



**Câmara Municipal de Jundiaí**  
São Paulo

LEI Nº. 8.425 , de 21 / 05 / 2015

Processo: 72.485

**PROJETO DE LEI Nº. 11.769**

Autoria: **PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI)**

Ementa: Altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

Arquive-se

*Willanpedi*  
Diretoria Legislativa  
25/05/2015



**PROJETO DE LEI Nº. 11.769**

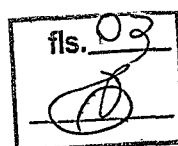
<b>Diretoria Legislativa</b>  À Diretoria Financeira, após a Consultoria Jurídica.  <i>Wellaufredi</i> Diretora 08/04/15	<b>Prazos:</b>	<b>Comissão</b>	<b>Relator</b>
	projetos 20 dias vetos 10 dias orçamentos 20 dias contas 15 dias aprazados 7 dias	20 dias - - - 3 dias	
Parecer CJ nº. 856		<b>QUORUM: MA</b>	

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
À CJR.  Diretora Legislativa 14/04/15	<input checked="" type="checkbox"/> avoco  Presidente 14/04/15	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <input checked="" type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> CDCIS <input type="checkbox"/> CECLAT <input type="checkbox"/> CIMU <input checked="" type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> COPUMA <input type="checkbox"/> Outras: _____  Relator 14/04/15    972
À CFO  Diretora Legislativa 22/04/15	<input type="checkbox"/> avoco <input checked="" type="checkbox"/> <i>Indio Dorley</i>  Presidente 22/04/15	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário  Relator 22/04/15    5050
À COSAP  Diretora Legislativa 28/04/15	<input checked="" type="checkbox"/> avoco  Presidente 28/04/15	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário  Relator 28/04/15    954
À _____  Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco  Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário  Relator / /
À _____  Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco  Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário  Relator / /

--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



OF. GP.L. nº 108/2015

Processo nº 28.926-3/2014

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 08/ABR/2015 11:24 072485

Jundiaí, 1º de abril de 2015.

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei que tem por objetivo promover a alteração da nomenclatura, do símbolo e das descrições dos cargos de Assessor Contábil e de Assessor de Saúde, constantes nos Anexos III e VI, da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012

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

Atenciosamente,

  
**PEDRO BIGARDI**  
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

**Vereador MARCELO ROBERTO GASTALDO**

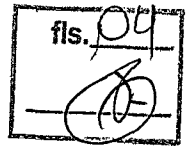
Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N e s t a

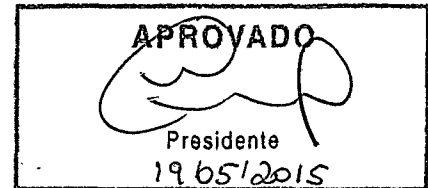
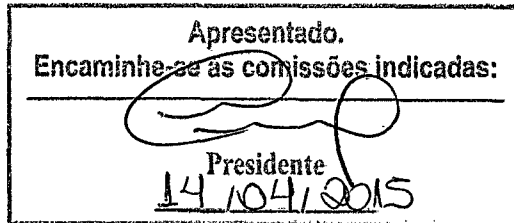
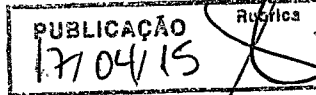
scc1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



Processo nº 28.926-3/2014



**PROJETO DE LEI Nº 11.769**

**Art. 1º** - Ficam alterados a denominação e o símbolo do cargo de Assessor Contábil e CC-04 para Assessor Contábil e Orçamentário e CC-03, respectivamente.

**Art. 2º** - Fica alterado o símbolo do cargo de Assessor de Saúde de CC-04 para CC-03.

**Art. 3º** - A descrição dos cargos de Assessor Contábil e Orçamentário e de Assessor de Saúde, constante do Anexo VI, da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, passa a vigor com a redação do Anexo I, que integra a presente Lei.

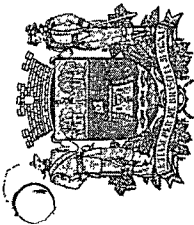
**Art. 4º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias: 51.01.12.364.0160.8511.3.1.90.11; 51.01.12.364.0160.8511.3.1.90.13.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

  
**PEDRO BIGARDI**

Prefeito Municipal

scc.1



**Prefeitura de Jundiá**  
Secretaria de Recursos Humanos

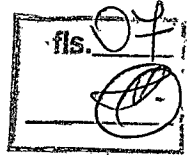
**Anexo I**

DE	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	PARA	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
ASSESSOR CONTÁBIL	CC-04	1	ASSESSOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO	CC-03	1
ASSESSOR DE SAÚDE	CC-04	1	ASSESSOR DE SAÚDE	CC-03	1

fls. 05

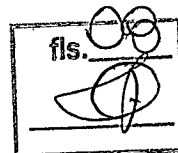


DESCRIÇÃO DE CARGO
<b>CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO</b>
<b>SÍMBOLO: CC-03</b>
<b>FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.</b>
<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Faculdade de Medicina de Jundiaí</b>
<b>FORMAÇÃO: Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC.</b>
<b>Experiência: 02 (dois) anos.</b>
<b>Conhecimentos: Administração Pública.</b>
DESCRIÇÃO SUMARIA
Assessorar a Diretoria, a Secretaria Executiva e o Departamento de Administração no controle das atividades contábeis, orçamentárias e financeiras.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorar o Departamento de Administração no desenvolvimento das atividades de contabilidade e orçamento, coordenando a preparação de balancetes mensais, balanços e prestação de contas;</li><li>• Participar da elaboração do balanço geral, do PPA e Orçamento Anual da Faculdade;</li><li>• Elaborar e assinar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis exigidos para entidades públicas;</li><li>• Orientar a administração dos ativos através de cálculos para reavaliação e depreciação do ativo permanente, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;</li><li>• Promover a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,</li><li>• Fazer ou conferir a conciliação periódica das contas em geral, analisando saldos, localizando e retificando os possíveis erros, visando assegurar a exatidão das operações;</li><li>• Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos;</li><li>• Assessorar na elaboração de demonstrativos contábeis relativos a execução orçamentária e financeira em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, visando apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;</li><li>• Analisar todos os gastos efetuados com recursos de Convênios Federais, Estaduais ou Municipais;</li><li>• Assessorar na análise da documentação apresentada pelos alunos na obtenção dos créditos educacionais concedidos com recursos do FIES (Fundo de Financiamento Estudantil) ou outro órgão conessor;</li><li>• Assessorar na análise da documentação exigida nas Licitações Públicas;</li><li>• Analisar periodicamente os gastos ocorridos na Faculdade assegurando sua adequação e controle de custos;</li><li>• Acompanhar a regularidade dos vencimentos das certidões negativas (Receita Federal, INSS, FGTS e outras solicitadas), providenciando sua correção, quando necessárias;</li><li>• Acompanhamento periódico das informações lançadas no Portal de Transparência, providenciado sua atualização, quando necessárias;</li><li>• Atender à Fiscalização do Tribunal de Contas e todas as demandas solicitadas,;</li><li>• Verificar mensalmente se todos os tributos retidos foram recolhidos corretamente;</li><li>• Verificar mensalmente se todos os encargos sociais retidos e os devidos pela Faculdade foram recolhidos corretamente;</li> <li>• Enviar no prazo legal a Declaração de Contribuições e Tributos Federais (DCTF) ou outras, que vierem a serem exigidas;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Acompanhar e organizar as legislações federais, estaduais e municipais de acordo com sua área de</li></ul>



atuação;

- Formular consultas a órgãos externos de assessoria à FMJ;
- Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.



### DESCRIÇÃO DE CARGO

**CARGO: ASSESSOR DE SAÚDE**

**SÍMBOLO: CC-03**

**FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.**

**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Faculdade de Medicina de Jundiaí**

**FORMAÇÃO: Superior na área da saúde.**

**Experiência: 02 (dois) anos.**

**Conhecimentos: Área da Saúde**

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar a coordenação do Ambulatório de Especialidades nas partes Administrativa, de enfermagem e do desenvolvimento e controle das atividades didático-assistencial.

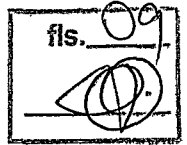
### ATRIBUIÇÕES

- Receber e instruir os alunos de acordo com a programação estabelecida pelos departamentos/disciplinas;
- Assessorar o trabalho desenvolvido referente a organização de toda atividade administrativa e de enfermagem;
- Organizar o fluxo de pacientes, encaminhando-os para atendimento às diversas clínicas;
- Controlar o preenchimento correto das fichas de atendimento e exames, para faturamento;
- Planejar Logística da ocupação das salas de atendimento para médicos e alunos;
- Elaborar escala de cirurgias realizadas no Ambulatório e a agenda de cirurgias entre o Ambulatório e o Hospital Universitário;
- Organizar o fluxo de pacientes encaminhando-os para as respectivas clínicas de atendimento, acompanhando e avaliando o atendimento e os cuidados prestados aos pacientes;
- Promover o arquivamento de documentos técnicos e administrativos, bem como a sua recuperação para consulta quando necessário;
- Comunicar quaisquer danos à área física do ambulatório ao setor competente;
- Zelar de todos os materiais, móveis e equipamentos que fazem parte do ativo permanente, conferindo e verificando seu estado de conservação, notificando ao setor competente, quando necessário
- Colaborar nos estudos e modificações administrativas no Setor de Ambulatório;
- Requisitar, receber e controlar todo o material da área, bem como manter registro e administrar seu uso de forma racional e sem desperdícios;
- Elaborar a programação e relacionar todo material a ser adquirido pela Faculdade ou pelo Serviço Municipal de Saúde para o Ambulatório, dentro dos padrões estabelecidos com a periodicidade necessária;
- Zelar pela lisura de toda a escrituração do Setor;
- Cumprir os padrões de comportamento estabelecidos;
- Emitir relatórios de atendimento estatístico mensal das consultas e procedimentos do Ambulatório;
- Supervisionar e orientar aos funcionários administrativos sobre a execução dos trabalhos do setor;
- Realizar tarefas afins, a critério da administração superior.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP**



**JUSTIFICATIVA**

**Excelentíssimo Senhor Presidente;**

**Senhores Vereadores:**

Submetemos à apreciação dos Nobres Edis o presente Projeto de Lei que tem por objetivo promover a alteração da nomenclatura, do símbolo e das descrições dos cargos de Assessor Contábil e de Assessor de Saúde, constantes nos Anexos III e VI, da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012.

Cabe salientar que o escopo da presente alteração é discriminar as reais atribuições e responsabilidades dos referidos cargos, as quais são mais extensas e complexas do que consta da redação original.

Diante do aumento das atribuições, procedeu-se à adequação remuneratória dos cargos em apreço.

A presente proposição possui adequação orçamentária, conforme demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro anexo.

Restando, pois, demonstrados os motivos determinantes do presente Projeto de Lei, permanecemos convictos quanto ao habitual apoio dos Nobres Vereadores para sua integral aprovação.

  
**PEDRO BIGARDI**  
Prefeito Municipal

scc.1





PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

DEMONSTRATIVO DE COMPATIBILIDADE COM OS LIMITES LEGAIS

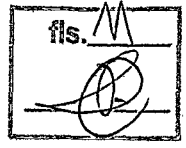
2015

	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
LRP art. 9º, Inc. I														
Receita Corrente Líquida	1.288.626.655,09		1.256.218.314,32		1.580.037.640,00		1.664.492.748,00		1.793.649.559,00		1.945.781.103,00		2.081.985.760,21	
Despesas Totais com Pessoal	461.052.223	35,78%	510.592.246	40,58%	729.278.015	46,2%	809.304.790	48,6%	875.020.339	48,8%	946.071.991	48,6%	1.012.297.030	48,6%
Limite Prudencial 85% (par. 4º, art. 2º da Lei 22 LRF)	1.085.186.838	84,30%	1.045.626.068	84,00%	1.340.759.625	85,40%	1.355.187.958	81,50%	1.358.620.224	75,80%	1.500.709.992	77,10%	1.669.688.028	80,20%
Excesso a Regularizar	349.354.566	54,00%	678.436.160	54,00%	850.278.025	54,00%	855.116.840	51,30%	918.619.115	51,30%	995.361.799	51,30%	1.069.688.028	51,30%
Despesa Lit. Inativos e Pensionistas														
Total da Despesa Líquida	30.797.465	2,39%	39.692.114	3,15%	36.300.000	2,30%	37.752.000	2,27%	39.262.080	2,18%	40.832.663	2,10%	42.465.866	2,04%
Limite Legal (§ 1º art. 2º da Lei Federal 9.717/98)	154.635.199	12,00%	150.986.258	12,00%	189.604.517	12,00%	199.799.130	12,00%	215.957.947	12,00%	233.493.732	12,00%	249.836.294	12,00%
Excesso a Regularizar														
Dívida Consolidada Líquida														
Saldo devedor	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	
Limite Legal (arts. 3º e 4º Res. nº 43 Senado)	1.546.351.986	120,00%	1.509.862.577	120,00%	1.896.045.168	120,00%	1.997.391.286	120,00%	2.159.579.471	120,00%	2.334.937.324	120,00%	2.498.382.936	120,00%
Excesso a Regularizar														
Concessões de Garantias														
Montante														
Limite Legal (art. 9º Res. nº 43 Senado)	283.497.864	22,00%	278.808.139	22,00%	347.608.281	22,00%	366.188.405	22,00%	395.922.903	22,00%	428.071.843	22,00%	458.036.872	22,00%
Excesso a Regularizar														
Operações de Crédito (exceto ARO)														
Realizadas no período	9.207.657	0,71%	2.949.207	0,23%	1.138.010	0,07%	72.324.000	4,35%	24.000.000	1,33%	11.000.000	0,57%	11.770.000	0,57%
Limite Legal (inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)	206.180.265	16,00%	201.315.010	16,00%	252.806.022	16,00%	266.318.840	16,00%	287.843.928	16,00%	311.324.976	16,00%	333.117.725	16,00%
Excesso a regularizar														
Antecipação de Rec. Orçamentárias														
Saldo devedor	90.203.866	7,00%	86.075.317	7,00%	110.602.635	7,00%	116.514.492	7,00%	125.975.469	7,00%	136.204.877	7,00%	145.739.005	7,00%
Excesso a regularizar														

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Processo Administrativo nº 28.926-3/2014, visando autorização legislativa para projeto de lei correspondente a alteração na Lei Municipal 7.831 de 03/04/2012 que trata da estrutura de cargos e empregos da FMM.

Luiz Fernando Boscolo  
 Diretor do Depto. de Planejamento e Execução Orçamentária

Pedro Reis Galindo  
 Secretário Municipal de Finanças

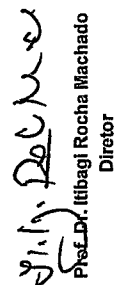


# FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

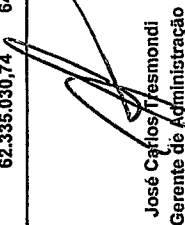
## DEMONSTRATIVO DE IMPACTO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

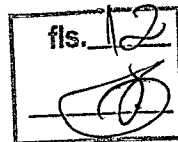
Base = Dezembro de 2014

	2014	2015	2016	2014	2015	2016
<b>RECEITA</b>						
<b>RECEITAS CORRENTES</b>						
RECEITA PATRIMONIAL	1.306.873,50	842.000,00	905.034,96			
RECEITA DE SERVIÇOS	19.605.221,38	19.990.000,00	21.533.696,88			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	711.585,21	748.000,00	806.378,16			
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	40.711.350,65	39.371.000,00	51.628.920,00			
<b>TOTAL</b>	<b>62.335.030,74</b>	<b>60.951.000,00</b>	<b>74.874.030,00</b>			
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>						
OPERAÇÕES DE CRÉDITO						
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS						
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			
<b>RESUMO</b>						
RECEITAS CORRENTES	21.623.680,09	21.580.000,00	23.245.110,00			
TRANSF CORRENTES	40.711.350,65	39.371.000,00	51.628.920,00			
RECEITAS DE CAPITAL						
SUPERAVIT FINANCEIRO		3.190.024,34	5.010.776,28			
<b>TOTAL</b>	<b>62.335.030,74</b>	<b>64.141.024,34</b>	<b>79.884.805,28</b>			
<b>DESPESAS</b>						
<b>DESPESAS CORRENTES</b>						
DESPESAS DE CUSTEIO						
FMJ						
Pessoal e Encargos	15.820.028,70	16.700.000,00	18.036.000,00			
Pessoal e Encargos (alteração proposta)	56.861,95	130.024,34	140.426,28			
Aux Alimentação	825.046,14	1.072.000,00	1.157.760,00			
OUTRAS DESPS CORRENTES	3.148.752,86	4.134.000,00	6.895.410,00			
DESPS CORRENTES - HU	39.937.000,09	39.371.000,00	51.628.920,00			
AFORTE IPREJUN	774.350,56	1.114.000,00	1.203.120,00			
RESERVA DE CONTINGÊNCIA		100.000,00	100.000,00			
<b>TOTAL</b>	<b>60.562.040,30</b>	<b>62.621.024,34</b>	<b>79.161.636,28</b>			
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>						
INVESTIMENTOS	556.446,92	1.520.000,00	723.170,00			
<b>TOTAL</b>	<b>556.446,92</b>	<b>1.520.000,00</b>	<b>723.170,00</b>			
<b>RESULTADO</b>						
RESULTADO	1.216.543,52					
<b>TOTAL</b>	<b>62.335.030,74</b>	<b>64.141.024,34</b>	<b>79.884.805,28</b>			

  
**Prof. Dr. Itibagi Rocha Machado**  
 Diretor

Jundiaí, 10 de Fevereiro de 2015.

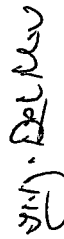
  
**José Carlos Resmondi**  
 Gerente de Administração



## FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

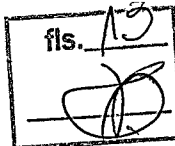
DEMONSTRATIVO DE IMPACTO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS  
Base = Janeiro de 2015

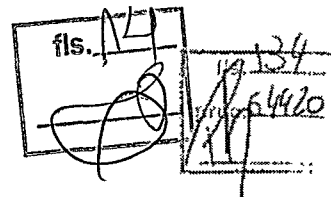
	2015	2016	2017		2015	2016	2017
<b>RECEITA</b>				<b>DESPESAS</b>			
<b>RECEITAS CORRENTES</b>				<b>DESPESAS CORRENTES</b>			
RECEITA PATRIMONIAL	842.000,00	905.034,96	966.864,36	DESPESAS DE CUSTEIO			
				FMJ			
				Pessoal e Encargos	16.700.000,00	18.036.000,00	19.478.880,00
				Pessoal e Encargos (alteração proposta)	130.024,34	140.426,28	151.660,38
				Aux Alimentação	1.072.000,00	1.157.760,00	1.250.380,80
RECEITA DE SERVIÇOS	19.990.000,00	21.533.696,88	23.004.816,00	OUTRAS DESPS CORRENTES	4.134.000,00	4.464.720,00	4.821.897,60
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	748.000,00	806.378,16	861.467,64	DESPS CORRENTES - HU	39.371.000,00	51.628.920,00	59.898.590,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	39.371.000,00	51.628.920,00	59.898.590,00	APORTE IPREJUN	1.114.000,00	1.203.120,00	1.299.369,60
				RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>60.951.000,00</b>	<b>74.874.030,00</b>	<b>84.731.740,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>62.621.024,34</b>	<b>76.730.946,28</b>	<b>87.000.776,38</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>				<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
OPERAÇÕES DE CRÉDITO				INVESTIMENTOS	1.520.000,00	723.170,00	791.290,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS							
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.520.000,00</b>	<b>723.170,00</b>	<b>791.290,00</b>
<b>RESUMO</b>							
RECEITAS CORRENTES	21.590.000,00	23.245.110,00	24.833.150,00	DESPESAS CORRENTES	62.621.024,34	76.730.946,28	87.000.776,38
TRANSF CORRENTES	39.371.000,00	51.628.920,00	59.898.590,00	DESPESAS DE CAPITAL	1.520.000,00	723.170,00	791.290,00
RECEITAS DE CAPITAL							
SUPERAVIT FINANCEIRO	3.190.024,34	2.590.086,28	3.060.328,38				
<b>TOTAL</b>	<b>64.141.024,34</b>	<b>77.454.116,28</b>	<b>87.792.068,38</b>	<b>TOTAL</b>	<b>64.141.024,34</b>	<b>77.454.116,28</b>	<b>87.792.068,38</b>

  
Prof. Dr. Itibagi Rocha Machado  
Diretor

Jundiaí, 10 de Fevereiro de 2015.

  
José Carlos Tresmondi  
Gerente de Administração





**LEI N.º 7.831, DE 03 DE ABRIL DE 2012**

Altera a estrutura dos cargos e empregos da Faculdade de Medicina de Jundiaí, para adequá-la ao Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 03 de abril de 2012, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

**Art. 1º** - O quadro de cargos de provimento efetivo da Faculdade de Medicina de Jundiaí - FMJ é o constante do Anexo I, integrante desta Lei.

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

§ 2º - As atribuições e as habilitações exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo VI, integrante desta Lei.

§ 3º - Os quadros de cargos por atividades e por categoria são respectivamente, os constantes dos Anexos IV e V, integrantes desta Lei.

§ 4º - Ficam criados os cargos constantes da coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Atual".

**Art. 2º** - O Quadro de Empregos da Faculdade de Medicina de Jundiaí - FMJ é o constante do Anexo II, 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 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 XIII ao Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí e da tabela que constitui o Anexo VIII a esta Lei para o corpo docente da Faculdade de Medicina de Jundiaí - FMJ.



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the number 160 and a signature.

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO					
QUANT	DENOMINAÇÃO ATUAL	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO NOVA	SÍMBOLO	QUANT
1	Diretor de Escola Superior	CC-1	Inalterada	CC-1	1
1	Vice-Diretor de Escola Superior	CC-3	Inalterada	CC-3	1
3	Coordenador de Curso de Graduação e Pós-Graduação	CC-3	Inalterada	CC-3	3
1	Assessor Jurídico	CC-3	Inalterada	CC-3	1
1	Assessor Administrativo e financeiro	CC-3	Inalterada	CC-3	1
1	Assessor Contábil	CC-4	Inalterada	CC-4	1
1	Assessor Psico-Pedagógico	CC-4	Inalterada	CC-4	2
1	Assessor de Informática	CC-4	Inalterada	CC-4	2
1	Assessor de Saúde	CC-4	Inalterada	CC-4	1
1	Assessor de Imprensa	CC-4	Inalterada	CC-4	1
2	Assessor de Planejamento	CC-5	Inalterada	CC-5	2
2	Assessor de Computação	CC-6	Extinto		
16	TOTAL		TOTAL		16

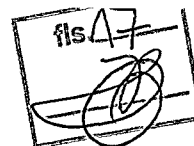


## Anexo VI

✓ AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – CATEGORIA I  
GRUPO/NÍVEL SALARIAL – AOP I/D

<b>Instrução:</b>	Ensino Fundamental
<b>Experiência:</b>	06 (seis) meses
<b>Conhecimentos:</b>	Higiene; Relações interpessoais; Rotinas inerentes à sua área de atuação; Segurança do trabalho; Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.
<b>Descrição Sumária:</b>	Executa sob supervisão, tarefas de pouca complexidade, como limpeza em geral, coleta e entrega de materiais, jardinagem, preparação e distribuição de café, e outros.
<b>Descrição Detalhada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Providenciar a limpeza geral de todas as dependências da FMJ, tais como: varrer, passar pano, encerar, passar aspirador de pó, limpar móveis, vidros, pias, geladeiras e fogões e outros equipamentos e utensílios;</li><li>• Fechar e abrir portas, janelas, portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar aparelhos elétricos, de acordo com necessidade;</li><li>• Carregar, descarregar e/ou entregar materiais e encomendas, de acordo com a necessidade;</li><li>• Lavar e passar roupas provenientes dos laboratórios, mantendo-as higienizadas;</li><li>• Preparar e servir, em horários pré-estabelecidos, chá, café, sucos, entre outros;</li><li>• Limpar, roçar e regar as plantas, flores, vasos e canteiros dos imóveis utilizados pela Faculdade;</li><li>• Executar serviços de conservação de todos imóveis utilizados pela FMJ;</li><li>• Operar instrumentos e equipamentos simples;</li><li>• Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul>
	R Externo mediante concurso público.
	PD Progressão.



165  
164420  
16

<b>Requisitos para provimento</b>	
Instrução:	Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC.
Experiência:	02 (dois) anos.
Conhecimentos:	Administração Pública.
Forma:	Cargo de livre nomeação e exoneração.
<b>Descrição Sumária:</b> Assessorar a Diretoria, a Secretaria Executiva e o Departamento Administrativo no controle das atividades contábeis, orçamentárias e financeiras.	
<b>Descrição Detalhada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorar o Departamento Administrativo no desenvolvimento das atividades de contabilidade e orçamento, coordenando a preparação de balancetes mensais, balanços e prestação de contas;</li><li>• Participar da elaboração do balanço geral, do PPA e Orçamento Anual da Faculdade;</li><li>• Elaborar e assinar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis vigentes para entidades públicas;</li><li>• Orientar a administração dos ativos através de cálculos para reavaliação e depreciação do ativo permanente, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;</li><li>• Promover a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</li><li>• Fazer ou conferir a conciliação periódica das contas em geral, analisando saldos, localizando e retificando os possíveis erros, visando assegurar a exatidão das operações;</li><li>• Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos;</li><li>• Assessorar na elaboração de demonstrativos contábeis relativos a execução orçamentária e financeira em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, visando apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Acompanhar e organizar as legislações federais, estaduais e municipais de acordo com sua área de atuação;</li><li>• Formular consultas a órgãos externos de assessoria à FMJ;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul>	



✓ ASSESSOR DE SAÚDE

<b>Requisitos para provimento</b>	
<b>Instrução:</b>	Ensino Superior na área da saúde
<b>Experiência:</b>	02 (dois) anos.
<b>Conhecimentos:</b>	Na área de saúde
<b>Forma:</b>	Cargo de livre nomeação e exoneração.
<b>Descrição Sumária:</b> Assessorar a coordenação geral do Ambulatório de Especialidades nas partes administrativa, de enfermagem e do desenvolvimento e controle das atividades didático-assistenciais.	
<b>Descrição Detalhada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Receber e instruir os alunos de acordo com a programação estabelecida pelos departamentos/disciplinas;</li><li>• Assessorar o trabalho desenvolvido referente a organização de toda atividade administrativa e de enfermagem;</li><li>• Organizar os prontuários e a marcação de consultas das diversas especialidades;</li><li>• Organizar o fluxo de pacientes, encaminhando-os para atendimento às diversas clínicas;</li><li>• Controlar o preenchimento correto das fichas de atendimento e exames, para faturamento;</li><li>• Promover o arquivamento de documentos técnicos e administrativos, bem como a sua recuperação para consulta quando necessário;</li><li>• Comunicar quaisquer danos à área física do ambulatório ao setor competente;</li><li>• Zelar de todos os materiais, móveis e equipamentos que fazem parte do ativo permanente, conferindo e verificando seu estado de conservação, notificando ao setor competente, quando necessário</li><li>• Colaborar nos estudos e modificações administrativas no Setor de Ambulatório;</li><li>• Requisitar, receber e controlar todo o material da área, bem como manter registro e administrar seu uso de forma racional e sem desperdícios;</li><li>• Elaborar a programação e relacionar todo material a ser adquirido pela Faculdade ou pelo Serviço Municipal de Saúde para o Ambulatório, dentro dos padrões estabelecidos com a periodicidade necessária;</li><li>• Zelar pela lisura de toda a escrituração do Setor;</li><li>• Cumprir os padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Emitir relatórios de atendimento estatístico mensal das consultas e procedimentos do Ambulatório;</li><li>• Supervisionar e orientar aos funcionários administrativos sobre a execução dos trabalhos do setor;</li><li>• Realizar tarefas afins, a critério da administração superior.</li></ul>	



**DIRETORIA FINANCEIRA  
PARECER Nº 0016/2015**

Vem a esta Diretoria, para análise e parecer, o Projeto de Lei n. 11.769, de autoria do Prefeito Municipal, que altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicinal de Jundiaí.

A propositura vem acompanhada da planilha de fls. 10, que nos mostra os valores envolvidos na presente ação, bem como a dotação orçamentária a ser utilizada para sua realização, o que torna seu impacto nulo. Mostra-nos também a presente, quais as previsões de receita e despesa para os próximos três exercícios.

Acompanha este projeto de lei o demonstrativo de fls. 11 que nos mostra gastos da ordem de 48,6% da Receita Corrente Líquida com gasto de pessoa, o que atende ao artigo 5º, inc. I da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A título de esclarecimento temos que quanto ao déficit do resultado primário previsto para o exercício financeiro de 2015, o mesmo é ocasionado pela previsão de crescimento dos investimentos previstos, tendo em vista a possibilidade de início de novas obras.

Segue apto à tramitação, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Este é o nosso parecer, s. m. e.

Jundiaí, 09 de abril de 2015.

DJAIR BOCANELLA

Diretor Financeiro

ANDREA A A SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



**CONSULTORIA JURÍDICA  
PARECER Nº 856**

**PROJETO DE LEI Nº 11.769**

**PROCESSO Nº 72.485**

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, o presente projeto de lei altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 09; vem instruída com o Anexo I (fls. 05/08), que aponta os cargos e respectivas descrições; com as planilhas de fls. 10/11, e documentos de fls. 12/19.

Às fls. 19 há manifestação da Diretoria Financeira, órgão técnico que tem a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, que informa através de seu Parecer nº 0016/2015, que o projeto segue apto à tramitação, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Reportando-nos ao estudo financeiro, afirma-se que: 1) a planilha de fls. 10 – de Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro – mostra as dotações orçamentárias que serão utilizadas para realização da presente ação (as mesmas dotações estão relacionadas no art. 4º do projeto), e impacto nulo; 2) a planilha de fls. 11 – Demonstrativo de Compatibilidade com os Limites Legais - aponta que a estimativa de despesas totais com pessoal será da ordem de 48,6% sobre a Receita Corrente Líquida, o que atende ao disposto no art. 5º, inciso I, e também no art. 19, III, da Lei de Responsabilidade Fiscal (60%); 3) a título de esclarecimento, informa que o déficit do resultado primário previsto para o exercício financeiro de 2015 é ocasionado pela previsão de crescimento dos investimentos, tendo em vista a possibilidade de início de novas obras. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pelo Diretor Financeiro da Casa e por Assessor de Serviços Técnicos, pessoas eminentemente técnicas do órgão, cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, nossa manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.

**PARECER:**

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

A matéria é de natureza legislativa, eis que tem por intuito, conforme a justificativa do Alcaide (fls. 09), alterar a nomenclatura, o



símbolo e descrições dos cargos de Assessor Contábil e de Assessor de Saúde, de provimento em comissão, da Faculdade de Medicina de Jundiaí, discriminando as suas reais atribuições e responsabilidades, expondo as razões que servem de lastro para análise, pelo mérito, da propositura.

**Quanto aos cargos comissionados<sup>1</sup>**

(Assessor Contábil e Assessor de Saúde) estes devem respeito ao disposto no artigo 37, inciso V, da CF. Di-lo:

Art. 37 - (...)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

Nesse sentido:

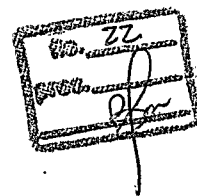
CONCURSO PÚBLICO – AUSÊNCIA - NOMEAÇÃO – CARGO PÚBLICO – IMPOSSIBILIDADE – "Administrativo. Nomeação para cargo público. Ausência de concurso público. 1. **Cargos em comissão destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento (CF, art. 37, V)**, assim não se qualificando cargos com atribuições rotineiras, administrativas, para os quais a nomeação pressupõe prévia aprovação em concurso público. 2. Nomeação para cargo público, sem prévia aprovação em concurso público, em casos em que esse é exigido, causando dano ao Erário, autoriza antecipação de tutela para o fim de coibir a prática do ato. 3. Agravo não provido." (TJDFT – AI 2009.00.2.001483-7 – (367925) – 6ª T.Cív. – Rel. p/o Ac. Des. Jair Soares – DJe 05.08.2009)

Logo, deve ser aferido se os cargos em comissão respeitam o mandamento constitucional, supracitado, ou seja, se são destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Tais elementos deverão ser analisados pelo Soberano Plenário na condição de "juízes do interesse público". Esta valoração meritória não compete, em regra, à Consultoria Jurídica da Casa.

<sup>1</sup> Cargos comissionados que são exceção ao princípio do concurso público (art. 37, inciso II, da CF) e que são de livre nomeação e exoneração. Nesse sentido:

AGENTE PÚBLICO – CARGO EM COMISSÃO – EXONERAÇÃO – POSSIBILIDADE – "Servidor público. Cargo em comissão. Exoneração quando da troca do chefe do Poder Executivo Municipal. Possibilidade. Cargo de livre nomeação e exoneração. Inteligência do art. 37, V, da CF/1988. Inexistência, na espécie, de reprovação da dispensa pelo comandante da região militar local. Sentença de improcedência mantida. Recurso improvido. A escolha deste ou daquele para ocupar cargo em comissão se insere no poder discricionário de quem nomeia e, destarte, a relação de confiança se revela primordial, guardando ela natureza eminentemente pessoal. Assim, o ocupante de cargo em comissão somente nele permanece se e enquanto gozar da confiança daquele que o nomeou, não se submetendo, por outro lado, à regra do concurso público." (TJSP – Ap 994.06.174266-6 – 9ª CDPúb. – Rel. Luis Ganzerla – DJe 29.04.2010)



Sobre o prisma jurídico, portanto, o projeto é constitucional e legal, posto ser da competência privativa do Poder Executivo a iniciativa de projetos de lei que versam sobre a organização administrativa (reestruturação e criação/extinção de cargos públicos).

Nesse sentido, posicionamento uníssono do

E. STF:

Processo: RE 370563 SP  
Relator(a): Min. ELLEN GRACIE  
Julgamento: 31/05/2011  
Órgão Julgador: Segunda Turma  
Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011 EMENT VOL-02551-01 PP-00053

Parte(s):  
MIN. ELLEN GRACIE  
ANDRÉIA DA COSTA  
LUIS FERNANDO CESAR LENCIONI  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE LIMEIRA

Ementa

DIREITO CONSTITUCIONAL. AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. SERVIDOR PÚBLICO. REGIME JURÍDICO. COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL. INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI MUNICIPAL EM FACE DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. A norma municipal foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/SP, por violação aos arts. 24 (§ 2º, 4) e 144 da Constituição do Estado de São Paulo.

2. A disposição sobre regime jurídico dos servidores municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 61, § 1º, II, a e c, da Constituição Federal, de observância obrigatória pelos Municípios.

3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando ampliar vantagens dos servidores que impliquem aumento de despesas. Precedentes.

4. Agravo regimental a que se nega provimento.

Processo: RE 374922 RJ  
Relator(a): Min. ELLEN GRACIE  
Julgamento: 07/06/2011  
Órgão Julgador: Segunda Turma  
Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011 EMENT VOL-02551-01 PP-00060

Parte(s):  
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO  
SÉRGIO ANTÔNIO FERRARI FILHO E OUTRO(A/S)

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO  
PAULO ROBERTO SOARES MENDONÇA



**Ementa**

CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. SERVIDOR PÚBLICO. BENEFÍCIOS CONCEDIDOS A SERVIDORES ATIVOS. EXTENSÃO AOS INATIVOS. COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL. INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI MUNICIPAL EM FACE DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. A norma do art. 5º da Lei Municipal 2.285/1995 foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/RJ, por violação aos arts. 112, § 1º, II, a e b, e 113, I, c/c 342 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

2. **A disposição sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta e autárquica dos servidores públicos municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.**

3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando estender aos inativos vantagem concedida aos servidores em atividade que impliquem aumento de despesas. Precedentes.

4. Agravo regimental a que se nega provimento.

Por esta razão o projeto, **sob o aspecto jurídico-formal**, não apresenta máculas.

A análise do mérito do projeto (*rectius*, valoração sobre os benefícios práticos que o projeto acarretará, se convertido em lei) compete ao Plenário que deverá valorar o tema, à luz da justificativa e documentos que instruem o projeto.

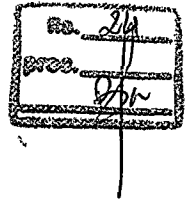
A análise valorativa também deve levar em conta os princípios estabelecidos no art. 37, *caput* da Constituição Federal e art. 111, da Constituição Estadual, no sentido de buscar a concretização do "resultado ótimo" para a comuna jundiaense. Di-los, respectivamente:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:

(...)

Artigo 111 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público.**

Por versar sobre matéria da esfera privativa do Alcaide é cabível tão somente, por parte do Poder Legislativo, a edição de emendas supressivas ao projeto.



**OITIVA DAS COMISSÕES**

Nos termos do inc. I do art. 139 do Regimento Interno, sugerimos a oitiva das Comissões de Justiça e Redação, de Finanças e Orçamento e de Saúde, Assistência Social e Previdência.

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

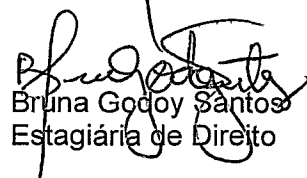
Ressalta este órgão técnico que o presente projeto de lei, por força do que dispõe o § 2º do art. 200 do Regimento Interno da Edilidade, não poderá tramitar em regime de urgência, por versar sobre concessão de vantagem pecuniária a servidor.

"a", L.O.M.).


**QUORUM:** maioria absoluta (art. 44, § 2º,

Jundiaí, 10 de abril de 2015.

Fábio Nadal Pedro  
Consultor Jurídico

  
Bruna Godoy Santos  
Estagiária de Direito

  
Ronaldo Salles Vieira  
Consultor Jurídico

  
Rafael Cesar Spinardi  
Estagiário de Direito





**COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PROCESSO Nº 72.485**

**PROJETO DE LEI Nº 11.769, do PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI), que altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.**

**PARECER Nº 937**

A Lei Orgânica de Jundiaí – art. 6º, XX, e art. 46, III e IV, c/c o art. 72, XII e XIII - confere ao projeto de lei em exame, a condição legalidade no que concerne à iniciativa e à competência, consoante depreendemos da leitura da análise apresentada pela Consultoria Jurídica da Casa, expressa no Parecer nº 856, de fls. 20/24, que subscrevemos na totalidade.

Portanto, a natureza legislativa do texto é incontestável, da órbita de lei ordinária, razão pela qual, acolhemos a matéria e em seus termos, e quanto ao mérito nos reportamos aos argumentos insertos na justificativa de fls. 09.

Parecer, pois, favorável.

Sala das Comissões, 15.04.2015.

**APROVADO**  
28/104/15

*ate*  
**GERSON SARTORI**  
Presidente e Relator

*[Signature]*  
**ARNALDO FERREIRA DE MORAES**

*[Signature]*  
**MÁRCIO PETENCOSTES DE SOUSA**

*[Signature]*  
**ROBERTO CONDE ANDRADE**

*[Signature]*  
**ROGÉRIO RICARDO DA SILVA**



COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROCESSO Nº 72.485

PROJETO DE LEI Nº 11.769, do PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI), que altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

PARECER Nº 950

Objetiva-se com o presente projeto de lei, alterar denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

Sob a ótica econômico-financeiro-orçamentária, âmbito ao qual devemos situar este nosso estudo, consideramos a iniciativa perfeitamente plausível, diante da informação de regularidade do projeto, pela Diretoria Financeira da Casa.

Assim sendo, acolhemos a iniciativa em seus termos, e concluímos este nosso juízo votando pela pertinência da propositura.

Parecer, pois, favorável.

Sala das Comissões, 23.04.2015.

APROVADO  
28/04/15

DIRLEI GONCALVES  
Relator

ANTONIO CARLOS PEREIRA NETO  
"Doca"

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS  
"Tico" - Presidente

PAULO EDUARDO SILVA MALERBA

RAFAEL FURRINI PURGATO

bgs

(contrário)



**COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVIDÊNCIA  
PROCESSO Nº 72.485**

**PROJETO DE LEI Nº 11.769**, do **PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI)**, que altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

**PARECER Nº 954**

Objetiva-se com o presente projeto de lei, alterar denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

Conforme se depreende da leitura dos argumentos insertos na justificativa, a medida intentada vem embasada na intenção de discriminar as reais atribuições e responsabilidades dos referidos cargos, uma vez que são mais extensas e complexas do que consta na redação original.

Portanto, consignamos voto favorável à aprovação do projeto.

É o parecer.

Sala das Comissões, 28.04.2015.

**APROVADO**  
28/04/15

**ANTONIO DE PADUA PACHECO**  
Presidente e Relator

**LEANDRO PALMARINI**

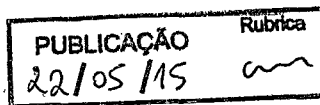
**RAFAEL ANTONUCCI**

**MARILENA PERDIZ NEGRO**

**VALDECI VILAR MATHEUS**



Processo 72.485



*Autógrafo*

**PROJETO DE LEI Nº. 11.769**

Altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de maio de 2015 o Plenário aprovou:

**Art. 1º** - Ficam alterados a denominação e o símbolo do cargo de Assessor Contábil e CC-04 para Assessor Contábil e Orçamentário e CC-03, respectivamente.

**Art. 2º** - Fica alterado o símbolo do cargo de Assessor de Saúde de CC-04 para CC-03.

**Art. 3º** - A descrição dos cargos de Assessor Contábil e Orçamentário e de Assessor de Saúde, constante do Anexo VI, da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, passa a vigor com a redação do Anexo I, que integra a presente Lei.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias: 51.01.12.364.0160.8511.3.1.90.11; 51.01.12.364.0160.8511.3.1.90.13.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em dezenove de maio de dois mil e quinze (19/05/2015).

**Eng. MARCELO GASTALDO**  
Presidente



Prefeitura de Jundiaí  
Secretaria de Recursos Humanos

Anexo I

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	PARA	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
ASSESSOR CONTÁBIL	CC-04	1	ASSESSOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO	CC-03	1
ASSESSOR DE SAÚDE	CC-04	1	ASSESSOR DE SAÚDE	CC-03	1



Prefeitura de Jundiaí  
Secretaria de Recursos Humanos



DESCRIÇÃO DE CARGO
<b>CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO</b>
<b>SÍMBOLO: CC-03</b>
<b>FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.</b>
<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Faculdade de Medicina de Jundiaí</b>
<b>FORMAÇÃO: Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC.</b>
<b>Experiência: 02 (dois) anos.</b>
<b>Conhecimentos: Administração Pública.</b>
DESCRIÇÃO SUMARIA
Assessorar a Diretoria, a Secretaria Executiva e o Departamento de Administração no controle das atividades contábeis, orçamentárias e financeiras.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorar o Departamento de Administração no desenvolvimento das atividades de contabilidade e orçamento, coordenando a preparação de balancetes mensais, balanços e prestação de contas;</li><li>• Participar da elaboração do balanço geral, do PPA e Orçamento Anual da Faculdade;</li><li>• Elaborar e assinar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis exigidos para entidades públicas;</li><li>• Orientar a administração dos ativos através de cálculos para reavaliação e depreciação do ativo permanente, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;</li><li>• Promover a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,</li><li>• Fazer ou conferir a conciliação periódica das contas em geral, analisando saldos, localizando e retificando os possíveis erros, visando assegurar a exatidão das operações;</li><li>• Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos;</li><li>• Assessorar na elaboração de demonstrativos contábeis relativos a execução orçamentária e financeira em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, visando apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;</li><li>• Analisar todos os gastos efetuados com recursos de Convênios Federais, Estaduais ou Municipais;</li><li>• Assessorar na análise da documentação apresentada pelos alunos na obtenção dos créditos educacionais concedidos com recursos do FIES (Fundo de Financiamento Estudantil) ou outro órgão conessor;</li><li>• Assessorar na análise da documentação exigida nas Licitações Públicas;</li><li>• Analisar periodicamente os gastos ocorridos na Faculdade assegurando sua adequação e controle de custos;</li><li>• Acompanhar a regularidade dos vencimentos das certidões negativas (Receita Federal, INSS, FGTS e outras solicitadas), providenciando sua correção, quando necessárias;</li><li>• Acompanhamento periódico das informações lançadas no Portal de Transparência, providenciado sua atualização, quando necessárias;</li><li>• Atender à Fiscalização do Tribunal de Contas e todas as demandas solicitadas,;</li><li>• Verificar mensalmente se todos os tributos retidos foram recolhidos corretamente;</li><li>• Verificar mensalmente se todos os encargos sociais retidos e os devidos pela Faculdade foram recolhidos corretamente;</li> <li>• Enviar no prazo legal a Declaração de Contribuições e Tributos Federais (DCTF) ou outras, que vierem a serem exigidas;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Acompanhar e organizar as legislações federais, estaduais e municipais de acordo com sua área de</li></ul>



Prefeitura de Jundiaí  
Secretaria de Recursos Humanos



atuação;

- Formular consultas a órgãos externos de assessoria à FMJ;
- Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.



Prefeitura de Jundiaí  
Secretaria de Recursos Humanos



DESCRIÇÃO DE CARGO
<b>CARGO: ASSESSOR DE SAÚDE</b>
<b>SÍMBOLO: CC-03</b>
<b>FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.</b>
<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Faculdade de Medicina de Jundiaí</b>
<b>FORMAÇÃO: Superior na área da saúde.</b>
<b>Experiência: 02 (dois) anos.</b>
<b>Conhecimentos: Área da Saúde</b>
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar a coordenação do Ambulatório de Especialidades nas partes Administrativa, de enfermagem e do desenvolvimento e controle das atividades didático-assistencial.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber e instruir os alunos de acordo com a programação estabelecida pelos departamentos/disciplinas;</li><li>• Assessorar o trabalho desenvolvido referente a organização de toda atividade administrativa e de enfermagem;</li><li>• Organizar o fluxo de pacientes, encaminhando-os para atendimento às diversas clínicas;</li><li>• Controlar o preenchimento correto das fichas de atendimento e exames, para faturamento;</li><li>• Planejar Logística da ocupação das salas de atendimento para médicos e alunos;</li><li>• Elaborar escala de cirurgias realizadas no Ambulatório e a agenda de cirurgias entre o Ambulatório e o Hospital Universitário;</li><li>• Organizar o fluxo de pacientes encaminhando-os para as respectivas clínicas de atendimento, acompanhando e avaliando o atendimento e os cuidados prestados aos pacientes;</li><li>• Promover o arquivamento de documentos técnicos e administrativos, bem como a sua recuperação para consulta quando necessário;</li><li>• Comunicar quaisquer danos à área física do ambulatório ao setor competente;</li><li>• Zelar de todos os materiais, móveis e equipamentos que fazem parte do ativo permanente, conferindo e verificando seu estado de conservação, notificando ao setor competente, quando necessário</li><li>• Colaborar nos estudos e modificações administrativas no Setor de Ambulatório;</li><li>• Requisitar, receber e controlar todo o material da área, bem como manter registro e administrar seu uso de forma racional e sem desperdícios;</li><li>• Elaborar a programação e relacionar todo material a ser adquirido pela Faculdade ou pelo Serviço Municipal de Saúde para o Ambulatório, dentro dos padrões estabelecidos com a periodicidade necessária;</li><li>• Zelar pela lisura de toda a escrituração do Setor;</li><li>• Cumprir os padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Emitir relatórios de atendimento estatístico mensal das consultas e procedimentos do Ambulatório;</li><li>• Supervisionar e orientar aos funcionários administrativos sobre a execução dos trabalhos do setor;</li><li>• Realizar tarefas afins, a critério da administração superior.</li></ul>





PROJETO DE LEI Nº. 11.769

PROCESSO Nº. 72.485

**RECIBO DE AUTÓGRAFO**

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

21/05/15

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

*Ailton*

RECEBEDOR:

*Christiane*

**PRAZO PARA SANÇÃO/VETO**

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

15/06/15

*Wllauriedi*

**Diretora Legislativa**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP**

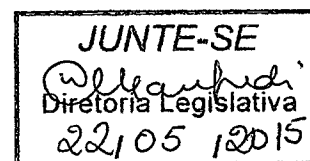
**OF.GP.L. n.º 203/2015**

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 22/MAI/2015 16:06 072897

**Processo n.º 28.926-3/2014**

**Jundiaí, 21 de maio de 2015.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**



Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei n.º 8.425, objeto do Projeto de Lei n.º 11.769, promulgada nesta data, por este Executivo.

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

Atenciosamente,

  
**PEDRO BIGARDI**  
 Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

**Vereador MARCELO ROBERTO GASTALDO**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

NESTA

scc.1



**LEI N.º 8.425, DE 21 DE MAIO DE 2015**

Altera denominação, símbolo de vencimento e descrição dos cargos em comissão que especifica da Faculdade de Medicina 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 19 de maio de 2015, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

**Art. 1º** - Ficam alterados a denominação e o símbolo do cargo de Assessor Contábil e CC-04 para Assessor Contábil e Orçamentário e CC-03, respectivamente.

**Art. 2º** - Fica alterado o símbolo do cargo de Assessor de Saúde de CC-04 para CC-03.

**Art. 3º** - A descrição dos cargos de Assessor Contábil e Orçamentário e de Assessor de Saúde, constante do Anexo VI, da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, passa a vigor com a redação do Anexo I, que integra a presente Lei.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias: 51.01.12.364.0160.8511.3.1.90.11; 51.01.12.364.0160.8511.3.1.90.13.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**PEDRO BIGARDI**

Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município 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 quinze.

**EDSON APARECIDO DA ROCHA**

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1

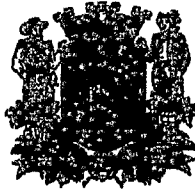
PUBLICAÇÃO	Rubrica
22 105 115	<u>W</u>

**Anexo I**

ASSESSOR CONTÁBIL	CC-04	1	ASSESSOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO	CC-03	1
ASSESSOR DE SAÚDE	CC-04	1	ASSESSOR DE SAÚDE	CC-03	1

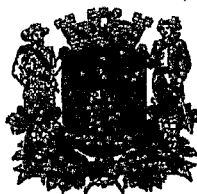


DESCRIÇÃO DE CARGOS
<b>CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO</b>
<b>SÍMBOLO: CC-03</b>
<b>FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.</b>
<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Faculdade de Medicina de Jundiá</b>
<b>FORMAÇÃO: Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC.</b>
<b>Experiência: 02 (dois) anos.</b>
<b>Conhecimentos: Administração Pública.</b>
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar a Diretoria, a Secretaria Executiva e o Departamento de Administração no controle das atividades contábeis, orçamentárias e financeiras.
ATIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorar o Departamento de Administração no desenvolvimento das atividades de contabilidade e orçamento, coordenando a preparação de balancetes mensais, balanços e prestação de contas;</li><li>• Participar da elaboração do balanço geral, do PPA e Orçamento Anual da Faculdade;</li><li>• Elaborar e assinar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis exigidos para entidades públicas;</li><li>• Orientar a administração dos ativos através de cálculos para reavaliação e depreciação do ativo permanente, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;</li><li>• Promover a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</li><li>• Fazer ou conferir a conciliação periódica das contas em geral, analisando saldos, localizando e retificando os possíveis erros, visando assegurar a exatidão das operações;</li><li>• Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos;</li><li>• Assessorar na elaboração de demonstrativos contábeis relativos a execução orçamentária e financeira em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, visando apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;</li><li>• Analisar todos os gastos efetuados com recursos de Convênios Federais, Estaduais ou Municipais;</li><li>• Assessorar na análise da documentação apresentada pelos alunos na obtenção dos créditos educacionais concedidos com recursos do FIES (Fundo de Financiamento Estudantil) ou outro órgão concessor;</li><li>• Assessorar na análise da documentação exigida nas Licitações Públicas;</li><li>• Analisar periodicamente os gastos ocorridos na Faculdade assegurando sua adequação e controle de custos;</li><li>• Acompanhar a regularidade dos vencimentos das certidões negativas (Receita Federal, INSS, FGTS e outras solicitadas), providenciando sua correção, quando necessárias;</li><li>• Acompanhamento periódico das informações lançadas no Portal de Transparência, providenciado sua atualização, quando necessárias;</li><li>• Atender à Fiscalização do Tribunal de Contas e todas as demandas solicitadas,;</li><li>• Verificar mensalmente se todos os tributos retidos foram recolhidos corretamente;</li><li>• Verificar mensalmente se todos os encargos sociais retidos e os devidos pela Faculdade foram recolhidos corretamente;</li> <li>• Enviar no prazo legal a Declaração de Contribuições e Tributos Federais (DCTF) ou outras, que vierem a serem exigidas;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Acompanhar e organizar as legislações federais, estaduais e municipais de acordo com sua área de</li></ul>



atuação;

- Formular consultas a órgãos externos de assessoria à FMJ;
- Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.



DESCRIÇÃO DE CARGO
<b>CARGO: ASSESSOR DE SAÚDE</b>
<b>SÍMBOLO: CC-03</b>
<b>FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.</b>
<b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Faculdade de Medicina de Jundiá</b>
<b>FORMAÇÃO: Superior na área da saúde.</b>
<b>Experiência: 02 (dois) anos.</b>
<b>Conhecimentos: Área da Saúde</b>
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar a coordenação do Ambulatório de Especialidades nas partes Administrativa, de enfermagem e do desenvolvimento e controle das atividades didático-assistencial.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber e instruir os alunos de acordo com a programação estabelecida pelos departamentos/disciplinas;</li><li>• Assessorar o trabalho desenvolvido referente a organização de toda atividade administrativa e de enfermagem;</li><li>• Organizar o fluxo de pacientes, encaminhando-os para atendimento às diversas clínicas;</li><li>• Controlar o preenchimento correto das fichas de atendimento e exames, para faturamento;</li><li>• Planejar Logística da ocupação das salas de atendimento para médicos e alunos;</li><li>• Elaborar escala de cirurgias realizadas no Ambulatório e a agenda de cirurgias entre o Ambulatório e o Hospital Universitário;</li><li>• Organizar o fluxo de pacientes encaminhando-os para as respectivas clínicas de atendimento, acompanhando e avaliando o atendimento e os cuidados prestados aos pacientes;</li><li>• Promover o arquivamento de documentos técnicos e administrativos, bem como a sua recuperação para consulta quando necessário;</li><li>• Comunicar quaisquer danos à área física do ambulatório ao setor competente;</li><li>• Zelar de todos os materiais, móveis e equipamentos que fazem parte do ativo permanente, conferindo e verificando seu estado de conservação, notificando ao setor competente, quando necessário</li><li>• Colaborar nos estudos e modificações administrativas no Setor de Ambulatório;</li><li>• Requisitar, receber e controlar todo o material da área, bem como manter registro e administrar seu uso de forma racional e sem desperdícios;</li><li>• Elaborar a programação e relacionar todo material a ser adquirido pela Faculdade ou pelo Serviço Municipal de Saúde para o Ambulatório, dentro dos padrões estabelecidos com a periodicidade necessária;</li><li>• Zelar pela lisura de toda a escrituração do Setor;</li><li>• Cumprir os padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Emitir relatórios de atendimento estatístico mensal das consultas e procedimentos do Ambulatório;</li><li>• Supervisionar e orientar aos funcionários administrativos sobre a execução dos trabalhos do setor;</li><li>• Realizar tarefas afins, a critério da administração superior.</li></ul>