



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI Nº. 8.227, de 04/06/2014

Processo: 70.129

PROJETO DE LEI Nº. 11.591

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

Ementa: Reformula os cargos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão.

Arquive-se

Willanfeldt
Diretoria Legislativa

13/06/2014



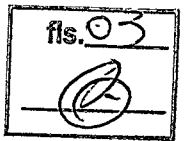
PROJETO DE LEI Nº. 11.591

Diretoria Legislativa À Diretoria Financeira, após a Consultoria Jurídica. <i>W. L. A. F. de S. C.</i> Diretora 03/06/14	Prazos:	Comissão	Relator
	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
<i>Paroer CJ n° 551</i>		QUORUM:	

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
À CJR. Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <input type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> CDCIS <input type="checkbox"/> CECLAT <input type="checkbox"/> CIMU <input type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> COPUMA <input type="checkbox"/> Outras: _____ Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



OF. G.P.L. nº 263/2014

Processo nº 15.627-4/2013

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 03/JUN/2014 16:02 070129

Jundiaí, 02 de junho de 2014.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei **redefinir e alterar o Grupo Remuneratório Básico – Nível/Grau dos ocupantes dos cargos de Assistente de Gestão e Assistente Fazendário**, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí.

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

Atenciosamente,


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador **GERSON HENRIQUE SARTORI**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N e s t a

scc1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 021
[Handwritten signature]

Processo nº 15.627-4/2013

PUBLICAÇÃO Rubrica
06/06/14
[Handwritten signature]

Apresentado.
Encaminhe-se às comissões indicadas:
[Handwritten signature]
Presidente
03/06/14

APROVADO
[Handwritten signature]
Presidente
03/06/2014

PROJETO DE LEI Nº 11.591

Art. 1º – Os cargos e empregos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí ficam redefinidos, através de subdivisão, com modificação do Grupo Remuneratório Básico – Nível/Grau, alterando-se o Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo- e o Anexo III - Quadro de Empregos - da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, na forma definida pelos Anexo I e Anexo II desta Lei, nas seguintes condições:

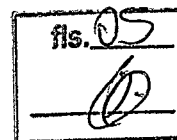
I - os atuais ocupantes e os quantitativos existentes relativos aos cargos e empregos de Assistente Fazendário serão subdivididos em Assistente Fazendário e Assistente Técnico Tributário, bem como os ocupantes dos cargos e empregos de Assistente de Gestão serão subdivididos em Assistente de Gestão e Assistente Técnico de Gestão, de acordo com a apresentação de comprovação de formação técnica e/ou superior equivalente afeta às atividades elencadas nas descrições dos respectivos cargos, na forma definida nos Anexo I e Anexo II desta Lei;

II - os atuais ocupantes dos cargos ou empregos de Assistente de Gestão e Assistente Fazendário que não apresentarem a titulação necessária para o enquadramento como Assistente Técnico de Gestão e Assistente Técnico Tributário, permanecerão no cargo e

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



emprego atual e terão direito à mudança de enquadramento se apresentarem a titulação correspondente no prazo de 05 (cinco) anos a contar da promulgação desta Lei;

III - findo o prazo estipulado no inciso II deste artigo, os cargos remanescentes serão destinados à extinção na vacância.

Parágrafo único - Caberá à Secretaria Municipal de Recursos Humanos analisar e deliberar sobre a pertinência da titulação com as atribuições e exigências dos cargos tratados, podendo, conforme o caso, ser consultada à Secretaria Municipal de lotação do servidor.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária 18.01.04.122.0174.2948.3.1.90.11.00.0.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2014.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

scc.1



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Executa, com autonomia, a coordenação de tarefas de apoio administrativo na unidade e presta assessoramento direto às autoridades municipais.

ATRIBUIÇÕES

- Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão;
- Prestar suporte administrativo para as atividades desenvolvidas pelo órgão em que atua;
- Atender ao público interno e externo, promover o acolhimento, fornecer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;
- Executar as atividades de suporte técnico associado à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas relativas à sua Secretaria;
- Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, gestão de contratos, dentre outras próprias de sua unidade administrativa;
- Coordenar e executar atividades relativas à contratação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais;
- Desenvolver atividades relacionadas com a supervisão e planejamento de pessoal;
- Orientar a aplicação de normas gerais;
- Participar de estudos voltados à melhoria e/ou adequação de rotinas, normas, regulamentos e processos de trabalho;
- Organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO TRIBUTÁRIO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A

DESCRIÇÃO SUMARIA

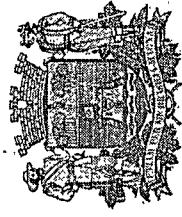
- Efetuar a prestação de contas de convênios diversos; Controlar os processos e pagamentos dos termos de acordo e emitir as respectivas guias; Elaborar e acompanhar a execução do orçamento das áreas. Analisar as solicitações de pedidos relativos ao cadastro imobiliário e imobiliários e de parcelamentos de débitos, oferecer suporte para elaboração de parecer técnico em sua área de atuação, responder por processos de natureza operacional, propor soluções para problemas que tenham impacto na sua área de atuação, participar da elaboração e definição de processos operacionais e projetos de sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES

- Efetuar a prestação de contas de convênios diversos;
- Controlar os processos e pagamentos dos termos de acordo e emitir as respectivas guias;
- Elaborar e acompanhar a execução do orçamento das áreas;
- Orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviço;
- Efetuar simulações de acordos de débitos em dívida ativa e seu parcelamento;
- Elaborar cálculos de liquidação de sentença trabalhista;
- Analisar as cláusulas financeiras/ previdenciárias;
- Acompanhar o serviço da dívida interna fundada;
- Efetuar a atualização econômica/ financeira dos contratos;
- Elaborar cálculos de desapropriação;
- Analisar o reajuste/ realinhamento dos contratos
- Emitir certidões negativas ou positivas de débitos municipais e tributos imobiliários;
- Realizar o atendimento ao munícipe em guichês, telefone, email e pessoalmente;
- Analisar os dados, documentos e informações do contribuinte;
- Constituir o crédito tributário, obedecida à legislação vigente;
- Colaborar na elaboração de pareceres técnicos;
- Acompanhar o gerenciamento de informações;
- Garantir que a implantação de soluções que tenham impacto na sua área de atuação seja feita de acordo com a legislação pertinente;
- Interagir com outros órgãos governamentais, órgãos fiscalizadores, para suporte técnico e avaliação dos atos pretendidos;
- Racionalizar o desenvolvimento de tarefas e propor soluções;

60

60

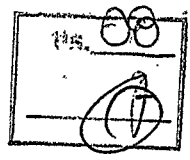


Prefeitura de Jundiá
Secretaria de Recursos Humanos

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO - SIGLA-NÍVEL-GRAU
Assistente Fazendário (01 Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 15 Assessor de Serviços Tributários)	16	Assistente Fazendário (originário em 01 Assessor de Serviços Tributários (sem formação - destinado à extinção na vacância)	1	AAD I/G
		Assistente Técnico Tributário (originário do cargo "Assessor de Serviços Tributários com formação")	14	TEC I/A
		Assistente de Gestão (sem formação, destinado à extinção na vacância)	4	AAD I/G
Assistente de Gestão	46	Assistente Técnico de Gestão (14 Assistente de Gestão com formação; 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo - Categoria IV; 06 cargos criados pela lei nº 7.996 de 27/02/2013) e 28 cargos vagos)	49	TEC I/A

(Handwritten signature)



(SMRH/DTA/D/CS/Esanches - processo nº 15.627-4/2013)



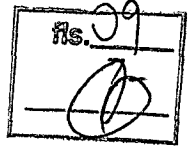
Prefeitura de Jundiá
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

Secretaria de
Recursos Humanos

ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO-SIGLA-NÍVEL- GRAU
Assistente Fazendário (02 Assessor de Serviços Tributários)	3	Assistente Fazendário sem formação	2	AAD I/G
Assistente de Gestão	3	Assistente de Gestão sem formação (02 originários de Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação e 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação)	3	AAD I/G
		Assistente Técnico de Gestão (01 Assistente de Gestão com formação)	1	TEC I/A

BA





JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Senhores Vereadores:

Submetemos a apreciação dessa E. Edilidade o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a alteração da estrutura de cargos da Prefeitura.

A proposta legislativa ora submetida a esta Casa de Leis objetiva redefinir e alterar o Grupo Remuneratório Básico – Nível/Grau dos ocupantes dos cargos de Assistente de Gestão e Assistente Fazendário, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, para o enquadramento na Tabela TEC – Técnico, uma vez que as atribuições desenvolvidas são semelhantes àquelas realizadas pelos Técnicos do Quadro da Administração.

A respeito da questão, cumpre-nos esclarecer que é lícito à Administração alterar a estrutura das categorias, classes, níveis do serviço público e remuneração, de forma isolada, visando o aperfeiçoamento da máquina administrativa, desde que as alterações não resultem em ascensão funcional e/ou burla ao princípio constitucional do concurso público (artigo 37, II, da Constituição Federal).

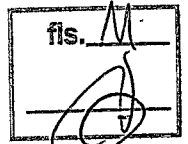
A propositura é essencial em face da necessidade de adequação da estrutura administrativa à atual realidade e necessidades do serviço, frente ao visível desenvolvimento do nosso Município, bem como ao plano de governo da nova Administração Municipal.

Nesse sentido, tendo em vista que à Administração Pública incumbe o dever de zelar pela eficiência de sua estrutura organizacional (artigo 37, caput, da Constituição Federal), bem como que compete, privativamente, ao Prefeito Municipal a iniciativa dos projetos de lei que disponham sobre a organização administrativa (artigo 46, IV da Lei Orgânica do Município), a adequação dos cargos da Prefeitura de Jundiaí constitui medida indispensável de ser adotada.

No mais, propõe-se redefinir, através de subdivisão, considerando-se a formação dos ocupantes dos cargos de Assistente de Gestão e Assistente Fazendário, que poderão, se técnico forem, serem erigidos ao cargo “Assistente Técnico de Gestão” e “Assistente Técnico Tributário”, respectivamente, com alteração do seu Grupo Remuneratório Básico, uma vez que atendidos os parâmetros apontados pela doutrina e jurisprudência pátria:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



a) Há estreita proximidade entre as atribuições desenvolvidas pelos ocupantes dos cargos de “Assistente de Gestão” e “Assistente Fazendário” em relação aquelas desenvolvidas pelos ocupantes dos cargos de nível técnico da Prefeitura de Jundiaí;

b) O grau de escolaridade exigido ao ingresso nas carreiras, embora a princípio distinto, é superado pela exigência específica do projeto ora apresentado, através da comprovação individual de seu preenchimento (curso técnico), em até 05 (cinco) anos, para a efetiva migração;

c) Não há substancial diferença remuneratória entre os cargos referidos.

Cumpre-nos, ainda, observar que as ações propostas possuem adequação orçamentária, conforme se observa do demonstrativo sobre a estimativa do impacto orçamentário-financeiro que acompanha a presente propositura.

Desta forma, demonstrados os motivos que ensejaram o presente Projeto de Lei, certos estamos de contar com o total apoio dos Nobres Edis, para a sua integral aprovação.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

scc.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

fls. 12

Art. 9º, Inc. XIII, alínea a) das Instruções nº 02/2008 (TC-A-40.728/026/07) - Área Municipal - do TCE-SP

RS 1,00

RECEITAS FISCAIS	REALIZADO	REALIZADO	ORÇAMENTO	PREVISÃO	PREVISÃO	PREVISÃO
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	1.470.193.796	1.356.112.028	1.579.707.239	1.707.979.467	1.846.667.399	1.996.616.792
RECEITA TRIBUTÁRIA	426.699.885	442.668.282	488.950.901	528.653.714	571.580.398	617.992.724
IPTU	91.227.530	94.701.093	112.374.221	121.499.008	131.364.727	142.031.543
ISS	203.778.552	206.170.877	227.902.000	243.991.881	263.804.022	285.224.909
ITBI	43.943.929	46.800.324	51.319.000	55.486.103	59.991.574	64.862.890
Outras Receitas Tributárias	87.749.874	94.995.988	97.355.680	107.676.722	116.420.072	125.873.382
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	38.374.905	42.170.419	36.000.300	38.923.524	42.084.115	45.501.345
Receita Previdenciária	-	-	-	-	-	-
Outras Contribuições	-	-	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	173.805.601	(14.630.434)	72.517.881	78.406.333	84.772.927	91.656.489
Receita Patrimonial	1.221.900	211.007	62.808.599	67.908.657	73.422.840	79.384.775
Aplicações Financeiras (II)	172.583.701	(14.841.441)	9.709.282	10.497.676	11.350.087	12.271.714
RECEITA DE SERVIÇOS	24.932.641	25.652.247	25.751.170	27.842.165	30.102.949	32.547.308
RECEITAS INTRA ORÇAMENTÁRIAS (III)	84.808.225	93.740.544	99.145.149	107.195.735	115.900.029	125.311.111
Receitas de Contribuições - Intra-orçamentários	-	-	56.681.500	97.137.386	105.024.941	113.552.966
Serviços Administrativos	-	-	2.780.000	10.058.350	10.875.088	11.758.145
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	729.373.631	791.565.057	889.739.752	961.986.620	1.040.099.933	1.124.556.048
FPM	40.323.843	43.555.502	46.240.000	52.029.074	56.253.835	60.821.846
ICMS	394.930.033	445.059.931	495.857.600	530.865.147	573.971.396	620.577.874
Outras Transferências Correntes	294.119.954	302.949.625	347.642.152	379.092.399	409.874.702	443.156.528
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	77.007.133	68.686.456	66.747.235	72.167.110	78.027.080	84.362.879
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (IV) = (I-IV)	1.297.610.095	1.341.270.588	1.569.997.957	1.697.461.791	1.835.317.312	1.984.345.078
RECEITAS DE CAPITAL (V)	20.593.423	6.113.302	21.647.432	48.674.787	50.941.780	39.023.357
Operações de Crédito (VI)	10.418.679	3.126.159	1.138.010	26.500.000	26.966.400	13.101.176
Amortização de Empréstimos (VII)	2.449.951	2.792.893	4.700.000	5.081.640	5.494.269	5.940.404
Alienação de Ativos (VIII)	402.450	15.088	209.572	226.589	244.988	264.881
Transferências de Capital	5.052.822	2.918.372	1.925.990	2.082.380	2.251.470	2.434.289
Outras Receitas de Capital	2.269.521	53.683	18.373.860	19.865.817	21.478.922	23.223.010
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (IX)=(V-VI-VII-VIII)	7.322.343	179.163	15.599.850	16.866.558	18.236.122	19.716.895
RECEITAS NÃO FINANCEIRAS OU RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS (X)=(III+IV+IX)	1.389.740.663	1.435.190.295	1.684.742.956	1.821.544.094	1.969.453.463	2.129.373.085

DESPESAS FISCAIS	REALIZADO	REALIZADO	ORÇAMENTO	PREVISÃO	PREVISÃO	PREVISÃO
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
DESPESAS CORRENTES (XI)	1.310.116.356	1.362.257.280	1.486.552.123	1.674.147.095	1.810.087.839	1.957.066.971
Pessoal e Encargos Sociais	610.983.690	634.983.461	770.224.535	951.352.037	1.028.601.823	1.112.124.291
Juros e Encargos da Dívida (XII)	30.398.173	30.338.677	29.141.015	31.198.371	33.731.678	36.470.691
Outras Despesas Correntes	668.734.493	696.935.142	687.186.573	691.596.687	747.754.337	808.471.990
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XIII)=(XI-XII)	1.279.718.183	1.331.918.603	1.457.411.108	1.642.948.724	1.776.356.160	1.920.596.281
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	120.453.869	102.264.176	127.226.713	96.456.384	104.288.643	112.756.881
DESPESA INTRAORÇAMENTÁRIA	46.057.703	41.362.442	83.586.050	86.920.000	93.977.904	101.608.910
Investimentos	108.166.383	87.426.027	112.376.713	80.557.974	87.099.282	94.171.744
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XV)	12.287.486	14.836.148	14.850.000	15.898.410	17.189.361	18.585.137
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XVI)=(XIV-XV)	108.166.383	87.426.027	112.376.713	80.557.974	87.099.282	94.171.744
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVII)	-	-	1.301.000	-	-	-
RESERVA DO RPPS (XVIII)	-	-	90.119.999	97.437.743	105.349.688	113.904.082
DESPESAS NÃO FINANCEIRAS OU DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS (XIX)=(XIII+XVI+XVII+XVIII)	1.387.884.566	1.419.344.630	1.659.907.820	1.820.944.441	1.968.805.130	2.128.672.106

RESULTADO PRIMÁRIO (XX) = (X-XIX)	1.856.098	15.845.664	24.835.136	599.643	648.334	700.978
--	-----------	------------	------------	---------	---------	---------

Valores envolvidos na estimativa de impacto (valores máximos envolvidos)*:

Assistente de Gestão/Fazendário 136.143 204.863 221.252 238.952

VALOR RESULTANTE DA ESTIMATIVA DE IMPACTO	
Resultado do Impacto (valores inferiores ou iguais a zero implicam em ausência de impacto ou impacto nulo)	IMPACTO NULO Dotação Onerada: 18.01.04.122.0174.2948.3.1.90.11.00.0

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Projeto de Lei que visa alterar o Grupo Remuneratório Básico dos Assistentes de Gestão e Assistentes Fazendários, passando o vencimento base de ingresso de AAD I/G para TEC I/A, com reflexos para todos os níveis, correspondendo à elevação percentual de 13,66%, desde que comprovada a titulação necessária, com efeitos a partir de 1º de maio de 2014.

Roberto de Oliveira Júnior
Diretor do Departamento de Contabilidade Geral do Município

Jundiá, 03/06/2014

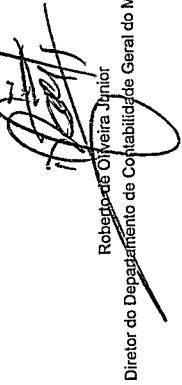
Paulo Roberto Galvão
Secretário Municipal de Finanças

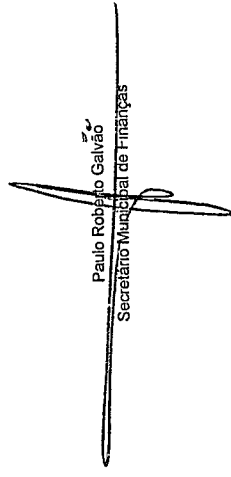
Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes da LDO
 LRF art. 5º, Inc. I

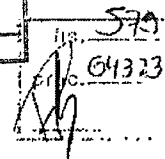
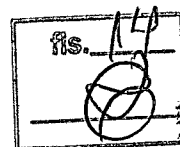
Valores expressos em R\$

	2012		2013		2014		2015		2016		2017	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Receita Corrente Líquida	1.288.626.655,09		1.258.218.814,32		1.503.486.148,00		1.653.834.762,80		1.819.218.239,08		2.001.140.062,99	
Despesas Totais com Pessoal	461.052.223	35,78%	510.592.246	40,58%	684.593.015	45,53%	763.052.317	45,53%	828.357.548	45,53%	911.193.303	45,53%
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)	661.065.474	51,30	645.466.252	51,30	771.288.394	51,30	848.417.233	51,30	933.259.957	51,30	1.026.584.852	51,30
Limite Legal (art. 20 LRF)	695.858.394	54,00	679.438.160	54,00	811.882.520	54,00	893.070.772	54,00	982.377.849	54,00	1.080.615.634	54,00
Excesso a Regularizar												
Despesa Liq. Inativos e Pensionistas												
Total da Despesa Líquida	30.797.465	2,39	39.892.114	3,15	40.025.360	2,66	41.752.000	2,52	43.662.080	2,40	45.632.563	2,28
Limite Legal (§1º, art.2º Lei Federal 9.717/98)	154.635.199	12,00	150.986.258	12,00	180.418.338	12,00	198.460.172	12,00	218.306.189	12,00	240.136.808	12,00
Excesso a Regularizar												
Dívida Consolidada Líquida												
Saldo devedor		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Limite Legal (arts.3º e 4º Res.nº 40 Senado)	1.546.351.986	120,00	1.509.862.577	120,00	1.804.183.378	120,00	1.984.601.715	120,00	2.183.051.887	120,00	2.401.368.076	120,00
Excesso a Regularizar		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Concessões de Garantias												
Montante												
Limite Legal (art. 9º Res.nº 43 Senado)	283.497.864	22,00	276.808.139	22,00	330.766.953	22,00	363.843.648	22,00	400.228.013	22,00	440.250.814	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	0,08	25.000.000	1,51	24.000.000	1,32	11.000.000	0,55
Limite legal (inc. I, art. 7º Res.nº 43 Senado)	206.180.265	16,00	201.315.010	16,00	240.557.784	16,00	264.613.562	16,00	291.074.918	16,00	320.182.410	16,00
Excesso a regularizar												
Antecipação de Rec. Orçamentárias												
Saldo devedor												
Limite legal (art. 10 Res.nº 43 Senado)	90.203.866	7,00	88.075.317	7,00	105.244.030	7,00	115.768.433	7,00	127.345.277	7,00	140.079.804	7,00
Excesso a regularizar												

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Projeto de Lei que visa alterar o Grupo Remuneratório Básico dos Assistentes de Gestão e Assistentes Fazendários, passando o vencimento base de ingresso de AAD IIG para TEC IIA, com reflexos para todos os níveis, correspondendo à elevação percentual de 13,66%, desde que comprovada a titulação necessária, com efeitos a partir de 1º de maio de 2014.


 Roberto de Oliveira Junior
 Diretor do Departamento de Contabilidade Geral do Município


 Paulo Roberto Galvão
 Secretário Municipal de Finanças



LEI N.º 7.827, DE 29 DE MARÇO DE 2012

Reformula o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura, redominando-o "Plano de Cargos Salários, e vencimentos".

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 março de 2012, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura do Município de Jundiaí, instituído pela Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, tem sua denominação alterada para "Plano de Cargos, Salários e Vencimentos", passando a vigorar com a redação desta Lei, fundamentado nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos e salários;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- IV – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional.

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

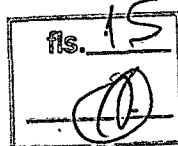
I – cargo: nomenclatura dada ao conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a funcionário municipal, instituído no quadro de cargos respectivo, criado por Lei, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;

II – emprego: nomenclatura dada ao conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a empregado municipal, contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas;

III – funcionário: pessoa legalmente investida em cargo público do Município, sob regime estatutário, seja o cargo de provimento efetivo ou em comissão;

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO - NÍVEL/GRAU
Agente Comunitário de Saúde	150	Agente Comunitário de Saúde	200	AOP I/A
Agente Operacional Cat. I	760	Agente de Defesa Civil (transformação de 05 cargos de Gerente de Serviços e Obras).	05	OPR I/D
Agente Operacional de Saúde Cat. I	40	Agente de Serviços Operacionais (15 vagas remanejadas de Agente de Serviços Operacionais - cat. IV)	932	AOP I/D
Agente de Serviços Gráficos II	02			
Agente Operacional Cat. II	109			
Vigia	06			
Agente Operacional de Saúde Cat. II (com atuação na área de Zoonoses)	96	Agente de Zoonoses (50 vagas remanejadas para Agente Comunitário de Saúde)	46	OPR I/A
Agente Operacional de Saúde Cat. III	03	Auxiliar de Necropsia	03	OPR I/B
Agente Operacional de Saúde Cat. IV	02	Técnico de Necropsia	02	TEC I/A
Agente de Serviços Operacionais Cat. III	147	Borracheiro	05	
Agente de Serviços Operacionais Cat. IV	61	Carpinteiro	15	
		Pedreiro	60	OPR I/B
		Pintor	20	
		Eletricista	48	OPR I/F

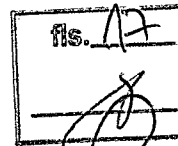


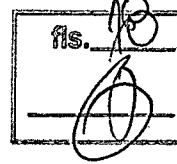
599
64323

600
 64323

				Eletricista de Veículos Mecânico de Veículos Serralheiro Soldador	10 10 15 10	
Agente de Suporte Administrativo Cat. I	14		Ascensorista	14	OPR 30 I/D	
Agente de Suporte Administrativo Cat II	667		Agente Fazendário (62 Agentes de Suporte Administrativo Cat. II com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 03 oriundos de Agente de Suporte Administrativo Cat. III)	65		
Agente de Suporte Administrativo Cat III	32		Assistente de Administração (600 oriundos de Agente de Suporte Administrativo Cat. II e 19 de Agente de Suporte Administrativo Cat. III)	619	AAD I/B	
Agente de Suporte Administrativo Cat II (Originários no Cargo de Telefonista)	23		Operador de Trânsito e Tráfego (05 Agentes de Suporte Administrativo Cat. II com atuação na área Operacional da SMT e 10 remanejados de Agente de Suporte Administrativo Cat. III)	15		
Agente de Suporte Administrativo IV (Assessor de Serviços Tributários)	48 15		Telefonista	23	AAD 30 I/B	
Assistente Técnico (Administrador Público Publicitário)	46 03 01		Assistente Fazendário (01 Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 15 Assessor de Serviços Tributários)	16	AAD I/G	
			Assistente de Gestão	46		
			Analista Fazendário (21 Assistente Técnico com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 01 remanejado de Publicitário)	22	ESP I/D	

			Analista de Gestão (25 Assistente Técnico e 03 Administrador Público)	28	
Agente Fiscal Tributário	29		Auditor Fiscal de Tributos Municipais - AFTM	29	ESP I/D
Agente de Trânsito	80		Agente de Trânsito	80	TEC I/A
Agente de Transporte Cat I	205		Motorista de Veículos Leves	117	OPR I/D
Agente de Transporte Cat II	10		Motorista de Veículos Pesados	98	OPR I/E
Agente Fiscalização Municipal	137		Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	137	TEC I/A
Agente Técnico de Saúde Cat I	31		Auxiliar de Consultório Dentário	30	AUXS I/A
			Auxiliar de Laboratório	01	
			Técnico de Enfermagem	200	
Agente Técnico de Saúde Cat II	205		Técnico em Higiene Dental	04	ATS I/A
			Técnico de Laboratório	01	
Arquiteto	13		Arquiteto	13	ESP I/D
Assistente Social	60		Assistente Social	60	ESP 30 I/A
Auxiliar de Serviços Educacionais	508		Cozinheira (o)	508	AOP I/E
Bibliotecário	02		Bibliotecário	02	ESP I/A

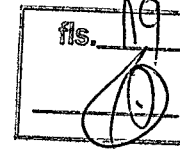
601
54323



602
 64323
 RH

Biologista	09	Biologista	09	ESP I/A
Diretor de Escola	105	Diretor de Escola	105	DIR I/A
Educador Esportivo	70	Educador Esportivo	70	ESP I/A
Educador Social	16	Educador Social	16	ESP I/A
Enfermeiro	79	Enfermeiro	79	ESP I/A
Engenheiro	82	Engenheiro	82	ESP I/D
Farmacêutico	17	Farmacêutico	17	ESP I/A
Fisioterapeuta	05	Fisioterapeuta	05	ESP 30 I/A
Fonoaudiólogo	05	Fonoaudiólogo	05	ESP I/A
Gerente de Serviços e Obras	65	Encarregado de Serviços e Obras (05 cargos remanejadas para Agente de Defesa Civil e 03 para Operador de Som e Iluminação)	57	TEC I/A
Guarda Municipal	289	Guarda Municipal	289	GMG I/A
Inspetor	07	Inspetor	07	GMI I/A
Jornalista	02	Jornalista	02	ESP 30 I/A
Médico	293	Médico	293	SAD I/A

Médico Auditor	03	Médico Auditor	03	SAD I/A
Médico Veterinário	04	Médico Veterinário	04	SAD I/A
Monitor de Creche	658	Agente de Desenvolvimento Infantil	655	ADI I/A
Nutricionista	06	Cuidador de Idosos	03	AOP I/F
Odontólogo	50	Nutricionista	06	ESP I/A
Operador de Máquinas	55	Odontólogo	50	SAD I/A
Orientador Social	14	Operador de Máquinas	55	OPR I/H
Procurador Jurídico	43	Orientador Social (01 remanejado de Agente de Suporte Administrativo Cat. IV)	15	AAD I/C
Professor I	1640	Procurador do Município	43	ESP I/E
Professor II	245	Professor Educação Básica I	1290	PEB I/A
Psicólogo	26	Professor Educação Básica II	245	PEB I/A
Repórter Fotográfico	01	Psicólogo	26	ESP I/A
Sociólogo	02	Repórter Fotográfico	01	TEC 30 I/C
Subinspetor	20	Sociólogo	02	ESP I/A
Técnico Agrícola	01	Subinspetor	20	GMS I/A
Técnico Industrial	96	Técnico Agrícola	05	TEC I/A
		Técnico em Agropecuária	05	



603
64323

fls. 20

604
 64323

				42	
		Técnico em Construção Civil		10	
		Técnico em Logística		10	
		Técnico em Meio Ambiente		05	
		Técnico em Nutrição e Dietética		10	
		Técnico de Segurança no Trabalho		10	
		Técnico de Trânsito			
Terapeuta Ocupacional	05	Terapeuta Ocupacional		05	ESP 30 I/A
		Operador de Som e Iluminação (transformação de 03 cargos de Gerente de Serviços e Obras).		03	TEC I/A
TOTAIS	7415			7065	



ANEXO III - QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO - NÍVEL/GRAU
Agente Operacional Cat. II	22	Agente de Serviços Operacionais	22	AOP I/D
Agente Operacional Cat. III	01	Pedreiro	05	
Agente Operacional Cat. IV	06	Pintor	01	OPR I/B
		Serralheiro	01	OPR I/F
Agente Serviços Tributários	05	Agente Serviços Tributários	05	AAD I/G
Agente de Suporte Administrativo Cat. II	17			
Agente de Suporte Administrativo Cat. III	12	Assistente de Administração	29	AAD I/B
Agente de Suporte Administrativo Cat. IV	04	Assistente de Gestão	04	AAD I/G
Agente Fiscal Tributário	01	Auditor Fiscal de Tributos Municipais - AFTM	01	ESP I/D
Assessor de Serviços Tributários	02	Assistente Fazendário	02	AAD I/G
Agente de Transporte Cat. I (Direção de veículos leves)	10	Motorista de Veículos Leves	10	OPR I/D
Agente Fiscalização Municipal	01	Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	01	TEC I/A
Agente Técnico de Saúde Cat. I	01	Auxiliar de Consultório Dentário	01	AUXS I/A

fis.

606
 64323



DIRETORIA FINANCEIRA

PARECER N° 0017/2014

Vem a esta Diretoria, para análise e parecer o projeto de lei n. 11.591, de autoria do Prefeito Municipal, que busca redefinir e alterar o Grupo Remuneratório Básico - Nível/Grau dos ocupantes dos cargos de Assistente de Gestão e Assistente Fazendário, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí.

Da análise da presente propositura temos que a mesma vem acompanhada do impacto financeiro de fls. 12 que nos mostra impacto nulo com a presente despesa, posto que o valor a ser dispendido está impactado na dotação orçamentária correspondente.

Temos, ainda, às fls. 13 o percentual a ser utilizado no exercício de 2014 com Despesas de Pessoal, o qual será de 45,53%, o que atende ao disposto no artigo 5º, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal. Existe previsão de superávit tanto para o presente exercício como para os próximos três.

Assim sendo, o presente encontra-se apto para tramitação do ponto de vista orçamentário-financeiro.

Este é o nosso parecer, s. m. e.

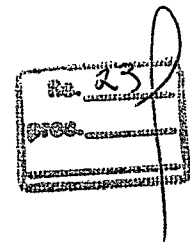
Jundiaí, 03 de junho de 2014.

DJAIR BOCANELLA

Diretor Financeiro

ANDREA AP A SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 551**

PROJETO DE LEI Nº 11.591

PROCESSO Nº 70.129

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, vem a esta Consultoria o presente projeto de lei, que reformula os cargos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 10/11; vem instruída com as Planilhas de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro (fls. 12), de Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes da LDO (fls. 13), e documentos de fls. 14/21.

Às fls. 22, consta a manifestação da Diretoria Financeira, no sentido de indicar, justificadamente, se o projeto atende os termos/parâmetros da Constituição da República, da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação correlata.

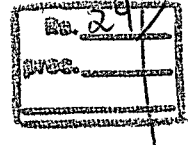
A Diretoria Financeira, órgão técnico que detém a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, informa através de seu Parecer nº 0017/2014, de fls.22, em síntese, que **“o projeto se encontra apto para tramitação sob o ponto de vista orçamentário-financeiro”**. 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, a manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.

PARECER:

Da análise orgânico-formal do projeto.

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, I, III, IV e V, c/c o art. 72, IX, XII e XIII), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.



A matéria é de natureza legislativa, eis que tem por intuito alterar estrutura de Cargos e Salários da estrutura da Administração Municipal, determinação que somente poderá ser alcançada através de lei.

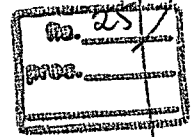
Pela justificativa apresentada, não se trata da hipótese de transposição de cargo, pois o provimento exógeno está sendo observado. Noutra falar, segundo a justificativa, o projeto visa **“redefinir e alterar o Grupo Remuneratório Básico – Nível/Grau dos ocupantes, para enquadramento na Tabela TEC, uma vez que as atividades se assemelham àquelas realizadas pelos Técnicos do Quadro da Administração”** (cfe. justificativa de fls. 10).

Nesse passo, entende o Alcaide estar respeitando o princípio do concurso público, previsto no art. 37, inciso II, da CF, pois não houve alteração da exigência de escolaridade dos cargos, mas sua qualificação. Fosse essa a hipótese, o projeto seria inconstitucional, consoante já decidiu o E. STJ:

Processo: AgRg no RMS 32952 RO 2010/0173565-2
Relator(a): Ministro BENEDITO GONÇALVES
Julgamento: 07/05/2013
Órgão Julgador: T1 - PRIMEIRA TURMA
Publicação: DJe 13/05/2013

PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO EM MANDADO DE SEGURANÇA. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL. REESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA. SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE. ENQUADRAMENTO EM CARGO DE NÍVEL SUPERIOR. IMPOSSIBILIDADE. CONCURSO PÚBLICO. EXIGIBILIDADE.

1. Para que o servidor ocupante de cargo público de nível médio de escolaridade venha a ocupar cargo público efetivo de nível superior, faz-se necessário a submissão a novo concurso público pois, a teor do disposto no artigo 37, II, da Constituição Federal, a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego. Precedentes: RMS 16.702/DF, Rel. Ministro Felix Fischer, Quinta Turma, DJ 14/2/2005; RMS 30.651/PA, Rel. Ministra Eliana Calmon, Segunda Turma, DJe 30/8/2010; RMS 27.671/MS, Rel. Ministra Laurita Vaz, Quinta Turma, DJe 1/12/2011. 2. No caso concreto, a Administração, ao levar a efeito o novo Plano de Carreira,



Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Rondônia, respeitou os ditames legais e constitucionais, sendo absolutamente inviável a pretensão esposada no sentido do reenquadramento desejado, pois trata-se de cargos para os quais é exigida escolaridade diversa, de tal sorte que, com relação a eles, a Constituição não estabeleceu exceção à regra da investidura por meio de concurso, o que somente ela poderia estabelecer. 3. Agravo regimental não provido.

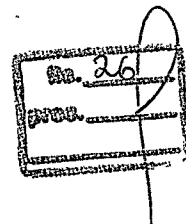
Cumpra observar que o ato de reenquadramento, ainda que observado o nível de escolaridade, engloba reenquadramento de servidor já inserido no referido Plano de Cargos e que exige a verificação de eventual correlação entre o cargo ocupado e o cargo almejado, sempre num juízo aporético, à cargo da Administração Pública.

Salientamos que a apresentação de titulação superior a exigida, para efeitos de reenquadramento, encontra respaldo jurisprudencial:

Processo: REO 68916120124058400
Relator(a): Desembargadora Federal Niliane Meira Lima
Julgamento: 06/06/2013
Órgão Julgador: Primeira Turma
Publicação: 13/06/2013

ADMINISTRATIVO. CONCURSO PÚBLICO. TÉCNICO EM CONTABILIDADE. REQUISITO PARA POSSE. CARGO DE NÍVEL MÉDIO. EXIGÊNCIA DE CURSO TÉCNICO OU PROFISSIONALIZANTE. APRESENTAÇÃO DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR. POSSIBILIDADE. SENTENÇA MANTIDA.

1. A sentença concedeu a segurança para assegurar ao impetrante o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado, não aferindo irregularidade na apresentação de diploma de curso superior para posse em cargo público de nível médio, nos termos de fls. 96/99. 2. In casu, o candidato apresentou diploma de conclusão no curso superior de Contabilidade, demonstrando qualificação superior à exigida para o cargo, desta feita, tal fato não representa óbice para a posse do candidato, fato que apenas ocorreria se o candidato apresentasse documentação com qualificação inferior à exigida para o desempenho do cargo público. 3. Remessa oficial improvida.



Estes dados devem ser analisados pelos Nobre Edis como juízes do interesse público. Relativamente ao mérito, pronunciar-se-á o soberano Plenário.

Além da Comissão de Justiça e Redação - cjr, devem ser ouvidas as Comissões de Finanças e Orçamento - cfo e Comissão de Saúde, Assistência Social e Previdência - COSAP.

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.

§ 2º do art. 44, L.O.M.).

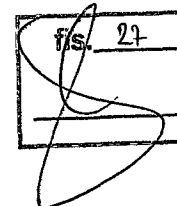
Fábio Nadal Pedro
Consultor Jurídico

QUORUM: maioria absoluta (letra "a" do

S.m.e.

Jundiaí, 03 de junho de 2014.

Rafael Cesar Spinardi
Estagiário de Direito



PARECER VERBAL

17ª. SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 03/06/2014

PROJETO DE LEI Nº. 11.591

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Relator: **ANTONIO DE PADUA PACHECO**

Voto favorável

Membros: Antonio Carlos Pereira Neto - acompanha o Relator

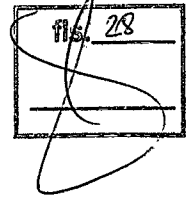
Roberto Conde - acompanha o Relator

Paulo Malerba - acompanha o Relator

Paulo Sergio Martins - acompanha o Relator

Voto favorável aprovado

Conclusão: **PARECER FAVORÁVEL**



PARECER VERBAL

17ª. SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 03/06/2014

PROJETO DE LEI Nº. 11.591

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Relator: **CELSO ARANTES**

Voto favorável

Membros: José Galvão Braga Campos - acompanha o Relator

Marcelo Gastaldo - acompanha o Relator

Leandro Palmarini - acompanha o Relator

João Batista Campregher - acompanha o Relator

Voto favorável aprovado

Conclusão: **PARECER FAVORÁVEL**



PARECER VERBAL

17ª. SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 03/06/2014

PROJETO DE LEI Nº. 11.591

COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVIDÊNCIA

Relator: **VALDECI VILAR**

Voto favorável

Membros: Paulo Malerba - acompanha o Relator

Leandro Palmarini - acompanha o Relator

Rafael Antonucci - acompanha o Relator

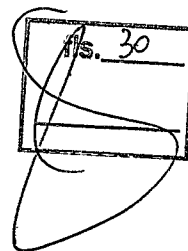
Antonio de Padua Pacheco - acompanha o Relator

Voto favorável aprovado

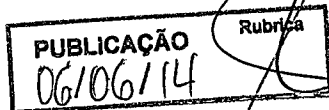
1 Conclusão: **PARECER FAVORÁVEL**



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo



Proc. 70.129



Autógrafo

PROJETO DE LEI N° 11.591

Reformula os cargos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 03 de junho de 2014 o Plenário aprovou:

Art. 1º – Os cargos e empregos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí ficam redefinidos, através de subdivisão, com modificação do Grupo Remuneratório Básico – Nível/Grau, alterando-se o Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - e o Anexo III - Quadro de Empregos - da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, na forma definida pelos Anexo I e Anexo II desta Lei, nas seguintes condições:

I - os atuais ocupantes e os quantitativos existentes relativos aos cargos e empregos de Assistente Fazendário serão subdivididos em Assistente Fazendário e Assistente Técnico Tributário, bem como os ocupantes dos cargos e empregos de Assistente de Gestão serão subdivididos em Assistente de Gestão e Assistente Técnico de Gestão, de acordo com a apresentação de comprovação de formação técnica e/ou superior equivalente afeta às atividades elencadas nas descrições dos respectivos cargos, na forma definida nos Anexo I e Anexo II desta Lei;

II - os atuais ocupantes dos cargos ou empregos de Assistente de Gestão e Assistente Fazendário que não apresentarem a titulação necessária para o enquadramento como Assistente Técnico de Gestão e Assistente Técnico Tributário, permanecerão no cargo e emprego atual e terão direito à mudança de enquadramento se apresentarem a titulação correspondente no prazo de 05 (cinco) anos a contar da promulgação desta Lei;

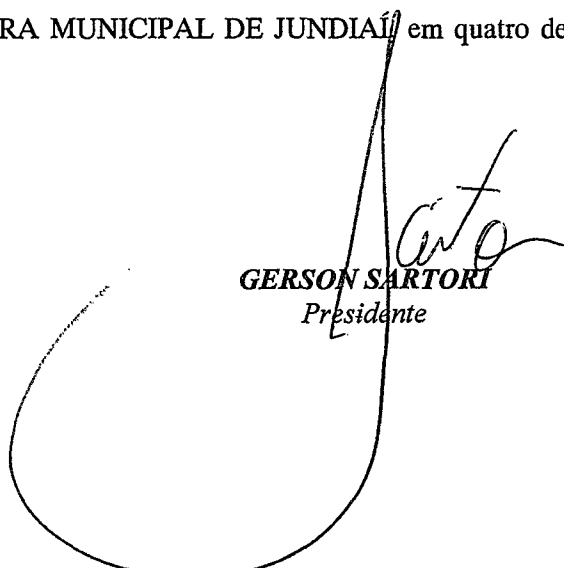
III - findo o prazo estipulado no inciso II deste artigo, os cargos remanescentes serão destinados à extinção na vacância.

Parágrafo único - Caberá à Secretaria Municipal de Recursos Humanos analisar e deliberar sobre a pertinência da titulação com as atribuições e exigências dos cargos tratados, podendo, conforme o caso, ser consultada a Secretaria Municipal de lotação do servidor.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária 18.01.04.122.0174.2948.3.1.90.11.00.0.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ em quatro de junho de dois mil e catorze (04/06/2014).


GERSON SARTORI
Presidente



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Executa, com autonomia, a coordenação de tarefas de apoio administrativo na unidade e presta assessoramento direto às autoridades municipais.

ATRIBUIÇÕES

- Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão;
- Prestar suporte administrativo para as atividades desenvolvidas pelo órgão em que atua;
- Atender ao público interno e externo, promover o acolhimento, fornecer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;
- Executar as atividades de suporte técnico associado à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas relativas à sua Secretaria;
- Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, gestão de contratos, dentre outras próprias de sua unidade administrativa;
- Coordenar e executar atividades relativas à contratação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais;
- Desenvolver atividades relacionadas com a supervisão e planejamento de pessoal;
- Orientar a aplicação de normas gerais;
- Participar de estudos voltados à melhoria e/ou adequação de rotinas, normas, regulamentos e processos de trabalho;
- Organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.



COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO:

Ensino Médio mais Técnico em Administração, Contabilidade, Finanças, Gestão de Políticas Públicas, Informática, Informática para Internet, Marketing, Recursos Humanos, Redes de Computadores e Secretariado.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - Básico
2 - Intermediário
3 - Domínio

	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados			X
Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação			X
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação			X
Atendimento ao Público			X

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cumprimento de prazos, foco no resultado, organização e controle, planejamento, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

ELABORAÇÃO

Por:	Data:	Última Atualização:
------	-------	---------------------

APROVAÇÕES

<hr/> SECRETÁRIO MUNICIPAL	<hr/> 	<hr/> SECRETÁRIO REC HUMANOS
-------------------------------	-----------	---------------------------------



15/34

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO TRIBUTÁRIO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Efetuar a prestação de contas de convênios diversos; Controlar os processos e pagamentos dos termos de acordo e emitir as respectivas guias; Elaborar e acompanhar a execução do orçamento das áreas. Analisar as solicitações de pedidos relativos ao cadastro imobiliário e imobiliários e de parcelamentos de débitos, oferecer suporte para elaboração de parecer técnico em sua área de atuação, responder por processos de natureza operacional, propor soluções para problemas que tenham impacto na sua área de atuação, participar da elaboração e definição de processos operacionais e projetos de sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES

- Efetuar a prestação de contas de convênios diversos;
- Controlar os processos e pagamentos dos termos de acordo e emitir as respectivas guias;
- Elaborar e acompanhar a execução do orçamento das áreas;
- Orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviço;
- Efetuar simulações de acordos de débitos em dívida ativa e seu parcelamento;
- Elaborar cálculos de liquidação de sentença trabalhista;
- Analisar as cláusulas financeiras/ previdenciárias;
- Acompanhar o serviço da dívida interna fundada;
- Efetuar a atualização econômica/ financeira dos contratos;
- Elaborar cálculos de desapropriação;
- Analisar o reajuste/ realinhamento dos contratos
- Emitir certidões negativas ou positivas de débitos municipais e tributos imobiliários;
- Realizar o atendimento ao munícipe em guichês, telefone, email e pessoalmente;
- Analisar os dados, documentos e informações do contribuinte;
- Constituir o crédito tributário, obedecida à legislação vigente;
- Colaborar na elaboração de pareceres técnicos;
- Acompanhar o gerenciamento de informações;
- Garantir que a implantação de soluções que tenham impacto na sua área de atuação seja feita de acordo com a legislação pertinente;
- Interagir com outros órgãos governamentais, órgãos fiscalizadores, para suporte técnico e avaliação dos atos pretendidos;
- Racionalizar o desenvolvimento de tarefas e propor soluções;

3



fls. 35

- Recomendar, implementar modificações, inovações e soluções para processos de trabalho;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO:

Ensino Médio mais Técnico em Administração, Contabilidade, Finanças e Gestão de Políticas Públicas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 – Básico
2 - Intermediário
3 – Domínio

	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados			X
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação			X
Atendimento ao Público			X
Legislação e normas técnicas da área de atuação			X

HABILIDADES INDIVIDUAIS

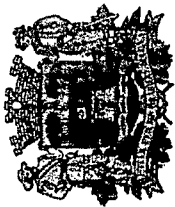
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, flexibilidade, foco no resultado, iniciativa / pró-atividade, liderança, negociação, organização e controle, planejamento, produtividade, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe, visão estratégica, visão sistêmica

ELABORAÇÃO

Por: _____ Data: _____ Última Atualização: _____

APROVAÇÕES

<p>_____</p> <p>SECRETÁRIO MUNICIPAL</p>	<p>_____</p>	<p>_____</p> <p>SECRETÁRIO REC HUMANOS</p>
--	--------------	--



ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO - SIGLA-NÍVEL-GRAU NÍVEL/GRAU
Assistente Fazendário (01 Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 15 Assessor de Serviços Tributários)	16	Assistente Fazendário (originário em 01 Assessor de Serviços Tributários (sem formação - destinado à extinção na vacância)	1	AAD I/G
		Assistente Técnico Tributário (originário do cargo "Assessor de Serviços Tributários com formação")	14	TEC I/A
		Assistente de Gestão (sem formação, destinado à extinção na vacância)	4	AAD I/G
Assistente de Gestão	46	Assistente Técnico de Gestão (14 Assistente de Gestão com formação; 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo - Categoria IV; 06 cargos criados pela lei nº 7.996 de 27/02/2013) e 28 cargos vagos)	49	TEC I/A

16 36



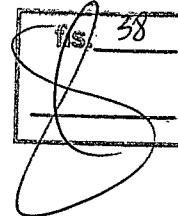
Prefeitura de Jundiá
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

Secretaria de Recursos Humanos

ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO-SIGLA-NÍVEL- GRAU
Assistente Fazendário (02 Assessor de Serviços Tributários)	3	Assistente Fazendário sem formação	2	AAD I/G
Assistente de Gestão	3	Assistente de Gestão sem formação (02 originários de Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação e 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação)	3	AAD I/G
		Assistente Técnico de Gestão (01 Assistente de Gestão com formação)	1	TEC I/A

BA



PROJETO DE LEI Nº. 11.591

PROCESSO Nº. 70.129

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

04 / 06 / 14

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR: _____

Caritona

RECEBEDOR: _____

Christiane

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

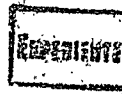
27 / 06 / 14

Wellanilda

Diretora Legislativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



fls.	39
proc.	<i>uw</i>

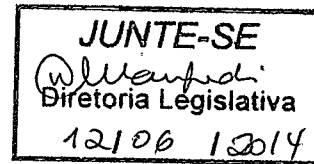
OF.GP.L. n.º 267/2014

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 11/JUN/2014 16:03 070183

Processo n.º 15.627-4/2013

Jundiaí, 04 de junho de 2014.

Excelentíssimo Senhor Presidente:



Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei nº 8.227, objeto do Projeto de Lei nº 11.591, 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 GERSON HENRIQUE SARTORI

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

NESTA

scc.1



LEI N.º 8.227, DE 04 DE JUNHO DE 2014

Reformula os cargos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão.

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 junho de 2014, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º - Os cargos e empregos de Assistente Fazendário e Assistente de Gestão na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá ficam redefinidos, através de subdivisão, com modificação do Grupo Remuneratório Básico. – Nível/Grau, alterando-se o Anexo I - Quadro de Cargos de Provisão Efetivo e o Anexo III - Quadro de Empregos - da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, na forma definida pelos Anexo I e Anexo II desta Lei, nas seguintes condições:

I - os atuais ocupantes e os quantitativos existentes relativos aos cargos e empregos de Assistente Fazendário serão subdivididos em Assistente Fazendário e Assistente Técnico Tributário, bem como os ocupantes dos cargos e empregos de Assistente de Gestão serão subdivididos em Assistente de Gestão e Assistente Técnico de Gestão, de acordo com a apresentação de comprovação de formação técnica e/ou superior equivalente afeta às atividades elencadas nas descrições dos respectivos cargos, na forma definida nos Anexo I e Anexo II desta Lei;

II - os atuais ocupantes dos cargos ou empregos de Assistente de Gestão e Assistente Fazendário que não apresentarem a titulação necessária para o enquadramento como Assistente Técnico de Gestão e Assistente Técnico Tributário, permanecerão no cargo e emprego atual e terão direito à mudança de enquadramento se apresentarem a titulação correspondente no prazo de 05 (cinco) anos a contar da promulgação desta Lei;

III - findo o prazo estipulado no inciso II deste artigo, os cargos remanescentes serão destinados à extinção na vacância.

Parágrafo único - Caberá à Secretaria Municipal de Recursos Humanos analisar e deliberar sobre a pertinência da titulação com as atribuições e exigências dos cargos tratados, podendo, conforme o caso, ser consultada à Secretaria Municipal de lotação do servidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.227/2014 – fls. 2)

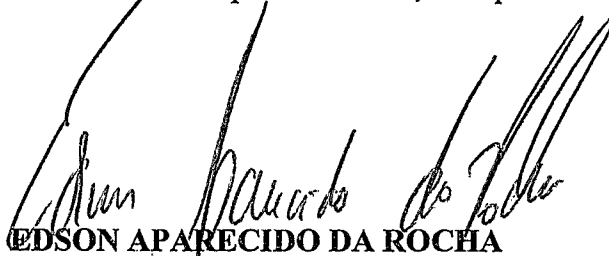
fls.	41
proc.	<i>am</i>

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária 18.01.04.122.0174.2948.3.1.90.11.00.0.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2014.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

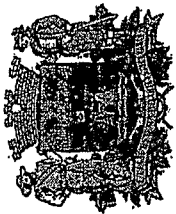
Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos quatro dias do mês de junho de dois mil e quatorze.


EDSON APARECIDO DA ROCHA

scc.1

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PUBLICAÇÃO	Rubrica
06/06/14	<i>am</i>



ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO - SIGLA-NÍVEL-GRAU NÍVEL/GRAU
Assistente Fazendário (01 Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 15 Assessor de Serviços Tributários)	16	Assistente Fazendário (originário em 01 Assessor de Serviços Tributários (sem formação - destinado à extinção na vacância)	1	AAD I/G
		Assistente Técnico Tributário (originário do cargo "Assessor de Serviços Tributários com formação")	14	TECI/A
		Assistente de Gestão (sem formação, destinado à extinção na vacância)	4	AAD I/G
Assistente de Gestão	46	Assistente Técnico de Gestão (14 Assistente de Gestão com formação; 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo - Categoria IV; 06 cargos criados pela lei nº 7.996 de 27/02/2013) e 28 cargos vagos)	49	TECI/A

fls. 42
proc.



Prefeitura de Jundiá
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

Secretaria de
Recursos Humanos

ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO-SIGLA-NÍVEL- GRAU
Assistente Fazendário (02 Assessor de Serviços Tributários)	3	Assistente Fazendário sem formação	2	AAD I/G
Assistente de Gestão	3	Assistente de Gestão sem formação (02 originários de Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação e 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação)	3	AAD I/G
		Assistente Técnico de Gestão (01 Assistente de Gestão com formação)	1	TEC I/A

BA

fls. 43
proc.



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO TRIBUTÁRIO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Efetuar a prestação de contas de convênios diversos; Controlar os processos e pagamentos dos termos de acordo e emitir as respectivas guias; Elaborar e acompanhar a execução do orçamento das áreas. Analisar as solicitações de pedidos relativos ao cadastro imobiliário e imobiliários e de parcelamentos de débitos, oferecer suporte para elaboração de parecer técnico em sua área de atuação, responder por processos de natureza operacional, propor soluções para problemas que tenham impacto na sua área de atuação, participar da elaboração e definição de processos operacionais e projetos de sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES

- Efetuar a prestação de contas de convênios diversos;
- Controlar os processos e pagamentos dos termos de acordo e emitir as respectivas guias;
- Elaborar e acompanhar a execução do orçamento das áreas;
- Orientar o contribuinte quanto às Leis que regulamentam as atividades industriais, comerciais e prestadoras de serviço;
- Efetuar simulações de acordos de débitos em dívida ativa e seu parcelamento;
- Elaborar cálculos de liquidação de sentença trabalhista;
- Analisar as cláusulas financeiras/ previdenciárias;
- Acompanhar o serviço da dívida interna fundada;
- Efetuar a atualização econômica/ financeira dos contratos;
- Elaborar cálculos de desapropriação;
- Analisar o reajuste/ realinhamento dos contratos
- Emitir certidões negativas ou positivas de débitos municipais e tributos imobiliários;
- Realizar o atendimento ao munícipe em guichês, telefone, email e pessoalmente;
- Analisar os dados, documentos e informações do contribuinte;
- Constituir o crédito tributário, obedecida à legislação vigente;
- Colaborar na elaboração de pareceres técnicos;
- Acompanhar o gerenciamento de informações;
- Garantir que a implantação de soluções que tenham impacto na sua área de atuação seja feita de acordo com a legislação pertinente;
- Interagir com outros órgãos governamentais, órgãos fiscalizadores, para suporte técnico e avaliação dos atos pretendidos;
- Racionalizar o desenvolvimento de tarefas e propor soluções;



- Recomendar, implementar modificações, inovações e soluções para processos de trabalho;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO

Ensino Médio mais Técnico em Administração, Contabilidade, Finanças e Gestão de Políticas Públicas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - Básico
2 - Intermediário
3 - Domínio

	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados			X
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação			X
Atendimento ao Público			X
Legislação e normas técnicas da área de atuação			X

QUALIDADE DE INDIVÍDUOS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, flexibilidade, foco no resultado, iniciativa / pró-atividade, liderança, negociação, organização e controle, planejamento, produtividade, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe, visão estratégica, visão sistêmica

ELABORAÇÃO

Por:	Data:	Última Atualização:
------	-------	---------------------

APROVAÇÕES

<hr/> SECRETÁRIO MUNICIPAL	<hr/> _____	<hr/> SECRETÁRIO REC HUMANOS
----------------------------	-------------	------------------------------



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A

DESCRIÇÃO SUMARIA

- Executa, com autonomia, a coordenação de tarefas de apoio administrativo na unidade e presta assessoramento direto às autoridades municipais.

ATRIBUIÇÕES

- Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão;
- Prestar suporte administrativo para as atividades desenvolvidas pelo órgão em que atua;
- Atender ao público interno e externo, promover o acolhimento, fornecer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;
- Executar as atividades de suporte técnico associado à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas relativas à sua Secretaria;
- Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, gestão de contratos, dentre outras próprias de sua unidade administrativa;
- Coordenar e executar atividades relativas à contratação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais;
- Desenvolver atividades relacionadas com a supervisão e planejamento de pessoal;
- Orientar a aplicação de normas gerais;
- Participar de estudos voltados à melhoria e/ou adequação de rotinas, normas, regulamentos e processos de trabalho;
- Organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.



COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO:

Ensino Médio mais Técnico em Administração, Contabilidade, Finanças, Gestão de Políticas Públicas, Informática, Informática para Internet, Marketing, Recursos Humanos, Redes de Computadores e Secretariado.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - Básico
2 - Intermediário
3 - Domínio

	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados			X
Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação			X
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação			X
Atendimento ao Público			X

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cumprimento de prazos, foco no resultado, organização e controle, planejamento, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

ELABORAÇÃO

Por:	Data:	Última Atualização:
------	-------	---------------------

APROVAÇÕES

_____ SECRETÁRIO MUNICIPAL	_____ SECRETÁRIO REC HUMANOS
-------------------------------	---------------------------------