		
1251,89	P	1556,27	P	2125,22	P	3076,61	P	4542,33	P	7.700,39	P	3042,28	P		
1314,49	Q	1634,09	Q	2231,48	Q	3230,44	Q	4769,44	Q	8.085,41	Q	3194,39	Q		
1380,21	R	1715,79	R	2343,06	R	3391,96	R	5007,91	R	8.489,58	R	3354,11	R		
1449,22	S	1801,58	S	2460,21	S	3561,56	S	5258,31	S	8.914,16	S	3521,82	S		
1521,69	T	1891,66	T	2583,22	T	3739,63	T	5521,23	T	9.359,87	T	3697,91	T		
1597,77	U	1986,24	U	2712,38	U	3926,62	U	5797,29	U	9.827,87	U	3882,80	U		
1677,66	V	2085,55	V	2848,00	V	4122,95	V	6087,15	V	10.319,26	V	4076,94	V		
1761,54	W	2189,83	W	2990,40	W	4329,09	W	6391,51	W	10.835,22	W	4280,79	W		
1849,62	X	2299,32	X	3139,92	X	4545,55	X	6711,08	X	11.376,98	X	4494,83	X		

fls. 80
 proc 57482
 Ave

(Lei nº 6.897/2007)

ANEXO IX

Vigência: 01.01.09

INCORP. NA BASE R\$ 200,00	GRUPO I	INCORP. NA BASE R\$ 200,00	GRUPO II	INCORP. NA BASE R\$ 200,00	GRUPO III	INCORP. NA BASE R\$ 200,00	GRUPO IV	INCORP. NA BASE R\$ 200,00	GRUPO V	INCORP. NA BASE R\$ 200,00	GRUPO VI	INCORP. NA BASE R\$ 200,00	GRUPO VII
662,18	A	808,59	A	1082,27	A	1539,90	A	2244,94	A	4.033,43	A	1523,39	A
695,29	B	849,02	B	1136,38	B	1616,90	B	2357,18	B	4.235,10	B	1599,56	B
730,06	C	891,47	C	1193,20	C	1697,74	C	2475,04	C	4.446,86	C	1679,53	C
766,56	D	936,05	D	1252,86	D	1792,63	D	2598,79	D	4.669,20	D	1763,51	D
804,89	E	982,85	E	1315,50	E	1871,76	E	2728,73	E	4.902,66	E	1851,69	E
845,13	F	1031,99	F	1381,28	F	1965,35	F	2865,17	F	5.147,79	F	1944,27	F
887,39	G	1083,59	G	1450,34	G	2063,61	G	3008,43	G	5.405,18	G	2041,49	G
931,76	H	1137,77	H	1522,86	H	2166,79	H	3158,85	H	5.675,44	H	2143,56	H
978,35	I	1194,66	I	1599,00	I	2275,13	I	3318,78	I	6.959,21	I	2250,74	I
1027,26	J	1254,39	J	1678,95	J	2388,89	J	3482,63	J	6.257,17	J	2363,27	J
1078,63	K	1317,11	K	1762,90	K	2508,34	K	3656,77	K	6.570,03	K	2481,44	K
1132,56	L	1382,97	L	1851,05	L	2633,75	L	3839,60	L	6.898,53	L	2605,51	L
1189,19	M	1452,12	M	1943,60	M	2765,44	M	4031,58	M	7.243,46	M	2735,79	M
1248,64	N	1524,72	N	2040,78	N	2903,71	N	4233,16	N	7.605,63	N	2872,57	N
1311,08	O	1600,96	O	2142,82	O	3048,90	O	4444,82	O	7.985,91	O	3016,20	O
1376,63	P	1681,01	P	2249,96	P	3201,34	P	4667,06	P	8.385,21	P	3167,01	P
1445,46	Q	1765,06	Q	2362,46	Q	3361,41	Q	4900,41	Q	8.804,47	Q	3325,36	Q
1517,73	R	1853,31	R	2480,58	R	3529,48	R	5145,44	R	9.244,69	R	3491,63	R
1593,62	S	1945,98	S	2604,61	S	3705,95	S	5402,71	S	9.706,93	S	3666,21	S
1673,30	T	2043,28	T	2734,84	T	3891,25	T	5672,84	T	10.192,27	T	3849,52	T
1756,97	U	2145,44	U	2871,58	U	4085,81	U	5956,48	U	10.701,89	U	4042,00	U
1844,82	V	2252,71	V	3015,16	V	4290,11	V	6254,31	V	11.236,98	V	4244,10	V
1937,06	W	2365,35	W	3165,92	W	4504,61	W	6567,02	W	11.798,83	W	4456,31	W
2033,91	X	2483,61	X	3324,21	X	4729,84	X	6895,38	X	12.388,77	X	4679,12	X

ANEXO X – TABELA SALÁRIOS CARGOS EM COMISSÃO

Vigência a partir de 01/06/2007

Incorp.na Base R\$ 70,00	VALOR
CC-01	6.538,04
CC-02	5.133,50
CC-03	3.731,70
CC-04	1.959,19
CC-05	1.539,34
CC-06	1.350,43
CC-07	1.123,14
CC-08	942,70
CC-09	762,66

(Lei nº 6.897/2007)

fls. 81
proc. 51482
RMB

ANEXO XI – TABELA SALÁRIOS CARGOS EM COMISSÃO

Vigência a partir de 01/01/2008

incorp.na Base R\$ 140,00	VALOR
CC-01	6.608,04
CC-02	5.203,50
CC-03	3.801,70
CC-04	2.029,19
CC-05	1.609,34
CC-06	1.420,43
CC-07	1.193,14
CC-08	1.012,70
CC-09	832,66

(Lei nº 6.897/2007)

fls. 02
proc. 51.482
Ame

ANEXO XII – TABELA SALÁRIOS CARGOS EM COMISSÃO

Vigência a partir de 01/01/2009

Incorp.na Base R\$ 200,00	VALOR
CC-01	6.668,04
CC-02	5.263,50
CC-03	3.861,70
CC-04	2.089,19
CC-05	1.669,34
CC-06	1.480,43
CC-07	1.253,14
CC-08	1.072,70
CC-09	892,66

(Lei nº 6.897/2007)

fls. 83
proc. 51.482
Aut

ANEXO XIV

ÍNDICE DE DESCRIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>PÁGINA</u>
Administrador Público.....	66
Agente de Fiscalização Municipal.....	61
Agente de Suporte Administrativo Categoria I.....	32
Agente de Suporte Administrativo Categoria II.....	41
Agente de Suporte Administrativo Categoria III.....	42
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV.....	43
Agente de Trânsito.....	53
Agente de Transportes Categoria I.....	45
Agente de Transportes Categoria II.....	46
Assessor de Serviços Tributários.....	54
Agente Operacional Categoria I.....	30
Agente Operacional Categoria II.....	33
Agente Operacional Categoria III.....	36
Agente Operacional Categoria IV.....	38
Agente Operacional de Saúde Categoria I.....	31
Agente Operacional de Saúde Categoria II.....	34
Agente Operacional de Saúde Categoria III.....	37
Agente Operacional de Saúde Categoria IV.....	39
Agente Técnico de Saúde Categoria I.....	48
Agente Técnico de Saúde Categoria II.....	52
Arquiteto.....	68
Assistente Social.....	71
Assistente Técnico.....	72
Agente Fiscal Tributário.....	67
Auxiliar de Serviços Educacionais.....	35
Bibliotecário.....	73
Biologista.....	74
Diretor de Escola.....	86
Educador em Saúde Pública.....	76
Educador Esportivo.....	75
Educador Social.....	77
Enfermeiro.....	78
Engenheiro.....	69
Farmacêutico.....	90
Fisioterapeuta.....	79
Fonoaudiólogo.....	84
Guarda Municipal.....	44
Gerente de Serviços e Obras.....	55
Inspetor.....	50
Jornalista.....	56
Médico.....	92
Médico Auditor.....	93
Médico Veterinário.....	91

2

(Lei nº 6.897/2007)

LA

Monitor de Creche.....	40
Nutricionista.....	80
Odontólogo.....	94
Operador de Máquinas.....	47
Orientador Social.....	51
Procurador Jurídico.....	81
Professor I.....	87
Professor II.....	89
Psicólogo.....	82
Publicitário.....	57
Sociólogo.....	83
Subinspetor.....	49
Técnico Industrial.....	58
Terapeuta Ocupacional.....	85



Processo nº 28.556-0/2002

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 86
proc. 5.482
ave

LEI N.º 6.898, DE 12 DE SETEMBRO DE 2007

Altera a Lei 5.983/02, que reestrutura o funcionalismo da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí, para modificar a composição da Comissão Técnica da Avaliação de Desempenho e dar providencia correlata.

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 2007, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 33 da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 33 (...)

- a) Vice-Diretor de Ensino Superior;*
- b) Assessor Técnico;*
- c) Coordenador de Ensino;*
- d) Secretário de Ensino Superior;*
- e) Representante do corpo docente.*

§ 1º - O representante do corpo docente será indicado pelo Diretor, 'ad referendum' da Congregação da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí e terá mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

(...)"

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.


ARY FOSSEN
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 sete.


AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**LEI N.º 6.969, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2007**

Altera nomenclatura e símbolo e cria funções de confiança na Escola Superior de Educação Física de Jundiaí.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de novembro de 2007, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - As funções de confiança da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí, criadas nos termos do Anexo I da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, alterada pela Lei municipal nº 6.480, de 23 de dezembro de 2004 têm suas nomenclaturas alteradas de Chefe de Setor para Chefe de Seção, com elevação de seus respectivos símbolos, na forma abaixo discriminada:

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO		QUANT.
	DE	PARA	
Chefe da Seção de Cadastro de Pessoal	FC-4	FC-2	1
Chefe da Seção de Compras e Licitações	FC-4	FC-2	1
Chefe da Seção de Expediente	FC-4	FC-2	1
Chefe da Seção de Tesouraria	FC-4	FC-2	1

Art. 2º - Ficam criadas, na Escola Superior de Educação Física de Jundiaí as seguintes funções de confiança:

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe de Almoxarifado	FC-2	01
Chefe do Setor de Recepção	FC-3	01
Chefe do Setor de Serviços Gerais	FC-3	01
Chefe do Setor de Manutenção	FC-3	01

Parágrafo único - Os valores relativos às funções de confiança de que trata esta Lei, são os constantes do Anexo, que faz parte integrante desta Lei.

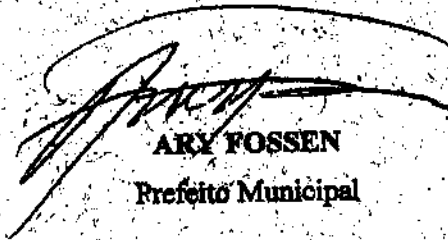
(Lei n.º 6.969/2007)

fla. 88
proc. 7.482
Ave

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão suportadas por recursos próprios do orçamento da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí, à conta da dotação 12.364.0045.2.007.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos trinta dias do mês de novembro de dois mil e sete.



AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

acc.1

(Lei nº 6.969/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 89
proc. 5148
Ave

ANEXO

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	VALOR
FC-01	396,69
FC-02	317,35
FC-03	238,01
FC-04	158,61



CONSULTORIA JURÍDICA
DESPACHO Nº 445

PROJETO DE LEI Nº 9.921

PROCESSO Nº 51.482

De autoria do PREFEITO MUNICIPAL, o presente projeto de lei regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí-ESEFJ; cria, nela os cargos públicos que especifica; e altera a Lei 5.983/02, correlata; 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. 22/23, assim como se a proposta está em consonância com o disposto no art. 169, § 1º, incisos I e II da Constituição da República, comprovando disponibilidade orçamentária e seu respectivo impacto financeiro e se conta com autorização específica no PPA 2006/2009, e nas leis de diretrizes orçamentárias e orçamentária, acrescentando, se o caso, outras informações que entender pertinente, a fim de bem orientar a tramitação do projeto.

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

Jundiaí, 19 de dezembro de 2007.

Ronaldo Salles Vieira
Ronaldo Salles Vieira
Consultor Jurídico



Proc. 51.482

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

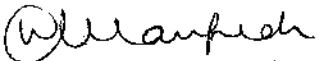
PROJETO DE LEI Nº. 9.921

Encaminhem-se os autos à Diretoria Financeira da Casa, conforme Despacho nº. 445, da Consultoria Jurídica (fls. 90).


Presidente
19/12/2007

DIRETORIA LEGISLATIVA

Cumpra-se, conforme despacho supra.


Diretoria Legislativa,
19/12/2007



**DIRETORIA FINANCEIRA
PARECER Nº 0090/2007**

Vem a esta Diretoria, atendendo ao Despacho nº 445 da Consultoria Jurídica da Casa o projeto de lei nº 9.921, de autoria do Prefeito Municipal que regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí – ESEFJ; cria os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02; e dá providências correlatas.

Busca o presente projeto autorização legislativa para adequar a estrutura de pessoal da Escola Superior de Educação Física – ESEF às disposições da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, que instituiu o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura do Município de Jundiaí.

As finalidades principais do Plano a ser implantado são basicamente, estabelecer padrões e critérios de ascensão funcional de todos os cargos e empregos públicos, possibilitar o reconhecimento e qualificação profissional dos servidores, manter a administração de vencimentos e salários dentro dos padrões e características do mercado e criar uma base de política de recursos humanos.

O Anexo I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – re-denomina e aumenta o quantitativo dos cargos atuais para a nova situação.

W



O Anexo II - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - mantém inalterados os atuais cargos em comissão.

O Anexo III - QUADRO DE EMPREGOS - re-denomina e re-classifica os atuais empregos para a nova situação.

O Anexo IV - QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADE - apresenta a distribuição dos cargos dentro de sua respectiva atividade de serviços.

O Anexo V - QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIAS - apresenta a distribuição dos cargos dentro de sua respectiva categoria.

O Anexo VI - DENOMINAÇÕES DE CARGOS - apresenta a nova situação dos cargos lotados na ESEFJ.

O Anexo VII - CARGOS A SEREM CRIADOS - apresenta os cargos a serem criados na estrutura da ESEFJ.

Os Anexos VIII, IX e XI - apresentam as remunerações dos grupos e graus para as jornadas máximas de trabalho, para vigerem respectivamente a partir de 01.06.07, 01.01.08 e 01.01.09, incorporando-se os abonos concedidos (R\$ 200,00) para os funcionários efetivos, bem como as jornadas de trabalho para Professor Especializado.

Os anexos 11, 12, 13 apresentam as remunerações dos grupos e graus para as jornadas máximas de trabalho, para vigerem



respectivamente a partir de 01.06.07, 01.01.08 e 01.01.09, incorporando-se os abonos concedidos (R\$ 200,00) para os funcionários comissionados.

Da análise dos anexos em questão encontramos as tabelas de vencimentos cuja vigência será retroativa a 01.06.07, onde observa-se que o piso salarial do servidor público municipal terá um reajuste da ordem de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos percentuais), além da incorporação de R\$ 70,00 (setenta reais), ao passo que este mesmo piso sofrerá a incorporação de mais R\$ 70,00 (setenta reais) em 01.01.08 e de mais R\$ 60,00 (sessenta reais) em 01.01.09.

Os anexos XI, XII e XIII nos apresentam as descrições de cargos a serem criados, bem como sua condições de provimento e as suas descrições.

Da análise econômico-financeira encontramos a planilha de fls. 22 – Metodologia para Estabelecimento do Resultado Primário – valores correntes e não inflacionados - cujo conteúdo nos mostra previsão de resultado primário positivo tanto para o ano de 2007 como para os próximos três exercícios, sendo que de sua leitura depreendemos que o impacto com tal implantação resultará nulo, uma vez que as despesas criadas com a implantação do presente plano já tem seus recursos alocados no orçamento de 2007 nas dotações do orçamento vigente da ESEF.

Ainda de acordo com a planilha de fls. 23 – Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes da LDO – temos que as Despesas Totais com Pessoal serão da ordem de 43,5% (quarenta e três inteiros e meio décimo percentual) para o ano de 2007. Para o presente exercício financeiro, bem



como para os três próximos, os percentuais também ficarão dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal que diz em seu art. 19:

“Art. 19 Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I – União : 50% (cinquenta por cento);**
- II – Estados: 60% (sessenta por cento);**
- III - Municípios: 60% (sessenta por cento).**

§ 1º Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo, não serão computadas as despesas:

I – de indenização por demissão de servidores ou empregados;

II – relativas a incentivos à demissão voluntária;

III – derivadas da aplicação do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição;

IV – decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração a que se refere o § 2º do art. 18;

V – com pessoal, do Distrito Federal e dos Estados do Amapá e Roraima, custeadas com recursos transferidos pela União na forma dos incisos XIII e XIV do art. 21 da Constituição e do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19;

VI – com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas por recursos provenientes:

- a) da arrecadação de contribuições dos segurados;**

W.



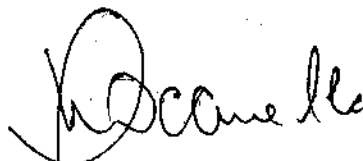
- b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição;
- c) das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, como seu superávit financeiro.

§ 2º Observado o disposto no inciso IV do § 1º, as despesas com pessoal decorrentes de sentenças judiciais serão incluídas no limite do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20." (grifo nosso)

Assim sendo, entendemos que o presente projeto atende aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal (L.F. 101/00).

Este é o nosso parecer, s. m. e.

Jundiaí, 19 de dezembro de 2007


DJAIR BOCANELLA
Diretor Financeiro

ANDREA AP A SALLES VIEIRA
Assessor de Serviços Técnicos



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 996**

PROJETO DE LEI Nº 9.921

PROCESSO Nº 51.482

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, retorna a esta Consultoria o presente projeto de lei, que *regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEFJ; cria, nela os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02; e dá providências correlatas.*

A propositura conta com 11 (onze) artigos, encontra sua justificativa às fls. 20/21; vem instruída com os Anexos de fls. 07/19; das Planilhas (demonstrativo da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes da LDO e de metodologia para estabelecimento do Resultado Primário - valores correntes e não inflacionados) de fls. 22/23, e documentos de fls. 24/89.

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 e da Constituição da República.

A Diretoria Financeira, órgão técnico que detém a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, informa através de seu Parecer nº 0090/2007, de fls. 92/96, em síntese, que: **1)** as finalidades principais do Plano a ser implantado são estabelecer padrões e critérios de ascensão funcional de todos os cargos e empregos públicos, possibilitar o reconhecimento e qualificação profissional dos servidores, manter a administração de vencimentos e salários dentro dos padrões e características do mercado e criar base de política de recursos humanos; **2)** os Anexos consubstanciam os quadros de cargos e empregos e seus provimentos e remuneração e incorporando abonos; **3)** as tabelas de vencimentos serão retroativas a 1º de junho de 2007, apontando que o piso salarial do servidor público terá um reajuste da ordem de 2,5%, além da incorporação de R\$ 70,00, havendo também incorporação do mesmo valor em 1º de janeiro de 2008 e de mais R\$ 60,00 em 1º de janeiro de 2009; **4)** os Anexos XI, XII e XIII traz a descrição de cargos a serem criados, bem como suas condições de provimento e as suas descrições; **5)** a análise econômico-financeira da planilha de fls. 22 aponta previsão de resultado primário positivo tanto para o ano de 2007 como para os próximos três exercícios, sendo que de sua leitura depreende-se que o impacto com tal implantação resultará nulo, uma vez que as despesas criadas tem recursos alocados no orçamento de 2007 nas dotações que especifica; **6)** a planilha de fls. 23 - demonstrativo da compatibilidade da programa-

8



ção dos orçamentos com os objetivos e metas constantes da LDO - aponta despesas totais da ordem de 43,5% (quarenta e três inteiros e meio décimo percentual) para o ano de 2007 e que, para o presente exercício financeiro, bem como para os três próximos, os percentuais também ficarão dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - art. 19; e conclui que **7)** o presente Projeto de Lei atende aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pelo Diretor Financeiro da Casa e por Assessor de Serviços Técnicos, pessoas eminentemente técnicas do órgão, em cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, a manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.

PARECER:

1. A proposta em exame se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, XX), e quanto à iniciativa, que é privativa Chefe do Executivo (art. 46, I, III, IV e V, c/c o art. 72, IX, XII e XIII), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.
2. A matéria é de natureza legislativa, eis que regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEFJ; cria, nela os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02; e dá providências correlatas, determinação que somente poderá ser alcançada através de lei, e nesse aspecto inexistem empecilhos incidentes sobre a pretensão. Relativamente ao mérito, pronunciar-se-á o soberano Plenário.
3. Além da Comissão de Justiça e Redação, devem ser ouvidas as Comissões de Economia, Finanças e Orçamento e de Assuntos do Trabalho.

PROJETO QUE NÃO ADMITE VOTAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA

4. 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.



5.
2º do art. 44, L.O.M.).

QUORUM: maioria absoluta (letra "a" do §

S.m.e.

Jundiaí, 19 de dezembro de 2007.

Ronaldo Salles Vieira
Ronaldo Salles Vieira
Consultor Jurídico

João Zampaulo Júnior
João Zampaulo Júnior
Consultor Jurídico



Serviço Taquigráfico -- ANAIS

Sessão 32ª SE-14ª L	Rodízio 1.71	Taquígrafo P. Da Pôs	Orador Ver. Silvana	Aparteante	Data 20.12.07
------------------------	-----------------	-------------------------	------------------------	------------	------------------

Parecer da Comissão de Justiça e Redação.

Projeto de Lei n.º 9.921/2.007, Prefeito Municipal

Relatora Vereadora Doutora Silvana Cássia Ribeiro Batista

Senhor Presidente, Senhores Vereadores.,

Projeto que regula o quadro de pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí e cria nela os cargos públicos que especifica.

Projeto mais do que justo, mais do que necessário, mais do que esperado por todos os funcionários, por todo o corpo docente da Escola Superior de Educação Física.

Eu digo que é um presente de Natal, Fernando, que está aqui nos ouvindo é um presente de Natal para a Escola de Educação Física e um presente de Natal que a gente também vai poder colaborar com esse presente dando o nosso voto favorável ao Projeto e pedindo que consulte os outros componentes da Comissão.

Senhor Presidente. Com voto favorável da relatora Vereadora Doutora Silvana eu consulto o Presidente da Comissão Vereador Adilson Rosa? Acompanha o parecer.

Ver. Tico? Acompanha o parecer.

Ver. Marcelo Gastaldo? Acompanha o parecer.

Ver. Gerson Sartori na sua ausência Vereadora Marilena Negro? Acompanha o parecer.

Aprovado o parecer.



Serviço Taquigráfico -- ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquígrafo	Orador	Apartante	Data
32ª SE-14ª L	1.73	P. Da Pós	Ver. Ana Tonelli		20.12.07

Parecer da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento

Projeto de Lei 9.921/2.007, Prefeito Municipal

Relatora Vereadora Ana Vicentina Tonelli

Senhores Vereadores, Projeto de lei que regula o quadro de pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí, cria cargos públicos e altera a Lei e dá outras providências.

Relatando pela Comissão de Economia, Finanças e Orçamento o que me cabe por primeiro é verificar se vêm instruído com o parecer da nossa Comissão Financeira e vejo que vem e assinado pelo Diretor que é o Djair Bocanella e vem acompanhado com a assinatura da Andréia que é Assessora de Serviços Técnicos, dizendo que da compensação financeira de que trata o parágrafo 9º do artigo 91 da Constituição e das demais receitas diretamente arrecadados por fundo vinculado a tal finalidade inclusive produto da alienação de bens, direitos e ativos como seu superávit financeiro e foi observado o disposto no inciso 4º do parágrafo 1º as despesas com pessoal decorrentes de sentenças judiciais serão incluídas no limite do respectivo poder ou órgão referido no artigo 20.

Então vimos que houve esse cuidado do apontamento da nossa Consultoria Financeira, portanto sou de parecer



Serviço Taquigráfico -- ANAIS

Sessão	Rodízio	Taquígrafo	Orador	Apartecante	Data
32ª SE-14ª L	1.74	P. Da Pós	Senhor Presidente		20.12.07

favorável e consulte o Senhor para que veja a opinião dos demais membros dessa Comissão.

Muito obrigada.

Senhor Presidente.

Muito obrigado Vereadora Ana Vicentina Tonelli, eu consulto o Presidente Vereador José Dias?

Vereador José Carlos Ferreira Dias

Acompanho a relatora e o meu voto é favorável Senhor Presidente.

Senhor Presidente.

Voto favorável pelo voto da relatora. Vereador José Antonio Kachan? Acompanha o parecer.

Ver. Julião? Acompanha o parecer.

Ver. Marilena Negro? Acompanha o parecer.

Aprovado o parecer.



fls. 103
proc. 5148
As

Serviço Taquigráfico -- ANAIS

Sessão	Rodizio	Taquígrafo	Orador	Apartecante	Data
32ª SE-14ª L	1.76	P. Da Pós	Ver. Enivaldo		20.12.07

Parecer da Comissão de Assuntos do Trabalho

Projeto de Lei 9.921/2.007, Prefeito Municipal

Relator Vereador Enivaldo Ramos de Freitas

Senhor Presidente, nobres pares.

Projeto de Lei nº 9.921 que regula o quadro de pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF, cria nela cargos públicos que especifica, com as funções correlatas dando suas providências.

Nós vemos que o processo todo do PL atende os ditames da Lei e este relator dá o parecer favorável pedindo o Presidente que consulte os demais membros da Comissão.

Senhor Presidente. Muito obrigado Vereador Val que relatou pela Comissão de Assuntos do Trabalho, esta Presidência consulta o plenário se há voto contrario em separado? Em não havendo Vereadora Ana Tonelli?

Vereadora Ana Vicentina Tonelli?

Acompanho o relator

Senhor Presidente.

Ver. Adilson Rosa? Acompanha o relator.

Ver. Carlão Kubitza? Acompanha o parecer.

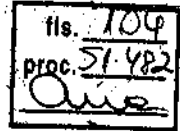
Ver. Roberto Conde Andrade? Pastor Roberto Conde Andrade?

Acompanha o parecer.

Aprovado o parecer.



Proc. 51.482



Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 9.921

Regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí-ESEFI; cria, nela, os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02, correlata; e dá providências correlatas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 20 de dezembro de 2007 o Plenário aprovou:

Art. 1º - O Quadro de Cargos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEFI é o constante dos Anexos 1 e 6 "Cargos de Provimento Efetivo" e Anexo 2 "Cargos de Provimento em Comissão", integrantes desta Lei.

§ 1º - Os atuais cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para os constantes da coluna "Situação Nova".

§ 2º - São criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual".

§ 3º - As atribuições e a habilitações exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo XIV da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007 no que couber e nos Anexos 11, 12 e 13 da presente, as quais poderão ser atualizadas por Portaria, sempre que necessário.

§ 4º - Os quadros de cargos por atividades e por categoria são os constantes dos Anexos 4 e 5, integrantes desta Lei, ficando automaticamente extintos os cargos neles não mencionados.

Art. 2º - O Quadro de Empregos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEFI é o constante do Anexo 3, integrante desta Lei, sendo que os empregos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova" e são destinados à extinção na vacância, de acordo com as disposições da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992.



(Autógrafo do PL 9.921 – fls. 2)

Art. 3º - Os vencimentos e salários dos cargos e empregos, de que trata esta Lei, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos VII, VIII e IX, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, bem como das Tabelas de Vencimento de Docentes que constituem os Anexos 8, 9 e 10, integrantes desta Lei, observada as atribuições de jornada de trabalho previstas no artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos, de provimento em comissão, integrantes da estrutura administrativa da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos X, XI e XII, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 5º - Compete à Comissão Técnica de Avaliação de desempenho, criada nos termos do artigo 33, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações da Lei nº 6.898, de 12 de setembro de 2007, o desempenho das atribuições previstas nos artigos 21 e 22, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 6º - O *caput*, do artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 31 – Os servidores ocupantes de cargos e empregos de professor especializado ficam sujeitos às jornadas de trabalho mínima de 2 (duas) horas semanais até jornada máxima de 30 horas semanais, constituídas por atividades especificamente docentes e atividades extra-classe.”

Art. 7º - O § 3º, do artigo 42, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

“§ 3º - Fica limitada ao dobro da jornada estabelecida no “caput” a opção de que trata o § 1º, respeitada a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais.”

Art. 8º - Aplica-se aos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF, no que couber, as demais disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 e suas alterações, e da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 9º - Ficam mantidas, no que não colidirem com esta Lei, as disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações das Leis nº 6.480, de 23 de dezembro de 2004 e nº 6.898, de 12 de setembro de 2007.



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

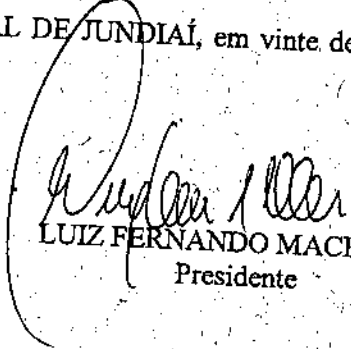
fls. 106
proc. 51.482
Ame

(Autógrafo do PL 9.921 - fls. 3)

Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta do orçamento vigente da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2007.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de dezembro de dois mil e sete (20/12/2007).


LUIZ FERNANDO MACHADO
Presidente

2



ANEXO 1

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	8	Agente Operacional Categoria I	14	I/A
		Agente Operacional Categoria II	2	I/D
Artífice de Construção Civil	1	Agente Operacional Categoria III	5	II/A
Motorista	2	Agente Operacional Categoria IV	1	II/D
		Agente de Transporte	1	II/D
Auxiliar Administrativo	8	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	3	I/D
Agente Administrativo	2	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	8	II/D
Almoxarife	1	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	4	III/A
		Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	2	III/D
Secretário de Ensino Superior	1	Administrador Público	1	V/A
Agente de Laboratório	1	Secretário de Ensino Superior	1	V/A
		Agente de Laboratório	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática I	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática II	1	V/A
		Contador	1	V/A
Bibliotecário	1	Bibliotecário	1	V/A
Professor Especializado	35	Professor Especializado	1	V/A
			35	Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31da Lei n° 5.983, de 26 de dezembro de 2002



fla. 108
proc. 51.470
Oliveira

ANEXO 2

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação atual	Símbolo Atual	Denominação nova	Símbolo	Quantidade
01	Diretor de Ensino Superior	CC - 00	Inalterado	CC - 01	01
01	Vice - Diretor de Ensino Superior	CC - 01	Inalterado	CC - 03	01



ANEXO 3

QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU II/D	Jornada de Trabalho
Auxiliar Administrativo III	3	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	3		
Professor Especializado	8	Professor Especializado	8		

2



119. 110
Proc. 57482
CWS

ANEXO 4

QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

Grupo de Atividades: SERVIÇOS OPERACIONAIS	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente De Transporte	II / D
Grupo de Atividades: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GRUPO / GRAU
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Administrador Público	V / A
Secretário do Ensino Superior	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS TÉCNICOS	GRUPO / GRAU
Agente de Laboratório	IV / A
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A
Contador	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Bibliotecário	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Professor Especializado	Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31 da Lei. nº 5.983 de 26 de dezembro de 2002



ANEXO 5

QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIA

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A



ANEXO 6

DENOMINAÇÕES DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente Operacional Categoria I	I/A.
	Agente Operacional Categoria II	I/D
Artífice de Construção Civil	Agente Operacional Categoria III	II/A
Motorista	Agente Operacional Categoria IV	II/D
	Agente de Transporte	II/D
Auxiliar Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
Agente Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II/D
Almoxarife	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/A
	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/D
	Administrador Público	V/A
Secretario de Ensino Superior	Secretario de Ensino Superior	V/A
Agente de Laboratório	Agente de Laboratório	IV/A
	Agente Técnico de Informática I	IV/A
	Agente Técnico de Informática II	V/A
	Contador	V/A
Bibliotecário	Bibliotecário	V/A
Professor Especializado	Professor Especializado	V/A
		Jornada de Trabalho (*) Anexos 8, 9 e 10

(*) Art. 31 da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002



fls. 110
Proc. 51.482
[Signature]

ANEXO 7

CARGOS A SEREM CRIADOS

QUANTIDADE	CARGOS A SEREM CRIADOS	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
2	Agente Operacional Categoria II	I/D
5	Agente Operacional Categoria III	III/A
3	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
1	Administrador Público	V/A
1	Agente Técnico de Informática I	IV/A
1	Agente Técnico de Informática II	V/A
1	Contador	V/A

[Handwritten mark]



ANEXO 8

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.06.2007

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 25,58	A
R\$ 26,35	B
R\$ 27,14	C
R\$ 27,95	D
R\$ 28,79	E
R\$ 29,65	F
R\$ 30,54	G
R\$ 31,46	H
R\$ 32,40	I
R\$ 33,37	J
R\$ 34,37	K
R\$ 35,40	L
R\$ 36,46	M
R\$ 37,55	N
R\$ 38,68	O
R\$ 39,84	P
R\$ 41,03	Q
R\$ 42,26	R
R\$ 43,52	S
R\$ 44,82	T
R\$ 46,16	U
R\$ 47,54	V
R\$ 48,96	W

P.



ANEXO 9

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2008

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 28,50	A
R\$ 29,35	B
R\$ 30,23	C
R\$ 31,14	D
R\$ 32,07	E
R\$ 33,03	F
R\$ 34,02	G
R\$ 35,04	H
R\$ 36,09	I
R\$ 37,17	J
R\$ 38,28	K
R\$ 39,43	L
R\$ 40,61	M
R\$ 41,83	N
R\$ 43,08	O
R\$ 44,37	P
R\$ 45,70	Q
R\$ 47,07	R
R\$ 48,48	S
R\$ 49,93	T
R\$ 51,43	U
R\$ 52,97	V
R\$ 54,56	W



ANEXO 10

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2009

Incorporação na Base de R\$ 60,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 31,00	A
R\$ 31,93	B
R\$ 32,89	C
R\$ 33,87	D
R\$ 34,89	E
R\$ 35,94	F
R\$ 37,02	G
R\$ 38,13	H
R\$ 39,27	I
R\$ 40,45	J
R\$ 41,66	K
R\$ 42,91	L
R\$ 44,20	M
R\$ 45,53	N
R\$ 46,90	O
R\$ 48,30	P
R\$ 49,75	Q
R\$ 51,24	R
R\$ 52,78	S
R\$ 54,36	T
R\$ 55,99	U
R\$ 57,67	V
R\$ 59,40	W

0



ANEXO 11

CONTADOR		Grupo / Grau	V/A
I	- Ensino superior completo na área de Contabilidade e respectivo registro no órgão de classe		
E	06 (seis) meses na área		
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação - Legislação e normas técnicas da área de atuação - Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação - Relações interpessoais		
D	- presta assessoramento à direção e aos setores da autarquia, executando, supervisionando e ou orientando os serviços de contabilidade pública		
A	- colaborar na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação profissional; - participar na elaboração de planos, programas e projetos, dentre os quais o orçamento anual e o plano plurianual de investimentos; - executar ou auxiliar na execução de planos, programas, projetos e atividades autárquicas referentes a sua área de formação profissional; - exercer atividades próprias de sua formação e conseqüentes com as finalidades do setor a que presta serviço; - participar, de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de planos, programas e projetos; - analisar em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem à sua melhoria; - coordenar ou participar da realização de pesquisas voltadas para planos e projetos de desenvolvimento da autarquia; - auxiliar os demais setores no desenvolvimento de suas atribuições; - participar da organização e esquematização de projetos de programação e executá-los; - executar tarefas de programação requeridas para se efetuar mudanças e testes; - orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; - conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Autarquia; - auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Autarquia; - examinar, orientar e ou executar a escrituração contábil; - executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; - efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo; - elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; - participar da elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; - elaborar outros demonstrativos que se façam necessários; - executar outras tarefas afins		
R	- Externo mediante concurso público		
PD	- Progressão		



ANEXO 12

AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA I		Grupo / Grau IV / A
I	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante completo	
E	02 (dois) anos na área	
C	<ul style="list-style-type: none">- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação- Legislação e normas técnicas da área de atuação- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação- Relações interpessoais	
D	Assiste os operadores de microcomputadores em suas tarefas	
A	<ul style="list-style-type: none">- Proceder à análise dos programas antes de sua instalação e processamento, estudando as indicações e instruções para instalação do sistema determinado;- regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;- efetuar análise dos procedimentos administrativos, visando a sua informatização;- efetuar a ligação das máquinas, acompanhando as operações em execução, para detecção de eventual falha de funcionamento e identificação de erros;- montar e desmontar equipamentos, resolvendo problemas de "hardware";- substituir equipamentos defeituosos impedindo a paralisação dos serviços;- executar manutenção preventiva dos equipamentos, tais como teclados, mouses e impressoras;- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da função;- executar outras tarefas afins	
R	Externo mediante concurso público	
PD	Progressão Promoção	

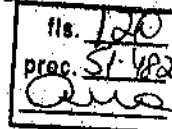


ANEXO 13

AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA II		Grupo / Grau	V / A
I	Curso superior completo na área		
E	05 (cinco) anos na área		
C	<ul style="list-style-type: none">- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação- Legislação e normas técnicas da área de atuação- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação- Relações interpessoais		
D	Assessora a Direção e setores da autarquia, coordena e participa de equipes multidisciplinares voltadas para o desenvolvimento dos serviços, orienta diretamente o Agente de Informática I e executa atividades próprias de sua área de formação profissional.		
A	<ul style="list-style-type: none">- assessorar na definição de políticas e diretrizes de informática da autarquia;- prestar assessoramento técnico-especializado na sua área de formação;- coordenar e ou participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social, de planos, programas e projetos de informática;- emitir e ou rever pareceres, laudos, perícias, arbitragens e pareceres técnicos próprios de sua formação profissional;- realizar trabalhos de auditoria;- programar e efetuar investigações e diligências relacionadas com sua área de atuação;- participar da elaboração de cadastros e de dados sobre os diferentes aspectos administrativos, físicos, econômicos e sociais da autarquia e sua clientela;- participar da elaboração e da manutenção do sistema integrado de informações da Autarquia e do Município quando necessário;- organizar, supervisionar e executar projetos de utilização e de desenvolvimento de sistemas de processamento eletrônico de dados, na área de sua formação;- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propor soluções;- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;- acompanhar a elaboração de testes de programas necessários à implantação de sistemas;- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;- manter contato permanente com os usuários dos sistemas;- participar da manutenção dos sistemas;- desenvolver e dar manutenção nos sites da autarquia;- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da função;- executar outras tarefas afins		
R	Externo mediante concurso		
PD	Progressão		



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

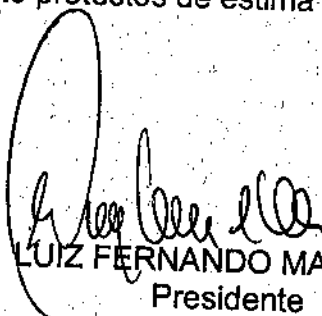


Of. PR/DL 1032/2007
proc. 51.482

Em 20 de dezembro de 2007

Exm.º Sr.
ARY FOSSEN
DD. Prefeito Municipal
JUNDIAÍ

Para conhecimento e adoção das providências julgadas cabíveis, a V. Exª. encaminho o **AUTÓGRAFO** referente ao **PROJETO DE LEI Nº. 9.921**, aprovado na Sessão Extraordinária ocorrida na presente data.
Sem mais, apresento protestos de estima e consideração.


LUIZ FERNANDO MACHADO
Presidente



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

fls. 101
proc. 51.482
Ave

PROJETO DE LEI Nº. 9.921
PROCESSO Nº. 51.482
OFÍCIO PR/DL Nº. 1032/2007

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA: 21/12/07

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR: Ailton

RECEBEDOR: Christiane

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL em: 17/01/08

Alleanpedi

Diretora Legislativa



EXPEDIENTE

fls. 122
proc. 51482
ana

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

OF. GP.L. n° 566/2007

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 02/01/08 15:59 051583

Processo n° 28.963-0/2007

Jundiá, 21 de dezembro de 2007.

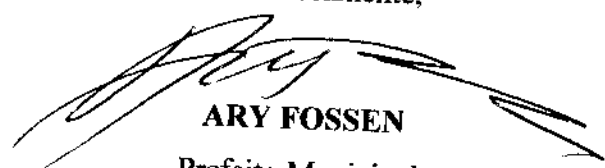
Excelentíssimo Senhor Presidente:

JUNDIAÍ - SP
PRESIDENTE
08/01/08

Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei n° 6.990, objeto do Projeto de Lei n° 9.921, promulgada nesta data, por este Executivo.

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

Atenciosamente,


ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
Vereador LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO
Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

NESTA

scc.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 123
Proc. 51482
Ave

LEI N.º 6.990, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

Regula o Quadro de Pessoal da **Escola Superior de Educação Física de Jundiaí-ESEFJ**; cria, nela, os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02, correlata; 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 20 de dezembro de 2007, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - O Quadro de Cargos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF é o constante dos Anexos 1 e 6 "Cargos de Provimento Efetivo" e Anexo 2 "Cargos de Provimento em Comissão", integrantes desta Lei.

§ 1º - Os atuais cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para os constantes da coluna "Situação Nova".

§ 2º - São criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual".

§ 3º - As atribuições e a habilitações exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo XIV da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007 no que couber e nos Anexos 11, 12 e 13 da presente, as quais poderão ser atualizadas por Portaria, sempre que necessário.

§ 4º - Os quadros de cargos por atividades e por categoria são os constantes dos Anexos 4 e 5, integrantes desta Lei, ficando automaticamente extintos os cargos neles não mencionados.

Art. 2º - O Quadro de Empregos da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF é o constante do Anexo 3, integrante desta Lei, sendo que os empregos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova" e são destinados à extinção na vacância, de acordo com as disposições da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992.



Art. 3º - Os vencimentos e salários dos cargos e empregos, de que trata esta Lei, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos VII, VIII e IX, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, bem como das Tabelas de Vencimento de Docentes que constituem os Anexos 8, 9 e 10, integrantes desta Lei, observada as atribuições de jornada de trabalho previstas no artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos, de provimento em comissão, integrantes da estrutura administrativa da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos X, XI e XII, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 5º - Compete à Comissão Técnica de Avaliação de desempenho, criada nos termos do artigo 33, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações da Lei nº 6.898, de 12 de setembro de 2007, o desempenho das atribuições previstas nos artigos 21 e 22, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 6º - O *caput*, do artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 31 – Os servidores ocupantes de cargos e empregos de professor especializado ficam sujeitos às jornadas de trabalho mínima de 2 (duas) horas semanais até jornada máxima de 30 horas semanais, constituídas por atividades especificamente docentes e atividades extra-classe.”

Art. 7º - O § 3º, do artigo 42, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

“§ 3º - Fica limitada ao dobro da jornada estabelecida no “caput” a opção de que trata o § 1º, respeitada a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais.”

Art. 8º - Aplica-se aos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí – ESEF, no que couber, as demais disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 e suas alterações, e da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 9º - Ficam mantidas, no que não colidirem com esta Lei, as disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações das Leis nº 6.480, de 23 de dezembro de 2004 e nº 6.898, de 12 de setembro de 2007.



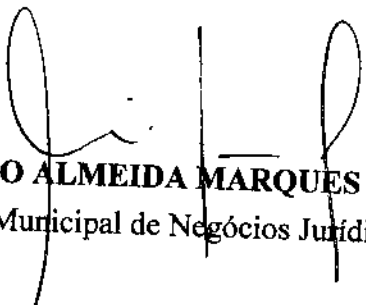
Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta do orçamento vigente da Escola Superior de Educação Física de Jundiaí - ESEF.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2007.



ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

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



AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

sec.1



ANEXO 1

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO	GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	8	Agente Operacional Categoria I	14		I/A
		Agente Operacional Categoria II	2		I/D
Artífice de Construção Civil	1	Agente Operacional Categoria III	5		III/A
Motorista	2	Agente Operacional Categoria IV	1		II/D
		Agente de Transporte	1		II/D
Auxiliar Administrativo	8	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	3		I/D
Agente Administrativo	2	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	8		II/D
Almoxarife	1	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	4		III/A
		Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	2		III/D
Secretario de Ensino Superior	1	Administrador Público	1		V/A
Agente de Laboratório	1	Secretario de Ensino Superior	1		V/A
		Agente de Laboratório	1		IV/A
		Agente Técnico de Informática I	1		IV/A
		Agente Técnico de Informática II	1		V/A
Bibliotecário	1	Contador	1		V/A
Professor Especializado	35	Bibliotecário	1		V/A
		Professor Especializado	1		V/A
			35		Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002



ANEXO 2
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação atual	Símbolo Atual	Denominação nova	Símbolo	Quantidade
01	Diretor de Ensino Superior	CC - 00	Inalterado	CC - 01	01
01	Vice - Diretor de Ensino Superior	CC - 01	Inalterado	CC - 03	01

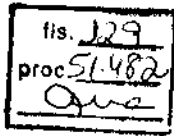


fls. 628
proc. 51482
Ame

ANEXO 3

QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU II/D	Jornada de Trabalho
Auxiliar Administrativo III	3	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	3		
Professor Especializado	8	Professor Especializado	8		



ANEXO 4

QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

Grupo de Atividades: SERVIÇOS OPERACIONAIS	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente De Transporte	II / D
Grupo de Atividades: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GRUPO / GRAU
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Administrador Público	V / A
Secretário do Ensino Superior	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS TÉCNICOS	GRUPO / GRAU
Agente de Laboratório	IV / A
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A
Contador	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Bibliotecário	V / A
Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA	GRUPO / GRAU
Professor Especializado	Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31 da Lei. nº 5.983 de 26 de dezembro de 2002

12

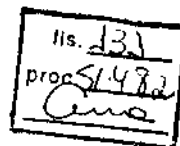


ANEXO 5

QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIA

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A



ANEXO 6
DENOMINAÇÕES DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente Operacional Categoria I	I/A
	Agente Operacional Categoria II	I/D
Artífice de Construção Civil	Agente Operacional Categoria III	III/A
Motorista	Agente Operacional Categoria IV	II/D
	Agente de Transporte	II/D
Auxiliar Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
Agente Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II/D
Almoxarife	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/A
	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/D
	Administrador Público	V/A
Secretario de Ensino Superior	Secretario de Ensino Superior	V/A
Agente de Laboratório	Agente de Laboratório	IV/A
	Agente Técnico de Informática I	IV/A
	Agente Técnico de Informática II	V/A
	Contador	V/A
Bibliotecário	Bibliotecário	V/A
Professor Especializado	Professor Especializado	V/A
	Jornada de Trabalho (*) Anexos 8, 9 e 10	

(*) Art. 31 da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002



fls. 132
proc. 51482
Amo

ANEXO 7

CARGOS A SEREM CRIADOS

QUANTIDADE	CARGOS A SEREM CRIADOS	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
2	Agente Operacional Categoria II	I/D
5	Agente Operacional Categoria III	III/A
3	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
1	Administrador Público	V/A
1	Agente Técnico de Informática I	IV/A
1	Agente Técnico de Informática II	V/A
1	Contador	V/A

9



(Lei nº 6.990/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP

fls. 133
proc. 51.482
Cone

ANEXO 8

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.06.2007

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 25,58	A
R\$ 26,35	B
R\$ 27,14	C
R\$ 27,95	D
R\$ 28,79	E
R\$ 29,65	F
R\$ 30,54	G
R\$ 31,46	H
R\$ 32,40	I
R\$ 33,37	J
R\$ 34,37	K
R\$ 35,40	L
R\$ 36,46	M
R\$ 37,55	N
R\$ 38,68	O
R\$ 39,84	P
R\$ 41,03	Q
R\$ 42,26	R
R\$ 43,52	S
R\$ 44,82	T
R\$ 46,16	U
R\$ 47,54	V
R\$ 48,96	W

12



(Lei nº 6.990/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP

fls. 134
proc. 51.482
ame

ANEXO 9

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2008

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 28,50	A
R\$ 29,35	B
R\$ 30,23	C
R\$ 31,14	D
R\$ 32,07	E
R\$ 33,03	F
R\$ 34,02	G
R\$ 35,04	H
R\$ 36,09	I
R\$ 37,17	J
R\$ 38,28	K
R\$ 39,43	L
R\$ 40,61	M
R\$ 41,83	N
R\$ 43,08	O
R\$ 44,37	P
R\$ 45,70	Q
R\$ 47,07	R
R\$ 48,48	S
R\$ 49,93	T
R\$ 51,43	U
R\$ 52,97	V
R\$ 54,56	W

12



(Lei nº 6.990/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 135
proc. 51482
Ana

ANEXO 10

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2009

Incorporação na Base de R\$ 60,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 31,00	A
R\$ 31,93	B
R\$ 32,89	C
R\$ 33,87	D
R\$ 34,89	E
R\$ 35,94	F
R\$ 37,02	G
R\$ 38,13	H
R\$ 39,27	I
R\$ 40,45	J
R\$ 41,66	K
R\$ 42,91	L
R\$ 44,20	M
R\$ 45,53	N
R\$ 46,90	O
R\$ 48,30	P
R\$ 49,75	Q
R\$ 51,24	R
R\$ 52,78	S
R\$ 54,36	T
R\$ 55,99	U
R\$ 57,67	V
R\$ 59,40	W

0



ANEXO 11

CONTADOR		Grupo / Grau	V/A
I	- Ensino superior completo na área de Contabilidade e respectivo registro no órgão de classe		
E	06 (seis) meses na área		
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação - Legislação e normas técnicas da área de atuação - Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação - Relações interpessoais		
D	- presta assessoramento à direção e aos setores da autarquia, executando, supervisionando e ou orientando os serviços de contabilidade pública		
A	- colaborar na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação profissional; - participar na elaboração de planos, programas e projetos, dentre os quais o orçamento anual e o plano plurianual de investimentos; - executar ou auxiliar na execução de planos, programas, projetos e atividades autárquicas referentes a sua área de formação profissional; - exercer atividades próprias de sua formação e conseqüentes com as finalidades do setor a que presta serviço; - participar, de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de planos, programas e projetos; - analisar em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem à sua melhoria; - coordenar ou participar da realização de pesquisas voltadas para planos e projetos de desenvolvimento da autarquia; - auxiliar os demais setores no desenvolvimento de suas atribuições; - participar da organização e esquematização de projetos de programação e executá-los; - executar tarefas de programação requeridas para se efetuar mudanças e testes; - orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; - conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Autarquia; - auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Autarquia; - examinar, orientar e ou executar a escrituração contábil; - executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; - efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo; - elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; - participar da elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; - elaborar outros demonstrativos que se façam necessários; - executar outras tarefas afins		
R	- Externo mediante concurso público		
PD	- Progressão		



ANEXO 12

AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA I		Grupo / Grau IV / A
I	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante completo	
E	02 (dois) anos na área	
C	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação - Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação - Legislação e normas técnicas da área de atuação - Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação - Relações interpessoais 	
D	Assiste os operadores de microcomputadores em suas tarefas	
A	<ul style="list-style-type: none"> - Proceder à análise dos programas antes de sua instalação e processamento, estudando as indicações e instruções para instalação do sistema determinado; - regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; - efetuar análise dos procedimentos administrativos, visando a sua informatização; - efetuar a ligação das máquinas, acompanhando as operações em execução, para detecção de eventual falha de funcionamento e identificação de erros; - montar e desmontar equipamentos, resolvendo problemas de "hardware"; - substituir equipamentos defeituosos impedindo a paralisação dos serviços; - executar manutenção preventiva dos equipamentos, tais como teclados, mouses e impressoras; - zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza; - orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da função; - executar outras tarefas afins 	
R	Externo mediante concurso público	
PD	Progressão Promoção	



ANEXO 13

AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA II		Grupo / Grau	V / A
I	Curso superior completo na área		
E	05 (cinco) anos na área		
C	<ul style="list-style-type: none">- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação- Legislação e normas técnicas da área de atuação- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação- Relações interpessoais		
D	Assessora a Direção e setores da autarquia, coordena e participa de equipes multidisciplinares voltadas para o desenvolvimento dos serviços, orienta diretamente o Agente de Informática I e executa atividades próprias de sua área de formação profissional.		
A	<ul style="list-style-type: none">- assessorar na definição de políticas e diretrizes de informática da autarquia;- prestar assessoramento técnico-especializado na sua área de formação;- coordenar e ou participar de estudos de viabilidade técnica, econômica e social, de planos, programas e projetos de informática;- emitir e ou rever pareceres, laudos, perícias, arbitragens e pareceres técnicos próprios de sua formação profissional;- realizar trabalhos de auditoria;- programar e efetuar investigações e diligências relacionadas com sua área de atuação;- participar da elaboração de cadastros e de dados sobre os diferentes aspectos administrativos, físicos, econômicos e sociais da autarquia e sua clientela;- participar da elaboração e da manutenção do sistema integrado de informações da Autarquia e do Município quando necessário;- organizar, supervisionar e executar projetos de utilização e de desenvolvimento de sistemas de processamento eletrônico de dados, na área de sua formação;- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propor soluções;- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;- acompanhar a elaboração de testes de programas necessários à implantação de sistemas;- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;- manter contato permanente com os usuários dos sistemas;- participar da manutenção dos sistemas;- desenvolver e dar manutenção nos sites da autarquia;- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da função;- executar outras tarefas afins		
R	Externo mediante concurso		
PD	Progressão		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP

 fls. 139
 proc. 51.482
 Ana

ANEXO 1

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	8	Agente Operacional Categoria I	14	I/A
		Agente Operacional Categoria II	2	I/D
Artífice de Construção Civil	1	Agente Operacional Categoria III	5	III/A
Motorista	2	Agente Operacional Categoria IV	1	II/D
		Agente de Transporte	1	II/D
Auxiliar Administrativo	8	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	3	I/D
Agente Administrativo	2	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	8	II/D
Almoxarife	1	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	4	III/A
		Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	2	III/D
Secretario de Ensino Superior	1	Administrador Público	1	V/A
Agente de Laboratório	1	Secretario de Ensino Superior	1	V/A
		Agente de Laboratório	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática I	1	IV/A
		Agente Técnico de Informática II	1	V/A
		Contador	1	V/A
Bibliotecário	1	Bibliotecário	1	V/A
Professor Especializado	35	Professor Especializado	1	V/A
			35	Jornada de Trabalho(*)

(*) Art. 31da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002



ANEXO 2
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação atual	Símbolo Atual	Denominação nova	Símbolo	Quantidade
01	Diretor de Ensino Superior	CC - 00	Inalterado	CC - 01	01
01	Vice - Diretor de Ensino Superior	CC - 01	Inalterado	CC - 03	01



fls. 141
proc. 51.482
Que

ANEXO 3

QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO NOVA	QUANTIDADE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar Administrativo III	3	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	3	II/D
Professor Especializado	8	Professor Especializado	8	Jornada de Trabalho

2



ANEXO 4

QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

Grupo de Atividades: SERVIÇOS OPERACIONAIS

GRUPO / GRAU

Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente De Transporte	II / D

Grupo de Atividades: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

GRUPO / GRAU

Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Administrador Público	V / A
Secretário do Ensino Superior	V / A

Grupo de Atividades: SERVIÇOS TÉCNICOS

GRUPO / GRAU

Agente de Laboratório	IV / A
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A
Contador	V / A

Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA

GRUPO / GRAU

Bibliotecário	V / A
---------------	-------

Grupo de Atividades: SERVIÇOS DE CULTURA

GRUPO / GRAU

Professor Especializado	Jornada de Trabalho(*)
-------------------------	------------------------

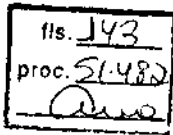
(*) Art. 31 da Lei. nº 5.983 de 26 de dezembro de 2002

12



(Lei nº 6.990/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP



ANEXO 5

QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIA

GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO

	GRUPO / GRAU
Agente Operacional Categoria I	I / A
Agente Operacional Categoria II	I / D
Agente Operacional Categoria III	II / A
Agente Operacional Categoria IV	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II / D
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III / A
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III / D
Agente Técnico de Informática I	IV / A
Agente Técnico de Informática II	V / A

ANEXO 6
DENOMINAÇÕES DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente Operacional Categoria I	I/A
	Agente Operacional Categoria II	I/D
	Agente Operacional Categoria III	III/A
Artífice de Construção Civil	Agente Operacional Categoria IV	II/D
Motorista	Agente de Transporte	II/D
	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
Auxiliar Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria II	II/D
Agente Administrativo	Agente de Suporte Administrativo Categoria III	III/A
Almoxarife	Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	III/D
	Administrador Público	V/A
Secretario de Ensino Superior	Secretario de Ensino Superior	V/A
Agente de Laboratório	Agente de Laboratório	IV/A
	Agente Técnico de Informática I	IV/A
	Agente Técnico de Informática II	V/A
	Contador	V/A
Bibliotecário	Bibliotecário	V/A
Professor Especializado	Professor Especializado	V/A
		Jornada de Trabalho (*) Anexos 8, 9 e 10

(*) Art. 31da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002



ANEXO 7
CARGOS A SEREM CRIADOS

QUANTIDADE	CARGOS A SEREM CRIADOS	GRUPO SALARIAL BÁSICO GRUPO / GRAU
2	Agente Operacional Categoria II	I/D
5	Agente Operacional Categoria III	III/A
3	Agente de Suporte Administrativo Categoria I	I/D
1	Administrador Público	V/A
1	Agente Técnico de Informática I	IV/A
1	Agente Técnico de Informática II	V/A
1	Contador	V/A



(Lei nº 6.990/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP

lis. 146
proc. 51.482
Amo

ANEXO 8

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.06.2007

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 25,58	A
R\$ 26,35	B
R\$ 27,14	C
R\$ 27,95	D
R\$ 28,79	E
R\$ 29,65	F
R\$ 30,54	G
R\$ 31,46	H
R\$ 32,40	I
R\$ 33,37	J
R\$ 34,37	K
R\$ 35,40	L
R\$ 36,46	M
R\$ 37,55	N
R\$ 38,68	O
R\$ 39,84	P
R\$ 41,03	Q
R\$ 42,26	R
R\$ 43,52	S
R\$ 44,82	T
R\$ 46,16	U
R\$ 47,54	V
R\$ 48,96	W

11



(Lei nº 6.990/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ -SP

fls. 147
proc. 51.482
Cruz

ANEXO 9

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2008

Incorporação na Base de R\$ 70,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 28,50	A
R\$ 29,35	B
R\$ 30,23	C
R\$ 31,14	D
R\$ 32,07	E
R\$ 33,03	F
R\$ 34,02	G
R\$ 35,04	H
R\$ 36,09	I
R\$ 37,17	J
R\$ 38,28	K
R\$ 39,43	L
R\$ 40,61	M
R\$ 41,83	N
R\$ 43,08	O
R\$ 44,37	P
R\$ 45,70	Q
R\$ 47,07	R
R\$ 48,48	S
R\$ 49,93	T
R\$ 51,43	U
R\$ 52,97	V
R\$ 54,56	W



(Lei nº 6.990/2007)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 148
proc. 51482
Ams

ANEXO 10

TABELAS DE VENCIMENTO DE DOCENTES

01.01.2009

Incorporação na Base de R\$ 60,00 Salário/Hora	GRAU
R\$ 31,00	A
R\$ 31,93	B
R\$ 32,89	C
R\$ 33,87	D
R\$ 34,89	E
R\$ 35,94	F
R\$ 37,02	G
R\$ 38,13	H
R\$ 39,27	I
R\$ 40,45	J
R\$ 41,66	K
R\$ 42,91	L
R\$ 44,20	M
R\$ 45,53	N
R\$ 46,90	O
R\$ 48,30	P
R\$ 49,75	Q
R\$ 51,24	R
R\$ 52,78	S
R\$ 54,36	T
R\$ 55,99	U
R\$ 57,67	V
R\$ 59,40	W

10



ANEXO 11

CONTADOR	Grupo / Grau	V/A
I	- Ensino superior completo na área de Contabilidade e respectivo registro no órgão de classe	
E	06 (seis) meses na área	
C	- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação - Legislação e normas técnicas da área de atuação - Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação - Relações interpessoais	
D	- presta assessoramento à direção e aos setores da autarquia, executando, supervisionando e ou orientando os serviços de contabilidade pública	
A	- colaborar na realização de estudos e pesquisas na sua área de formação profissional; - participar na elaboração de planos, programas e projetos, dentre os quais o orçamento anual e o plano plurianual de investimentos; - executar ou auxiliar na execução de planos, programas, projetos e atividades autárquicas referentes a sua área de formação profissional; - exercer atividades próprias de sua formação e conseqüentes com as finalidades do setor a que presta serviço; - participar, de estudos de viabilidade técnica, econômica e social de planos, programas e projetos; - analisar em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem à sua melhoria; - coordenar ou participar da realização de pesquisas voltadas para planos e projetos de desenvolvimento da autarquia; - auxiliar os demais setores no desenvolvimento de suas atribuições; - participar da organização e esquematização de projetos de programação e executá-los; - executar tarefas de programação requeridas para se efetuar mudanças e testes; - orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; - conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Autarquia; - auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Autarquia; - examinar, orientar e ou executar a escrituração contábil; - executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; - efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo; - elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; - participar da elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; - elaborar outros demonstrativos que se façam necessários; - executar outras tarefas afins	
R	- Externo mediante concurso público	
PD	- Progressão	



ANEXO 12

AGENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA I		Grupo / Grau IV / A
I	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante completo	
E	02 (dois) anos na área	
C	<ul style="list-style-type: none">- Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação- Legislação e normas técnicas da área de atuação- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação- Relações interpessoais	
D	Assiste os operadores de microcomputadores em suas tarefas	
A	<ul style="list-style-type: none">- Proceder à análise dos programas antes de sua instalação e processamento, estudando as indicações e instruções para instalação do sistema determinado;- regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;- efetuar análise dos procedimentos administrativos, visando a sua informatização;- efetuar a ligação das máquinas, acompanhando as operações em execução, para detecção de eventual falha de funcionamento e identificação de erros;- montar e desmontar equipamentos, resolvendo problemas de "hardware";- substituir equipamentos defeituosos impedindo a paralisação dos serviços;- executar manutenção preventiva dos equipamentos, tais como teclados, mouses e impressoras;- zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da função;- executar outras tarefas afins	
R	Externo mediante concurso público	
PD	Progressão Promoção	



IOM DE 22/12/2007

LEI N.º 6.990, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007

Regula o Quadro de Pessoal da Escola Superior de Educação Física de Jundiá-ESEFJ; cria, nela, os cargos públicos que especifica; altera a Lei 5.983/02, correlata; 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 20 de dezembro de 2007, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - O Quadro de Cargos da Escola Superior de Educação Física de Jundiá - ESEF é o constante dos Anexos 1 e 6 "Cargos de Provimento Efetivo" e Anexo 2 "Cargos de Provimento em Comissão", integrantes desta Lei.

§ 1º - Os atuais cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para os constantes da coluna "Situação Nova".

§ 2º - São criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual".

§ 3º - As atribuições e a habilitações exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo XIV da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007 no que couber e nos Anexos 11, 12 e 13 da presente, as quais poderão ser atualizadas por Portaria, sempre que necessário.

§ 4º - Os quadros de cargos por atividades e por categoria são os constantes dos Anexos 4 e 5, integrantes desta Lei, ficando automaticamente extintos os cargos neles não mencionados.

Art. 2º - O Quadro de Empregos da Escola Superior de Educação Física de Jundiá - ESEF é o constante do Anexo 3, integrante desta Lei, sendo que os empregos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova" e são destinados à extinção na vacância, de acordo com as disposições da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992.

Art. 3º - Os vencimentos e salários dos cargos e empregos, de que trata esta Lei, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos VII, VIII e IX, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, bem como das Tabelas de Vencimento de Docentes que constituem os Anexos 8, 9 e 10, integrantes desta Lei, observada as atribuições de jornada de trabalho previstas no artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos, de provimento em comissão, integrantes da estrutura administrativa da Escola Superior de Educação Física de Jundiá - ESEF, são os constantes das tabelas que constituem os Anexos X, XI e XII, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 5º - Compete à Comissão Técnica de Avaliação de desempenho, criada nos termos do artigo 33, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações da Lei nº 6.898, de 12 de setembro de 2007, o desempenho das atribuições previstas nos artigos 21 e 22, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 6º - O *caput*, do artigo 31, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 31 - Os servidores ocupantes de cargos e empregos de professor especializado ficam sujeitos às jornadas de trabalho mínima de 2 (duas) horas semanais até jornada máxima de 30 horas semanais, constituídas por atividades especificamente docentes e atividades extra-classe."

Art. 7º - O § 3º, do artigo 42, da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 passa a vigor com a seguinte redação:

"§ 3º - Fica limitada ao dobro da jornada estabelecida no "caput" a opção de que trata o § 1º, respeitada a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais."

Art. 8º - Aplica-se aos servidores da Escola Superior de Educação Física de Jundiá - ESEF, no que couber, as demais disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002 e suas alterações, e da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Art. 9º - Ficam mantidas, no que não colidirem com esta Lei, as disposições da Lei nº 5.983, de 26 de dezembro de 2002, com as alterações das Leis nº 6.480, de 23 de dezembro de 2004 e nº 6.898, de 12 de setembro de 2007.

Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta do orçamento vigente da Escola Superior de Educação Física de Jundiá - ESEF.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2007.

ARY FOSSEN
Prefeito Municipal