



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI Nº. , de / /

RETIRADO

Processo: 75.565

PROJETO DE LEI Nº. 12.059

Autoria: **PAULO MALERBA**

Ementa: Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí, para destinar a servidores do seu quadro efetivo os cargos de direção.

Arquive-se

Diretoria Legislativa
13/07/2016



PROJETO DE LEI Nº. 12.059

Diretoria Legislativa À Consultoria Jurídica. Diretora <i>27/06/2016</i>	Prazos:	Comissão	Relator
	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
<i>Parcer CJ n.º</i>		QUORUM:	

<i>Comissões</i>	<i>Para Relatar:</i>	<i>Voto do Relator:</i>
. 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 / /



São Paulo
PUBLIÇÃO
01/07/16

fls. 03

P 18.192/2016

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 27/JUN/2016 13:43 075565

Apresentado.
Encaminhe-se às comissões indicadas:

Presidente
28/06/2016

RETIRADO
Atlanpedi
Diretoria Legislativa
12/07/2016

PROJETO DE LEI Nº. 12.059

(Paulo Malerba)

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiá, para destinar a servidores do seu quadro efetivo os cargos de direção.

Art. 1º. O art. 4º. da Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, passa a vigorar acrescido do seguinte dispositivo:

“§ __. Os cargos de Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor Jurídico e Diretor Legislativo serão ocupados por servidores do quadro efetivo da Câmara, vedada a estes a acumulação de funções de qualquer natureza.” (NR)

Art. 2º. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2017.

Sala das Sessões, 27/06/2016

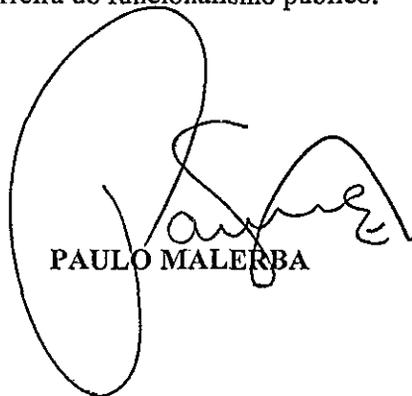
PAULO MALERBA



(PL nº. 12.059 - fls. 2)

Justificativa

A alteração tem por objetivo assegurar o provimento dos cargos de direção da Câmara a servidores do seu quadro efetivo. Assim, preserva-se a continuidade das atividades das diretorias desta Instituição, pois possuem caráter técnico. Ademais, valoriza o mérito e a atuação de profissionais de carreira do funcionalismo público.


PAULO MALERBA



Câmara Municipal de Jundiá
Estado de São Paulo

fls. 05.

*(Compilação – atualizada até a Lei nº 8.660, de 18 de maio de 2016)**

LEI N.º 8.199, DE 15 DE ABRIL DE 2014

Consolida o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiá;
altera anexos, revoga leis correlatas e dá outras providências.

ÍNDICE**

<u>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u>	<u>2</u>
<u>TÍTULO II – DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS</u>	<u>3</u>
<u>CAPÍTULO I – DA ABRANGÊNCIA DO PLANO</u>	<u>3</u>
<u>CAPÍTULO II – DO QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO (OPL)</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO IV – DA MOBILIDADE FUNCIONAL</u>	<u>4</u>
<u>Seção I – Disposições Gerais</u>	<u>5</u>
<u>Seção II – Da Progressão</u>	<u>5</u>
<u>Seção III – Da Promoção</u>	<u>6</u>
<u>Seção IV – Da Comissão Técnica de Recursos Humanos</u>	<u>7</u>
<u>CAPÍTULO V – DA REMUNERAÇÃO</u>	<u>8</u>
<u>CAPÍTULO VI – DAS GRATIFICAÇÕES</u>	<u>8</u>
<u>TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</u>	<u>9</u>
<u>ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</u>	<u>11</u>
<u>ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</u>	<u>12</u>
<u>ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO OPL</u>	<u>13</u>
<u>ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DO OPL</u>	<u>32</u>
<u>ANEXO V – HORAS DE CURSOS PARA PROMOÇÃO</u>	<u>40</u>
<u>ANEXO VI – ESTRUTURA FUNCIONAL</u>	<u>41</u>
<u>ANEXO VII-A – TABELA SALARIAL CARGO TELEFONISTA-RECEPCIONISTA</u>	<u>45</u>
<u>ANEXO VII-B – TABELAS SALARIAIS DIVERSOS CARGOS – 40 HORAS</u>	<u>46</u>
<u>ANEXO VII-C – TABELAS SALARIAIS OUTROS CARGOS – 40 HORAS</u>	<u>47</u>
<u>ANEXO VII-D – TABELA SALARIAL CARGO ASSESSOR LEGISLATIVO ADJUNTO</u>	<u>48</u>
<u>ANEXO VII-E – REMUNERAÇÃO CARGOS COMISSIONADOS</u>	<u>49</u>
<u>ANEXO VIII – GRATIFICAÇÃO DE PREGOEIRO</u>	<u>50</u>

* Esta compilação foi elaborada pela Câmara Municipal de Jundiá com a finalidade de facilitar a consulta por munícipes e demais interessados. Ela não substitui as leis publicadas na Imprensa Oficial do Município.

** Índice inexistente na lei original. Adicionado nesta compilação para facilitar as consultas.



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 2)

LEI N.º 8.199, DE 15 DE ABRIL DE 2014

Consolida o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí; altera anexos, revoga leis correlatas e dá outras providências.

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 08 de abril de 2014, **PROMULGA** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica alterado o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí, nos termos desta Lei, com as seguintes finalidades:

- I – estabelecer padrões e critérios de ascensão para todos os cargos que compõem a sua estrutura organizacional;
- II – possibilitar o reconhecimento aos servidores com melhor nível de desempenho e qualificação profissional através de instrumentos de mobilidade funcional; e
- III – manter a administração dos vencimentos dentro dos padrões estabelecidos por Lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional.

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

- I – **Cargo**: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a funcionário instituído no quadro de cargos respectivos, criado por lei, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;
- II – **Funcionário**: pessoa legalmente investida em cargo público, sob regime estatutário, seja o cargo de provimento efetivo ou em comissão;
- III – **Servidor público**: todo funcionário ou empregado, independentemente de qualquer condição;
- IV – **Vencimento**: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público;



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 -- pág. 3)

- V – Remuneração:** valor do vencimento acrescido das vantagens a que o servidor público tiver direito;
- VI – Grau:** valor indicativo de cada posição de vencimento em que o funcionário poderá estar enquadrado, dentro do nível a que pertença, representado por letras;
- VII – Nível:** agrupamento de graus, representado por algarismo romano;
- VIII – Classe:** agrupamento de cargos de mesma denominação e idênticas atribuições;
- IX – Carreira:** possibilidade oferecida ao funcionário de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através da passagem a níveis superiores, dentro da estrutura de cargos;
- X – Grupo:** conjunto de carreiras de mesma faixa de vencimento;
- XI – Quadro:** conjunto de cargos públicos integrantes da estrutura dos órgãos do Poder Legislativo;
- XII – Progressão:** passagem do funcionário de um grau para o imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante avaliação de desempenho;
- XIII – Promoção:** passagem do funcionário, enquadrado no grau F ou seguintes do nível em que se encontre, para o grau A do nível imediatamente superior, dentro da carreira, mediante a combinação de avaliação de desempenho e participação em curso de capacitação;
- XIV – Mobilidade funcional:** ascensão do funcionário para um grau ou um nível superior, dentro da estrutura de cargos; e
- XV – Padrão de vencimento:** posição do enquadramento do funcionário na tabela de vencimentos, composta pela indicação do Grupo, Nível e Grau a que pertença.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA DO PLANO

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos abrange os cargos de provimento efetivo da estrutura organizacional do Poder Legislativo.



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 4)

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO (QPL)

Art. 4º O Quadro de Cargos da Câmara Municipal de Jundiaí é o constante dos Anexos I (“Cargos de provimento efetivo”) e II (“Cargos de Provimento em comissão”), integrantes desta Lei.

§ 1º As atribuições e as exigências de habilitação exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo III.

§ 2º As atribuições e as exigências de habilitação exigidas para ingresso nos cargos de provimento em comissão são as estabelecidas no Anexo IV.

§ 3º Um cargo público de Consultor Jurídico é redenominado “Consultor Jurídico da Presidência”.

§ 4º Dois cargos públicos de Assessor Legislativo Adjunto são redenominados Assessor de Informática.

§ 5º Os demais cargos de Assessor Legislativo Adjunto serão extintos na vacância.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do funcionário.

Art. 6º A avaliação de desempenho será um processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do funcionário, sendo utilizado para fins de mobilidade funcional.

Parágrafo único. O Programa ou processo de avaliação será definido em Ato da Presidência da Câmara.

Art. 7º A coordenação e supervisão do processo de avaliação de desempenho competirá à Diretoria Administrativa, observado o disposto nos artigos 14 e 15.

CAPÍTULO IV
DA MOBILIDADE FUNCIONAL



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 11)

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

EFETIVOS

CARGO	NÚMERO DE CARGOS
Agente de Manutenção Geral	2
Agente de Serviços Administrativos	20
Agente de Serviços Auxiliares	7
Agente de Serviços de Reprografia	2
Agente de Serviços Técnicos	32
Agente de Transportes	18
Agente Especial de Transportes	2
Almoxarife ¹	+
Assessor de Informática	2
Assessor de Serviços Técnicos	9
Assessor Legislativo Adjunto*	3
Consultor Jurídico	1
Consultor Jurídico da Presidência	1
Telefonista-recepcionista	4
TOTAL	104

*Cargo que será extinto na vacância.

¹ Cargo extinto pela Lei n.º 8.594, de 25 de fevereiro de 2016.



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 12)

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

COMMISSIONADOS

CARGOS	Símbolo	Nº DE CARGOS
Diretor Administrativo	CC-0	01
Diretor Financeiro	CC-0	01
Diretor Legislativo	CC-0	01
Diretor Jurídico	CC-0	01
Assessor Parlamentar	CC-2	38
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-2	01
Assessor de Relações Institucionais	CC-2	01
Assessor de Informação e Cerimonial	CC-3	01
TOTAL		45



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 32)

ANEXO IV

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DO QUADRO DE PESSOAL DO
LEGISLATIVO**

DIRETOR ADMINISTRATIVO

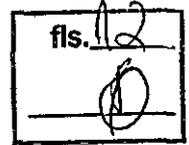
- dirigir, controlar, distribuir, fiscalizar e acompanhar as atividades de sua competência;
- executar a coordenação, orientação e organização através do acompanhamento e avaliar as atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal;
- determinar a remoção dos funcionários, por necessidade de serviço, de sua lotação originária;
- controlar e manter as atividades relacionadas ao planejamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- controlar, manter e supervisionar as atividades relacionadas à Administração de Bens e Serviços, Administração de Recursos Humanos, Apoio Operacional, Atendimento e Informática e Assessoria de Comunicação;
- prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Presidente, referente às atividades desenvolvidas no âmbito Administrativo da Câmara;
- planejar, controlar, executar e organizar os processos licitatórios;
- fornecer os recursos para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitações, Estágio Probatório, Técnica de Recursos Humanos, Sindicâncias e Processos Administrativos e casos afins;
- gerir os contratos com terceiros, relacionados à Câmara Municipal;
- coordenar os trabalhos do almoxarifado;
- exercer o controle dos bens patrimoniais, no que diz respeito à conservação e reposição dos mesmos;
- organizar a escala das Telefonistas-Recepcionistas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

PROVIMENTO: Comissão CC-0

ESCOLARIDADE: Ensino Superior



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 33)

DIRETOR FINANCEIRO

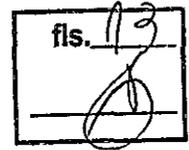
- dirigir, organizar, controlar e executar atividades de natureza contábil, dentro do âmbito da Câmara Municipal, tanto para fins de levantamento de informações, quanto para controle das atividades fiscais;
- responsabilizar-se pelas atividades do Controle Interno;
- organizar a prestação de contas e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado;
- elaborar a proposta orçamentária para o exercício financeiro subsequente;
- supervisionar a execução orçamentária e financeira;
- prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Presidência, referente às atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência;
- elaborar pareceres técnicos, quando solicitados, para todos os Projetos de Lei em trâmite na Câmara Municipal;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

PROVIMENTO: Comissão CC-0

ESCOLARIDADE: Ensino Superior



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 34)

DIRETOR JURÍDICO

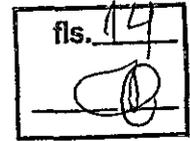
- planejar, organizar e coordenar os serviços de apoio jurídico;
- estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente;
- prestar assistência jurídica e técnica às Comissões Permanentes e às Comissões Especiais;
- redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa e outras, aplicando a legislação em questão;
- examinar o texto de projetos de lei encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, bem como ao andamento das proposições;
- examinar pareceres nos processos administrativos e legislativos que tramitarem pela Casa, quando solicitados pelo Presidente;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

PROVIMENTO: Comissão CC-0

ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 35)

DIRETOR LEGISLATIVO

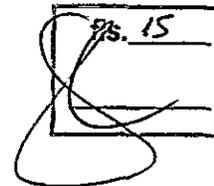
- planejar, organizar e coordenar os serviços de apoio legislativo;
- receber, registrar e acompanhar o andamento das proposições e os documentos a serem lidos no Expediente da Sessão;
- providenciar a elaboração da Pauta das Sessões;
- organizar a documentação no final de cada sessão legislativa;
- providenciar o encaminhamento necessário e a elaboração dos documentos oficiais gerados pelo processo legislativo durante as sessões;
- coordenar o protocolo da documentação relativa ao processo legislativo, despachada aos Vereadores e às Comissões;
- prestar assessoramento aos Vereadores quando solicitado, inclusive no que se refere à elaboração de proposições;
- coordenar os serviços de arquivo, encadernação e distribuição de papéis no âmbito legislativo;
- acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais e audiências públicas;
- prover a lavratura das Atas das sessões e audiências públicas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

PROVIMENTO: Comissão CC-0

ESCOLARIDADE: Ensino Superior

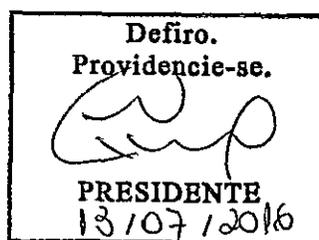


Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



REQUERIMENTO À PRESIDÊNCIA Nº 1364

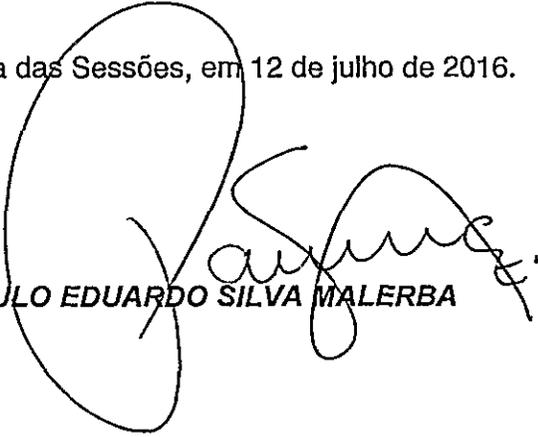
RETIRADA do Projeto de Lei nº. 12.059, do Vereador Paulo Malerba, que altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí, para destinar a servidores do seu quadro efetivo os cargos de direção.



A apresentação do Projeto de Lei 12.059/2016, de minha autoria, incentivou a Mesa Diretora a comprometer-se na realização dessa iniciativa por meio de um novo projeto. Considerando que o texto elaborado em conjunto com a Mesa contempla a proposta anterior,

REQUEIRO à Presidência, na forma regimental, a RETIRADA do Projeto de Lei n.º 12.059/2016, de minha autoria, que altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí, para destinar a servidores do seu quadro efetivo os cargos de direção.

Sala das Sessões, em 12 de julho de 2016.


PAULO EDUARDO SILVA MALERBA

