



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI Nº. 8.736 , de 13/12/2016

Processo: 76.435

PROJETO DE LEI Nº. 12.129

Autoria: MESA

Ementa: Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara, para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

Arquive-se

W. Mantovani
Diretoria Legislativa
16/12/2016



PROJETO DE LEI Nº. 12.129

<p>Diretoria Legislativa</p> <p>À Consultoria Jurídica.</p> <p><i>Wllanpedi</i> Diretora 22/11/2016</p>	<p>Prazos:</p> <p>projetos 20 dias</p> <p>votos 10 dias</p> <p>orçamentos 20 dias</p> <p>contas 15 dias</p> <p>aprazados 7 dias</p>	<p>Comissão</p> <p>20 dias</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>7 dias</p>	<p>Relator</p> <p>7 dias</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>3 dias</p>
	<p>Parecer CJ nº. 1386</p>		<p>QUORUM: 115</p>

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
<p>À CJR.</p> <p><i>Wllanpedi</i> Diretora Legislativa 28/11/2016</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p><i>Wllanpedi</i> Presidente 28/11/2016</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> CDCIS <input type="checkbox"/> CECLAT</p> <p><input type="checkbox"/> CIMU <input type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> ÇOPUMA</p> <p><input type="checkbox"/> Outras: _____</p> <p><i>Wllanpedi</i> Relator 28/11/2016</p>
<p>À CFO.</p> <p><i>Wllanpedi</i> Diretora Legislativa 28/11/2016</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p><i>Wllanpedi</i> Presidente 28/11/2016</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><i>Wllanpedi</i> Relator 28/11/2016</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretora Legislativa / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p>Relator / /</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretora Legislativa / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p>Relator / /</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretora Legislativa / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p>Relator / /</p>

--



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

fls. 03

PUBLICAÇÃO
25/11/16

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTUDO) 22/NOV/2016 15:53 076435

Apresentado.
Encaminhe-se às comissões indicadas:

Presidente
22/11/2016

APROVADO

Presidente
05/12/2016

PROJETO DE LEI Nº. 12.129
(Mesa)

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara, para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

Art. 1º. A Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, alterada pelas Leis nºs. 8.371, de 22 de dezembro de 2014; 8.594, de 25 de fevereiro de 2016; 8.660, de 18 de maio de 2016; e 8.690, de 27 de julho de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 4º. (...)

§ 8º. Exce-tua-se da vedação contida no § 7º. deste artigo o cargo de Consultor Jurídico da Presidência, enquanto no desempenho das funções de Ouvidor Legislativo.

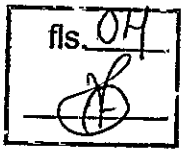
§ 9º. Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira, observado o percentual mínimo de 10% (dez por cento), do total dos cargos existentes, adotando-se o seguinte critério, no caso de resultado fracionado:

I – se a fração for maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro subsequente;

II – se a fração for menor ou igual a 0,5 (cinco décimos), desprezar-se-á.



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo



§ 10º. Ficam extintos: 1 (um) cargo de Agente de Manutenção Geral; 5 (cinco) cargos de Agente de Serviços Administrativos; 1 (um) cargo de Agente de Serviços de Reprografia; 4 (quatro) cargos de Agente de Serviços Técnicos; 2 (dois) cargos de Agente de Transportes.

§ 11º. Serão extintos na vacância 2 (dois) cargos de Assessor de Serviços Técnicos e 1 (um) cargo de Agente Especial de Transportes.

§ 12º. O "ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO" passa a vigorar acrescido do constante do Anexo respectivo, que é parte integrante desta lei.

(...)

"Art. 22. A estrutura da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades:

I – Diretoria Administrativa:

- a) Administração de Bens e Serviços: Compras, Patrimônio, Licitações e Almoxarifado;*
- b) Informática: Manutenção, Desenvolvimento e Suporte;*
- c) Comunicação: Assessoria de Comunicação, Divulgação, Eventos e Equipamentos – som e imagem;*
- d) Administração de Recursos Humanos;*
- e) Atendimento: Recepção e Telefonia;*
- f) Apoio Operacional: Reprografia, Transportes e Zeladoria;*
- g) Apoio aos Gabinetes;*
- h) Acervo – Arquivo Geral;*
- i) TV Câmara.*

II – Diretoria Financeira:

- a) Finanças: Controle Orçamentário e Tesouraria;*
- b) Assistência Econômica e Financeira;*
- c) Controle Interno. X*

III – Consultoria Jurídica Geral:

- a) Consultoria Jurídica e Consultoria Jurídica da Presidência;*



- b) Projetos;
- c) Ouvidoria Legislativa;
- d) Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC).

IV – Diretoria Legislativa:

- a) Apoio Técnico-Legislativo;
- b) Processo Legislativo;
- c) Documentação e informação legislativa;
- d) Expediente;
- e) Cerimonial.

V – Gabinete da Presidência;

VI – Gabinetes dos Vereadores.

§ 1º. As atribuições da Ouvidoria Legislativa e do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ora criados, serão fixadas por Ato da Mesa.

§ 2º. A função de Ouvidor Legislativo será exercida por membro da Consultoria Jurídica, a ser designado pelo Presidente, inclusive na hipótese de impedimento do titular, quando então, será designado pelo mesmo, o seu substituto.

§ 3º. Fica revogado o “Anexo VI – Estrutura Funcional” da Lei nº. 8.199/2014.” (NR)

(...)

“Art. 24. São revogadas as Leis:

(...)

VII – 5.427, de 24 de março de 2000; /

VIII - 5.648, de 06 de julho de 2001; /

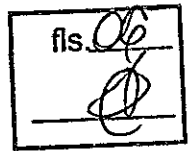
IX - 6.022, de 11 de abril de 2003; /

X - 6.031, de 06 de maio de 2003; /

XI - 6.038, de 06 de maio de 2003; /



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo



XII - 6.107, de 20 de agosto de 2003; /

XIII - 6.134, de 03 de outubro de 2003; /

XIV - 6.313, de 21 de maio de 2004; /

XV - 6.714, de 14 de julho de 2006; /

XVI - 7.394, de 07 de janeiro de 2010; /

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 22/11/2016

A MESA

MARCELO GASTALDO
Presidente

ROGÉRIO RICARDO DA SILVA
1º. Secretário

DIRLEI GONÇALVES
2º. Secretário



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL
LEGISLATIVO

(...)

CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

(...)

Para o desempenho das funções de OUIDORIA LEGISLATIVA, ainda as seguintes atribuições:

- *receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade, em especial quanto à violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder, mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal;*
- *dar prosseguimento às manifestações recebidas;*
- *informar ao cidadão ou entidade para qual órgão que deverá se dirigir, quando as manifestações não forem competência da "Ouvidoria Legislativa";*
- *organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à "Ouvidoria Legislativa";*
- *organizar os procedimentos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações que visarem sanar as violações, as legalidades e os abusos constatados pela Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações cabíveis à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos pela Casa;*
- *acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;*
- *conhecer opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;*
- *auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.*

(...)



AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS

(...)

Na ÁREA JURÍDICA, além das funções gerais descritas:

- *elaborar minutas de projetos, emendas, pareceres, ofícios, pronunciamentos e documentos de interesse jurídico-legislativo;*
- *prestar esclarecimentos, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado pelos seus superiores, a vereadores, funcionários e demais autoridades;*
- *pesquisar legislação para instrução de processos e elaboração jurídico-legislativa;*
- *atuar na área de documentação e informação legislativa;*
- *prestar auxílio aos Consultores Jurídicos, bem como às unidades da Consultoria Jurídica Geral;*
- *prestar atendimento, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado, encaminhado e orientado pelos seus superiores na Consultoria Jurídica, às comissões constituídas no Legislativo;*
- *executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.*

ESCOLARIDADE: Ensino médio.

F. i



Justificativa

O intento do projeto que ora apresentamos à sábia apreciação dos nobres Vereadores outro não é senão produzir uma adaptação da estrutura funcional da Câmara Municipal de Jundiaí, em face da nova realidade que se configurou com as recentes alterações no provimento de cargos de Direção ou outras, daí derivadas.

Ademais, mostra-se cabível também criar dentro da Edilidade, meios para que a população possa encaminhar oficialmente suas reclamações, solicitações, observações, e até – porque não dizer – os seus elogios, através de canais propícios à comunicação, quais sejam a **OUVIDORIA LEGISLATIVA** e o **SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO-SIC**, órgãos que por certo aproximarão ainda mais o desempenho dos trabalhos da Edilidade com a comunidade.

Para tanto, buscamos o apoio dos colegas de Parlamento para a pronta aprovação desta iniciativa.

A MESA

MARCELO GASTALDO
Presidente

ROGÉRIO RICARDO DA SILVA
1º. Secretário

DIRLEI GONÇALVES
2º. Secretário



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

fls. 110
④

*(Compilação – atualizada até a Lei nº 8.690, de 27 de julho 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 Jundiaí;
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>5</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>10</u>
<u>ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</u>	<u>12</u>
<u>ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</u>	<u>13</u>
<u>ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO OPL</u>	<u>14</u>
<u>ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DO OPL</u>	<u>33</u>
<u>ANEXO V – HORAS DE CURSOS PARA PROMOÇÃO</u>	<u>41</u>
<u>ANEXO VI – ESTRUTURA FUNCIONAL</u>	<u>42</u>
<u>ANEXO VII-A – TABELA SALARIAL CARGO TELEFONISTA-RECEPCIONISTA</u>	<u>46</u>
<u>ANEXO VII-B – TABELAS SALARIAIS DIVERSOS CARGOS – 40 HORAS</u>	<u>47</u>
<u>ANEXO VII-C – TABELAS SALARIAIS OUTROS CARGOS – 40 HORAS</u>	<u>48</u>
<u>ANEXO VII-D – TABELA SALARIAL CARGO ASSESSOR LEGISLATIVO ADJUNTO</u>	<u>49</u>
<u>ANEXO VII-E – REMUNERAÇÃO CARGOS COMISSIONADOS</u>	<u>50</u>
<u>ANEXO VIII – GRATIFICAÇÃO DE PREGOEIRO</u>	<u>51</u>

* Esta compilação foi elaborada pela Câmara Municipal de Jundiaí 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.

§ 6º O cargo público em comissão de Diretor Jurídico é redenominado Consultor Jurídico Geral, mantidas as mesmas atribuições do cargo. *(Parágrafo acrescido pela Lei n.º 8.690, de 27 de julho de 2016, com início de vigência a partir de 1º de janeiro de 2017)*

§ 7º Os cargos de Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor Legislativo e Consultor Jurídico Geral serão ocupados por servidores do quadro efetivo da Câmara, vedada a estes a acumulação de funções de qualquer natureza, desde que: X

I – não tenha reprovação em processo de progressão por insuficiência de média de avaliação e/ou horas de curso para treinamento, nos últimos 5 anos que anteceder a nomeação;

II – não tenha penalidade disciplinar nos últimos 5 anos que anteceder a nomeação;

III – não tenha se licenciado nos últimos 5 anos, que anteceder a nomeação, para trato de assuntos particulares;

IV – tenha, no mínimo, 8 anos trabalhados na Câmara Municipal de Jundiaí e, 5 anos ininterruptos de função desenvolvida no setor competente. *(Parágrafo e incisos acrescidos pela Lei n.º 8.690, de 27 de julho de 2016, com início de vigência a partir de 1º de janeiro de 2017)*

CAPÍTULO III



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 5)

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**

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 8º A mobilidade funcional dar-se-á por progressão e promoção.

§ 1º O processamento da mobilidade funcional ocorrerá anualmente, no mês de janeiro, obedecidos aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Os processos de mobilidade funcional priorizarão a progressão.

§ 3º Concluído o processo de progressão, realizar-se-á, se for o caso, a promoção.

Seção II **Da Progressão**

Art. 9º A progressão consiste na passagem do funcionário de um grau para o outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante avaliação de desempenho.

Art. 10. São condições para a progressão:

I – 03 (três) anos de efetivo exercício;



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 6)

- II – interstício mínimo de 02 (dois) anos no grau em que se encontre o funcionário;
- III – inexistência de pena disciplinar, no decorrer do interstício referido no inciso II;
- IV – média igual ou superior a 7 (sete), consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho.

§ 1º O servidor que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar terá suspensa sua progressão até a conclusão daquele.

§ 2º São causas de interrupção do interstício a que se refere o inciso II do “caput” deste artigo:

- I – licença não remunerada, de qualquer natureza;
- II – licença para tratamento de saúde, por mais de 90 (noventa) dias;
- III – falta ao serviço injustificadamente por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não;
- IV – falta injustificada em cursos voltados à capacitação e/ou treinamento;
- V – afastamento, inclusive através de cessão sem ônus, para exercício de cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados ou de Municípios, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- VI – afastamento para exercício de mandato eletivo no Legislativo ou no Executivo Federal, Estadual ou Municipal.

Seção III

Da Promoção

Art. 11. A promoção consiste na passagem do funcionário, a partir do grau F 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 capacitação.

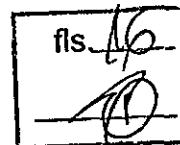
Art. 12. São requisitos para o funcionário concorrer à promoção:

- I – mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício;
- II – interstício mínimo de 02 (dois) anos no grau do nível em que se encontre;
- III – inexistência de pena disciplinar no decorrer do interstício referido no inciso II;
- IV – média igual ou superior a 7 (sete), consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho; e



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 7)

V – ter participado de curso de capacitação vinculado a sua área de atuação com o mínimo de horas/course descritos no Anexo V.

§ 1º O servidor que estiver respondendo processo de natureza disciplinar terá suspensa a sua promoção até a conclusão daquele.

§ 2º São causas de interrupção do interstício a que se refere o inciso II do “caput” deste artigo:

I – licença não remunerada, de qualquer natureza;

II – licença para tratamento de saúde, por mais de 90 (noventa) dias, ininterruptos ou não;

III – falta ao serviço injustificadamente por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não;

IV – falta injustificada em cursos voltados à capacitação e/ou treinamento;

V – afastamento, inclusive através de cessão sem ônus, para exercício de cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados ou de Município, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

VI – afastamento para exercício de mandato eletivo no Legislativo ou no Executivo Federal, Estadual ou Municipal.

§ 3º Para os fins do disposto no inciso V do “caput” deste artigo, serão considerados apenas os cursos realizados nos 08 (oito) anos anteriores ao do processamento da promoção e desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas, sendo que cada um dos cursos de capacitação só poderá ser considerado uma única vez para efeito de promoção.

§ 4º É assegurada ao funcionário a participação em cursos de capacitação, dentro da sua área de atuação, observada a conveniência e necessidade do serviço.

Art. 13. Para fins de cumprimento do requisito exigido no inciso V, do art. 12, serão considerados exclusivamente na primeira promoção os cursos de “lato sensu” e “strictu sensu”, independentemente da época em que forem concluídos, para os cargos de nível superior, desde que compatível com a área de atuação do funcionário.

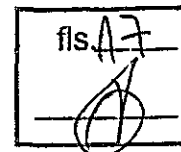
Seção IV

Da Comissão Técnica de Recursos Humanos



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 8)

Art. 14. É criada a Comissão Técnica de Recursos Humanos, composta de 05 (cinco) membros, do quadro efetivo, a saber:

- I – 01 (um) da Diretoria Legislativa;
- II – 01 (um) da Diretoria Administrativa;
- III – 01 (um) da Diretoria Financeira;
- IV – 01 (um) da Diretoria Jurídica; e
- V – 01 (um) indicado pela Presidência da Câmara.

§ 1º Os membros da Comissão Técnica de Recursos Humanos serão nomeados pela Presidência da Câmara, para mandato de 02 (dois) anos, admitida a sua recondução para a função, por igual período.

§ 2º O Presidente da Comissão Técnica de Recursos Humanos será eleito dentre os seus membros.

§ 3º Compete à Comissão Técnica de Recursos Humanos:

- I – acompanhar os processos de progressão, promoção e avaliação de desempenho;
- II – julgar os recursos dos funcionários contra a sua avaliação de desempenho;
- III – receber e analisar recursos de qualquer espécie que se refiram às atividades funcionais do servidor.

§ 4º A Comissão Técnica de Recursos Humanos poderá realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 15. São regras para o processamento e julgamento dos recursos referidos no § 3º, II, do art. 14:

- I – o recurso será protocolado em até 15 (quinze) dias da tomada de ciência, pelo funcionário, da sua avaliação de desempenho;
- II – somente o funcionário poderá recorrer da sua avaliação de desempenho;
- III – o recurso será julgado em até 30 (trinta) dias após protocolado.

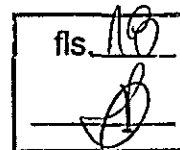
Art. 16. Compete à Presidência da Câmara a regulamentação dos trabalhos da Comissão Técnica de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 9)

Art. 17. A remuneração dos funcionários da Câmara Municipal observará o que dispõe a legislação vigente, salvo no que contrariar o disposto nesta Lei.

Art. 18. São instituídas as Tabelas de Vencimentos dos cargos da Câmara Municipal de Jundiaí, na conformidade do Anexo VII, dividido em:

- I – Anexo VII-A, Efetivos – carga horária de 30 horas semanais;
- II – Anexo VII-B, Efetivos – carga horária de 40 horas semanais;
- III – Anexo VII-C, Efetivos – carga horária de 40 horas semanais;
- IV – Anexo VII-D, Efetivos – carga horária de 30 horas semanais; e
- VI – Anexo VII-E – Comissionados.

Art. 19. As classes têm seu vencimento determinado de acordo com o grupo ao qual estejam vinculadas, na forma do anexo VII.

CAPÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 20. Os três servidores designados para as atribuições de Pregoeiro farão jus a uma gratificação, conforme previsão contida no art. 98, da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010, e suas alterações, no valor estipulado no Anexo VIII.

Parágrafo único. A designação de que trata o “caput” deste artigo será paga mensalmente, em caráter eventual e transitório, enquanto os servidores permanecerem no exercício das referidas atribuições, observado o que segue:

I – a gratificação não é cumulativa com outra gratificação da mesma espécie e não se incorporará à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, bem como sobre ela não incidirão:

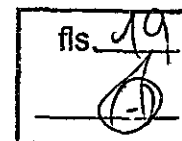
- a) quaisquer vantagens de ordem pecuniária, inclusive Gratificação de Natal;
- b) desconto de contribuição ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí (IPREJUN);

Art. 20-A. Fica criada, no Quadro de Pessoal do Legislativo, na Diretoria Legislativa, a seguinte função de confiança, que passa a integrar o anexo VIII da Lei 8.199, de 15 de abril de 2014, destinada a servidor público estável: *(Artigo e tabela acrescidos pela Lei n.º 8.371, de 22 de dezembro de 2014)*



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 10)

GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR
Chefe da Secretaria Legislativa	FC-0	1	R\$ 848,63

~~Art. 21. O reajuste da gratificação que trata o "caput" do art. 20 desta Lei acompanhará o percentual de reajuste dos vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo.~~

Art. 21. O reajuste das gratificações que tratam os arts. 20 e 20-A desta Lei, acompanhará o percentual de reajuste dos vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo.

(Redação dada pela Lei n.º 8.371, de 22 de dezembro de 2014)

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. O Anexo VI desta Lei constitui o organograma da estrutura da Câmara Municipal.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 24. São revogadas as Leis:

I – 7.715, de 19 de agosto de 2011;

II – 7.766, de 25 de outubro de 2011;

III – 7.813, de 29 de dezembro de 2011;

IV – 7.911, de 24 de setembro de 2012;

V – 7.993, de 10 de janeiro de 2013;

VI – 7.998, de 11 de março de 2013.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2014.

PEDRO BIGARDI

Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

fls. 20

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

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

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

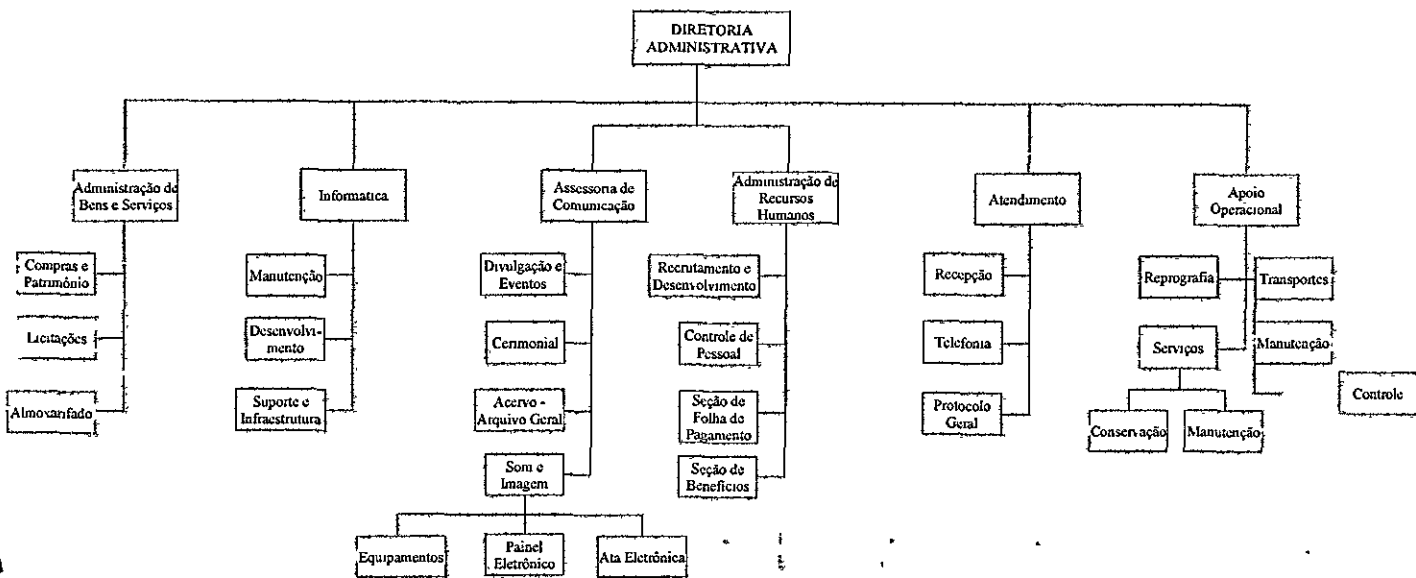
scpo



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.199.2011 - pág. 12)

ANEXO VI
ESTRUTURA FUNCIONAL

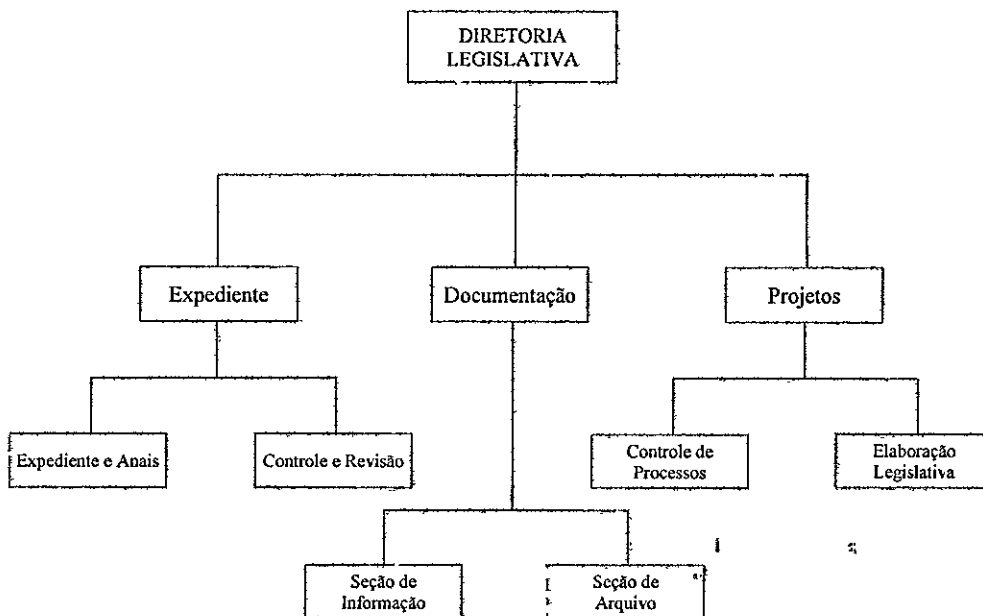




Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 43)

ANEXO VI
ESTRUTURA FUNCIONAL

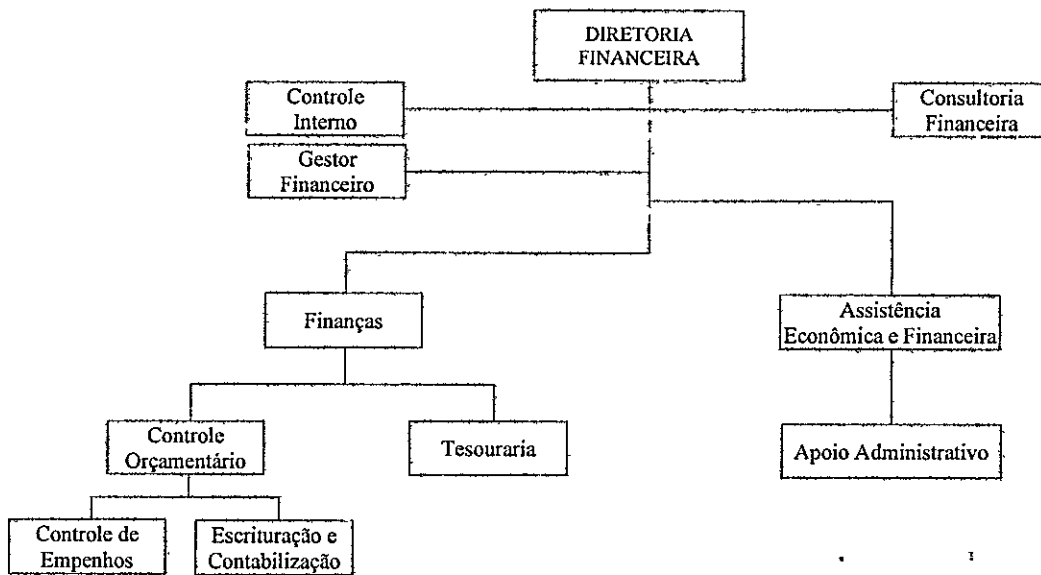




Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.199/2014 – pág. 44)

ANEXO VI
ESTRUTURA FUNCIONAL

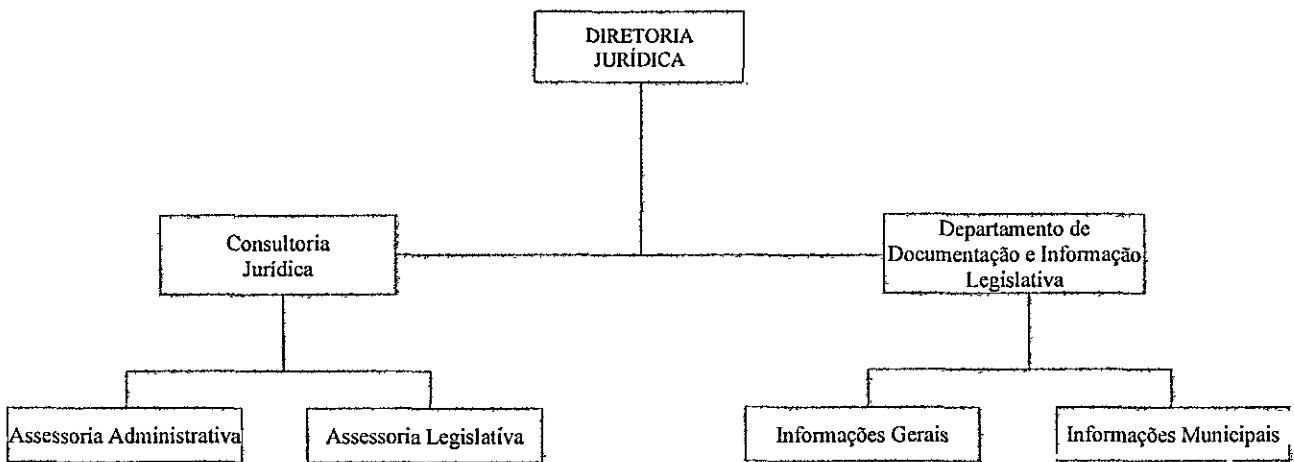


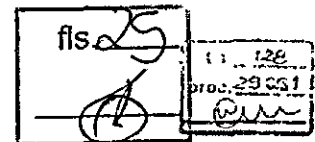


Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 8.199.2014 - pág. 45)

ANEXO VI
ESTRUTURA FUNCIONAL





LEI Nº 5.427, DE 24 DE MARÇO DE 2.000

Consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal 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 29 de fevereiro de 2.000, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades, que ficam diretamente subordinadas ao Presidente da Câmara:

I - Gabinete da Presidência;

II - Secretaria da Câmara;

III - Consultoria Jurídica.

Art. 1º-A. (vide Lei 6.134/2003)

Art. 2º. A Secretaria da Câmara compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Diretoria Legislativa;

II - Diretoria Administrativa;

III - Diretoria Financeira.

Art. 3º. A Diretoria Legislativa compreende:

I - Divisão de Assessoria Técnico-Legislativa, que compreende o Serviço de Assessoria Técnico-Legislativa;

II - Divisão de Documentação e Informação Legislativa, que por sua vez, compreende:

a) Serviço de Documentação e Informação Legislativa;

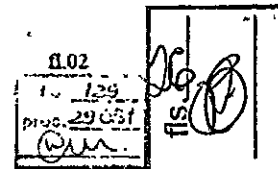
b) Arquivo;

III - Divisão de Expediente Legislativo, que compreende:

a) Serviço de Controle Legislativo;

b) Serviço de Expediente e Documentação Plenária;

c) Serviço de Comissões.



Art. 4º. A Diretoria Administrativa compreende:

I - Divisão de Administração de Pessoal, que por sua vez compreende:

- a) Serviço de Pessoal;
- b) Serviço de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa compreende, ainda, com subordinação direta:

- I - Seção de Informática, Microfilmagem e Telex;
- II - Seção de Compra e Licitação;
- III - Seção de Zeladoria;
- IV - Seção de Reprografia;
- V - Seção de Transportes.
- VI - (Lei 5.648/2001)

Art. 5º. A Diretoria Financeira compreende, com subordinação direta:

- I - Serviço de Tesouraria;
- II - Serviço de Contabilidade, que compreende a Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 6º. A Consultoria Jurídica compreende:

- I - Procuradoria;
- II - Assessoria de Gabinete da Presidência;
- III - Assessoria Técnico-Jurídica;
- IV - Biblioteca Dr. Amadeu Ribeiro Júnior.
- V - (Lei 5.648/2001)

Art. 7º. As atribuições das unidades e dos órgãos referidos nos artigos anteriores serão fixadas por Ato da Mesa.

Art. 8º. O Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL obedecerá ao

disposto nesta lei.



fls. 27	fl. 03
	no. 12
	proc. 29.531

Art. 9º. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Jundiá constitui-se de:

- I - Cargos Isolados de Provimento Efetivo;
- II - Cargos de Carreira de Provimento Efetivo; e
- III - Cargos Isolados de Provimento em Comissão.

Art. 10. Os cargos isolados de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§ 1º (...)
§ 2º (...)

Art. 11. Os cargos de carreira de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo II, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 12. Os cargos isolados de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, são os constantes do Anexo III, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§§ 1º a 4º (...)

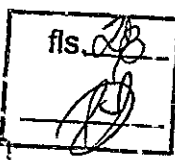
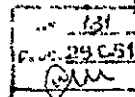
Art. 13. Os vencimentos dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo são os constantes das Tabelas I, II e III do Anexo IV, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 14. Aplicam-se aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, no que couber, as disposições referentes a níveis de vencimento; carreiras, através da promoção e do acesso; enquadramento nas respectivas referências; e jornada de trabalho do Quadro de Pessoal Estatutário do Poder Executivo, com as alterações constantes desta lei.

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo vagos, nas diversas classes do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, serão providos por acesso ou mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação específica.

Lei 5.648/2001

Lei 5.648/2001



Art. 16. Acesso é a passagem, pelo critério de merecimento, de ocupante de cargo efetivo a classe de nível mais elevado dentro da estrutura existente.

Parágrafo único. As linhas de acesso são as previstas no Anexo VI, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 17. Ato da Mesa deverá prover sobre os cargos que comportarem lotações nos diversos órgãos de acordo com suas respectivas atribuições e atendendo a necessidade de serviço.

Art. 18. Na existência de cargos vagos, poderão, a critério do Presidente, ser utilizados, interinamente e até o efetivo provimento, servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL para o exercício das respectivas atribuições, desde que possuam a necessária qualificação ou que estejam no desempenho das funções correspondentes ao cargo por, no mínimo, dois anos.

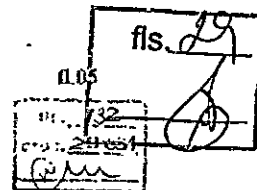
Art. 19. Na ausência ou no impedimento de qualquer dos Diretores, o cargo será ocupado pelo substituto imediato, sucessivamente, e, na ausência do último destes, pelo Consultor Jurídico.

Art. 20. As chefias de unidades inferiores à de Diretoria ou de grupos de servidores, exercidas em confiança, constituem o elenco de funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL.

§ 1º. Poderão ser designados Assessores Legislativos e Assessores Administrativos para exercerem funções de chefia, em cada uma das Diretorias, subordinados diretamente aos respectivos titulares.

§ 2º. A função prevista no parágrafo anterior poderá ser acumulada com a de chefia de divisão, obedecido o que dispõe a lei sobre acumulação.

§ 3º. Serão ainda concedidas funções gratificadas por funções de assessoramento imediato de nível de Diretoria e para atender a encargos específicos.



§ 4º. Os valores das gratificações por função previstas neste artigo e seus parágrafos são os constantes do Anexo V, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

Art. 21. As funções gratificadas serão instituídas por Ato da Mesa, devidamente justificado.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos interessados indicarão à Mesa os nomes de seus auxiliares.

Art. 22. As condições para o provimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL são as estabelecidas no Anexo VII, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei.

§ 1º. As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL serão estabelecidas em Resolução do Legislativo.

§ 2º. Fica mantido o provimento dos atuais funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL nos respectivos cargos previstos nos anexos desta lei.

Art. 23. O horário de trabalho dos órgãos da Câmara será fixado através de Portaria da Presidência, atendendo-se às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características dos órgãos.

Art. 24. Aos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL será permitido serviço extraordinário para atender a situações próprias de funcionamento da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A convocação para a prestação de horas extraordinárias fica reservada à Presidência e aos Diretores do órgão onde está lotado o funcionário.

Art. 25. É obrigatória a presença dos funcionários do Quadro de Pessoal do Legislativo quando da realização de sessões de qualquer natureza, independente de convocação, computando-se o horário cumprido para percepção da gratificação pela prestação de horas extraordinárias, obedecendo-se aos critérios da legislação em vigor.



Art. 26. Aos funcionários ocupantes dos cargos de Agente Legislativo de Serviços de Reprografia e Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia será concedida gratificação de insalubridade na forma da legislação correspondente.

Art. 27. Fica proibida a admissão de parente ou afim de vereador, até o terceiro grau, no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, ressalvada a nomeação mediante concurso público, para o provimento de cargo efetivo.

Art. 28. Aos funcionários enquadrados no Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, nos termos do § 2º. do art. 6º. da Lei nº. 2.862, de 08 de julho de 1985, e admitidos até 31 de janeiro de 1979, aplica-se o disposto na Lei nº. 931, de 25 de agosto de 1961, cujos artigos 1º. e 2º. e seus parágrafos ficam, para eles, mantidos, para fins de concessão de adicional por tempo de serviço.

Art. 29. Ficam resguardados, aos atuais ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL, todos os direitos e garantias legalmente adquiridos até a data de início de vigência desta lei. *(vide ressalva da Lei 6.038/2003)*

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as
Leis nºs.:

- I - 2.862, de 08 de julho de 1985;
- II - 2.889, de 12 de setembro de 1985;
- III - 3.134, de 11 de dezembro de 1987; -
- IV - 3.157, de 04 de abril de 1988;
- V - 3.158, de 06 de abril de 1988;
- VI - 3.343, de 20 de dezembro de 1988;
- VII - 3.399, de 08 de junho de 1989;
- VIII - 3.751, de 27 de junho de 1991;



fls. 34
R.07
1/34
29-03
P.07

IX - 4.995, de 07 de maio de 1997;
X - 5.011, de 20 de junho de 1997; e
XI - 5.118, de 20 de abril de 1998.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

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


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

na/1



ANEXO I *

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>Nº DE CARGOS</u>	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>NÍVEL</u>
04	Telefonista-Recepcionista	IV

* novo Anexo I, introduzido pela Lei 5.648/2001



ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº. DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Agente Administrativo de Manutenção Geral	V
01	Agente Administrativo de Zeladoria	V
02 00 ^{***}	Agente Legislativo Aux. Serv. Reprografia	IV
06	Agente Legislativo de Segurança A	IV
05 + 04 [*]	Agente Legislativo de Segurança B	III
05	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
07	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
04	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
02	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V
01	Agente Legislativo de Serviços de Transportes	V
01	Almoxarife	VI
02 01 ^{***}	Assessor Administrativo	VIII
02 + 01 ^(*)	Assessor Administrativo	VII
01 02 [*]	Assessor de Informática	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
01	Assessor Financeiro-Contábil	VII
01	Assessor Jurídico	VIII
01	Assessor Jurídico	VII
06	Assessor Legislativo	VIII
02	Assessor Legislativo	VII
06	Assistente Administrativo	VI
01	Comprador	VI
01	Consultor Jurídico **	IX
01	Diretor Administrativo **	IX
01	Diretor Financeiro **	IX
01	Diretor Legislativo **	IX
01	Técnico em Contabilidade	VI
01	Técnico em Informática	VI
15	Técnico Legislativo	VI

* vide Lei 6.022/2003

** vide Lei 6.031/2003

*** cargo extinto pela Lei 6.313/2004
2 cargos extintos pela Lei 6.313/2004

(*) 1 cargo criado pela Lei 6.313/2004



ANEXO III *

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº. DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10
04	Agente de Transporte Especial	CC-8
01	Assessor de Comunicações	CC-5
01	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5
41	Assistente Parlamentar	CC-6
01	Auxiliar de Gabinete	CC-6
01	Secretário Executivo do Presidente da Câmara	CC-3

* novo Anexo III introduzido pela Lei 5.648/2001
+ Lei 6.134/2003

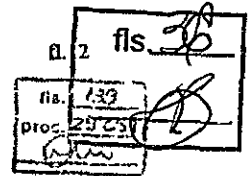


ANEXO IV

TABELA I

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALORES - R\$
CC-1	2.444,61
CC-2	1.961,99
CC-3	1.681,72
CC-4	1.261,25
CC-5	980,98
CC-6	854,85
CC-7	703,10
CC-8	582,68
CC-9	462,47
CC-10	351,47

ANEXO IVTABELA II

**VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO
JORNADA DE 40 HORAS**

REF NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	308,56	323,98	340,18	357,19	375,03	393,78	413,46	434,13	455,84	478,63	502,56
II	353,93	371,62	390,20	409,71	430,19	451,69	474,26	497,97	522,86	549,00	576,44
III	406,31	426,62	447,94	470,34	493,85	518,53	544,45	571,66	600,24	630,25	661,75
IV	475,93	499,72	524,70	550,93	578,47	607,38	637,38	669,62	703,09	738,24	775,15
V	589,02	618,47	649,39	681,85	715,93	751,73	789,32	828,78	870,21	913,71	959,39
VI	677,98	711,87	747,46	784,83	824,06	865,27	908,52	953,94	1.001,63	1.051,71	1.104,29
VII	894,55	939,27	986,24	1.035,54	1.087,30	1.141,66	1.198,74	1.258,67	1.321,60	1.387,68	1.457,06
VIII	1.092,58	1.147,21	1.204,55	1.264,78	1.328,02	1.394,41	1.464,12	1.537,33	1.614,18	1.694,89	1.779,63
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A	1.365,24	1.406,19	1.448,37	1.491,82	1.536,57	1.582,67	1.630,14	1.679,03	1.729,39	1.781,27	1.834,70
B	1.889,83	1.946,51	2.004,89	2.065,04	2.126,99	2.190,79	2.256,51	2.324,19	2.393,91	2.465,72	2.539,69
C	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24



ANEXO IV

TABELA III

**VENCIMENTOS DOS CARGOS ISOLADOS E DE CARREIRA
DE PROVIMENTO EFETIVO**

JORNADA DE 30 HORAS

REP NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	304,72	319,95	335,94	352,73	370,36	388,87	408,30	428,72	450,14	472,64	496,26
IV	356,93	374,77	393,50	412,95	433,83	455,51	478,27	502,18	527,28	553,63	581,31
V	441,77	463,85	487,04	511,39	536,95	563,79	591,97	621,56	652,63	685,26	719,51
VI	508,49	533,91	560,60	588,63	618,05	648,94	681,38	715,44	751,21	788,77	828,20
VII	670,93	704,46	739,68	776,65	815,48	856,25	899,06	944,00	991,19	1.040,75	1.092,78
VIII	819,43	860,40	903,41	948,57	996,00	1.045,79	1.098,07	1.152,97	1.210,61	1.271,14	1.334,68
IX	2.393,98	2.465,79	2.539,76	2.615,95	2.694,42	2.775,25	2.858,51	2.944,26	3.032,57	3.123,55	3.217,24
A	1.023,92	1.054,63	1.086,27	1.118,84	1.152,40	1.186,98	1.222,58	1.259,25	1.297,02	1.335,92	1.376,00
B	1.417,36	1.459,88	1.503,68	1.548,79	1.595,24	1.643,10	1.692,38	1.743,15	1.795,44	1.849,30	1.904,77
C	1.795,48	1.849,34	1.904,81	1.961,96	2.020,81	2.081,43	2.143,87	2.208,18	2.274,42	2.342,64	2.412,92



ANEXO V

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALORES
FG - 1	271,48
FG - 2	217,20
FG - 3	162,88
FG - 4	108,59
FG - 5	65,14
FG - 6	43,44



ANEXO VI
LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

TABELA I
OPERACIONAL A

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	I	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	II	Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	III	Agente Administrativo de Zeladoria	V
		Agente Administrativo de Manutenção Geral	

TABELA II
OPERACIONAL B

Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	IV	Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	V



ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA III

ADMINISTRATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
Almoxarife	VI	Assessor Administrativo	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Assessor Administrativo	VII	Assessor Administrativo	VIII
Assessor Administrativo	VIII	Diretor Administrativo	IX

TABELA IV

FINANCEIRA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Almoxarife	VI
		Assistente Administrativo	
		Comprador	
		Técnico em Contabilidade	
Almoxarife	VI	Assessor Financeiro-Contábil	VII
Assistente Administrativo			
Comprador			
Técnico em Contabilidade			
Assessor Financeiro-Contábil	VII	Assessor Financeiro-Contábil	VIII
Assessor Financeiro-Contábil	VIII	Diretor Financeiro	IX



ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA V
LEGISLATIVA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico Legislativo	VI
Técnico Legislativo	VI	Assessor Legislativo	VII
Assessor Legislativo	VII	Assessor Legislativo	VIII
Assessor Legislativo	VIII	Diretor Legislativo	IX

TABELA VI
JURÍDICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Assessor Jurídico	VII
Assessor Jurídico	VII	Assessor Jurídico	VIII
Assessor Jurídico	VIII	Consultor Jurídico	IX

TABELA VII
INFORMÁTICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Técnico de Informática	VI
Técnico de Informática	VI	Assessor de Informática	VIII



ANEXO VI

LINHAS DE ACESSO FUNCIONAL

(continuação)

TABELA VIII
TRANSPORTES

ÁREA DE RECRUTAMENTO	NÍVEL	ACESSO À CLASSE DE	NÍVEL
Externo Concurso Público	-	Agente Legislativo de Segurança B	III
Agente Legislativo de Segurança B	III	Agente Legislativo de Segurança A	IV
Agente Legislativo de Segurança A	IV	Agente Legislativo de Serviços de Transporte	V



ANEXO VII *

CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO-OPL

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Agente Administrativo de Manutenção Geral	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de manutenção; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Administrativo de Zeladoria	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Conhecimentos de serviços gerais de zeladoria; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente de Manutenção e Serviços Especiais	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência em serviços externos, limpeza, jardinagem e cope;
Agente de Transporte Especial	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência no encaminhamento de documentos em órgãos públicos; Conhecimentos do trânsito na capital do Estado; Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", há mais de 02 (dois) anos;
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau);
Agente Legislativo de Segurança A	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" ou "C"; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Segurança B	Escolaridade equivalente à 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau);

* novo Anexo VII introduzido pela Lei 5.648/2001



fls. 44
fls. 44
proc. 2001
P. M.

Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista;
Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º. Grau); Experiência de 02 (dois) anos na área de operação de "Ofício", devidamente comprovada por documento idôneo; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços de Transportes	Escolaridade: 4ª. Série do Ensino Fundamental (1º. Grau); Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Almojarife	Escolaridade: Ensino Médio (2º. Grau)
Assessor Administrativo - Nível VIII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Administrativo - Nível VII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor de Comunicações	Escolaridade: Curso superior de bacharelado em Jornalismo ou possuir registro profissional de conformidade com a legislação federal;
Assessor de Gabinete da Presidência	Escolaridade: Ter concluído ou estar frequentando, com aproveitamento, mediante comprovação por documento hábil, curso superior na área de Ciências Humanas;

(vide Lei 5.648/2001)



Assessor de Informática	Escolaridade: Curso superior na área de informática; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Possuir registro profissional na categoria respectiva, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-Contábil – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses na área; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 05 (cinco) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses de efetivo exercício da profissão, devidamente comprovado por documento hábil;
Assessor Legislativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 03 (três) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Legislativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assistente Administrativo	Escolaridade: Ensino Médio (2º. Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;

(vide Lei 5.648/2001)



Lei nº 5.427/00
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

fl.22

fls. 46
D
No. 149
Proc. 29.051
AM

Assistente Parlamentar	Experiência em assistência política para apoio aos Senhores Vereadores, devidamente comprovada por documento hábil;
Auxiliar de Gabinete	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Ser titular de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Legislativo – QPL
Comprador	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Consultor Jurídico	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Possuir experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos na área; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Administrativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Economia, Administração ou Letras (Português); Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Financeiro	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Legislativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Letras (Português) ou Jornalismo; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Secretário Executivo do Presidente da Câmara	Experiência em assistência política, devidamente comprovada por documento hábil.
Técnico em Contabilidade	Escolaridade: Curso técnico na área de Ciências Contábeis, em nível de Ensino Médio (2.º Grau);
Técnico em Informática	Escolaridade: Curso superior; Possuir qualificação compatível para os serviços de informática, microfilmagem etc.;

(vide Lei 5.648/2001)



Lei nº 5.427/00
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 27

fl. 27

fls. 150

proc. 29.051

[Signature]

Técnico Legislativo	Escolaridade: Ensino Médio (2.º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Telefonista-Recepcionista	Escolaridade: Ensino Fundamental (1.º Grau); Possuir experiência e qualificação compatível para as funções de telefonista e tarefas similares;

(vide Lei 5.648/2001)



LEI Nº 5.648, DE 06 DE JULHO DE 2.001

Altera a Lei nº 5.427/2000, para proceder alterações no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL; 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 Ordinária realizada no dia 26 de junho de 2001, **PROMULGA** a seguinte lei:

Art 1º - A Lei nº 5.427, de 24 de março de 2000, e seus anexos, que consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiá, passa a vigor com as seguintes alterações:

"Art. 4º. A Diretoria Administrativa compreende:

(...)

"Parágrafo único. A Diretoria Administrativa compreende, ainda, com subordinação direta:

(...)

"VI - Seção de Serviços de Manutenção de Transportes.

(...)

"Art. 6º - A Consultoria Jurídica compreende:

(...)

"V - Núcleo de Estudos Jurídicos do Gabinete da Presidência.

(...)

"Art. 10. Os cargos isolados de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, são os constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta lei, com a seguinte alteração:

"§ 1º. É redenominado e reclassificado um cargo de Agente Legislativo de Segurança A, nível IV, para Agente Legislativo de Serviços de Manutenção de Transportes, nível V, isolado de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL.

"§ 2º. Será provido no cargo referido neste artigo o ocupante do cargo ora redenominado e reclassificado.

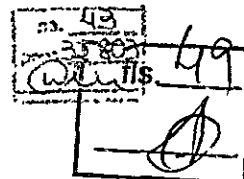
(...)

"Art. 12. Os cargos isolados de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, são os constantes do Anexo III, que ficam fazendo parte integrante e inseparável desta lei, com as seguintes alterações:



(Lei nº 5.648/01)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



“§ 1º. Os cargos de Assistente Parlamentar, símbolo CC-6, são redenominados para Assistente Parlamentar II, símbolo CC-6, de provimento em comissão, do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL.”

“§ 2º. São criados no Anexo III de que trata o ‘caput’ deste artigo, e parte inseparável desta lei, os seguintes cargos isolados de provimento em comissão:

“I – Vetado. (veto rejeitado; vide parte B)

“II – Assistente Parlamentar I, símbolo CC-8.

“§ 3º. As alterações dispendo sobre o quantitativo dos cargos ora criados e as respectivas condições de provimento encontram-se nos Anexos III e VII, parte inseparável desta lei.

“§ 4º. Fica alterada a condição de provimento do cargo isolado de provimento em comissão de Assessor de Gabinete da Presidência, símbolo CC-5, constante do Anexo VII, parte inseparável desta lei, com a alteração ali prevista.”

Art. 2º - Ficam mantidos e inalterados os demais dispositivos e Anexos da Lei nº 5.427, de 24/03/2000.

Art. 3º - Vetado. (veto rejeitado; vide parte B)

Art. 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

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


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

scc/2



(Lei n° 5.648/01)

fls. 50
ANEXO I**QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO – OPL****CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
04	Telefonista-Recepcionista	IV
01	Agente Legislativo de Serviços de Manutenção de Transportes	V

* a Lei 6.134/2003 criou os seguintes cargos:

- 01 - Assessor de Comunicação - nível A - 40hs/semana
02 - Assistente de Comunicação - nível VI - 40hs/semana



(Lei n° 5.648/01)

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

N° DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
04 ***	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10
04 ***	Agente de Transporte Especial	CC-8
01	Assessor de Comunicações ** (*)	CC-5
01	Assessor de Gabinete da Presidência	CC-5
41 + 1*	Assistente Parlamentar II <input checked="" type="checkbox"/> Assistente Parlamentar	CC-6 (**)
42 ¹³	Assistente Parlamentar I	CC-2
	Vetado	
01	Auxiliar de Gabinete	CC-6
01	Secretário Executivo do Presidente da Câmara	CC-3

CC4

* vide Lei 6.022/2003

vide Lei 6.031/2003: transformou em Comissão, os cargos de:

- Diretor Administrativo - CCØ
- Diretor Financeiro - CCØ
- Diretor Legislativo - CCØ
- Consultor Jurídico - CCØ

** a Lei 6.134/2003 criou o cargo de:

01 - Assessor de Comunicação e Cerimonial - CC3

(*) extinto pela Lei 6.134/2003

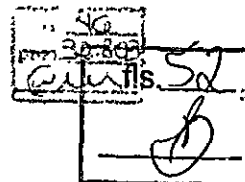
*** cargos extintos pela Lei 6.313/2004

MOD.3

(**) símbolo alterado pela Lei 6.714/2006

cargos extintos pela Lei 7.394/2010

cargo redenominado pela Lei 7.394/2010



(Lei nº 5.648/01)

ANEXO VIICONDICÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOSDO QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGO	CONDICÕES PARA O PROVIMENTO
Agente Administrativo de Manutenção Geral	Escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental (1º Grau); Conhecimentos de serviços gerais de manutenção; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Administrativo de Zeladoria	Escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental (1º Grau); Conhecimentos de serviços gerais de zeladoria; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente de Manutenção e Serviços Especiais *	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º Grau); Experiência em serviços externos, limpeza, jardinagem e copa;
Agente de Transporte Especial *	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º Grau); Experiência no encaminhamento de documentos em órgãos públicos; Conhecimentos do trânsito na capital do Estado; Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C", há mais de 02 (dois) anos;
Agente Legislativo Auxiliar de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º Grau);
Agente Legislativo de Segurança A	Escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental (1º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" ou "C"; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Segurança B	Escolaridade equivalente à 4ª Série do Ensino Fundamental (1º Grau);
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares A	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;

* revogados pela Lei 6-313/2004



(Lei nº 5.648/01)

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares B	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços Auxiliares C	Experiência em tarefas similares às funções de copeira, encarregado de limpeza, auxiliar de zeladoria, auxiliar de expedição e recepcionista;
Agente Legislativo de Serviços de Reprografia	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º Grau); Experiência de 02 (dois) anos na área de operação de "Offset", devidamente comprovada por documento idôneo; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços de Transportes	Escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental (1º Grau); Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Agente Legislativo de Serviços de Manutenção de Transportes	Escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental (1º Grau);
Almoxarife	Escolaridade: Ensino Médio (2º Grau)
Assessor Administrativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Administrativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor de Comunicações	Escolaridade: Curso superior de bacharelado em Jornalismo ou possuir registro profissional de conformidade com a legislação federal;
Assessor de Gabinete da Presidência	Escolaridade: Ensino Médio (2º Grau) ou equivalente;
Assessor de Informática	Escolaridade: Curso superior na área de informática; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Assessor Financeiro-contábil – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Possuir registro profissional na categoria respectiva, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;

* a Lei 6.134/2003 criou os seguintes cargos:

- Assessor de Comunicações e Cerimonial
- Assessor de Comunicações
- Assistente de Comunicações

48
3387
15/54
D

(Lei nº 5.648/01)

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Assessor Financeiro-contábil – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses na área; Efetivo Exercício de 01 (um) na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 05 (cinco) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Jurídico – Nível VII	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Experiência de 06 (seis) meses de efetivo exercício da profissão, devidamente comprovado por documento hábil;
Assessor Legislativo – Nível VIII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 03 (três) anos na Classe Funcional anterior;
Assessor Legislativo – Nível VII	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Humanas, Exatas ou Biológicas; Efetivo Exercício de 01 (um) ano na Classe Funcional anterior;
Vetado	
Assistente Administrativo	Escolaridade: Ensino Médio (2º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e Computação;
Assistente Parlamentar-II <i>Assistente Parlamentar *</i>	Experiência em assistência política para apoio aos Senhores Vereadores, devidamente comprovada por documento hábil;
Assistente Parlamentar-I (extinto) *	Experiência em organização funcional de Gabinete, atendimento ao público, serviços de digitação, arquivo, agendamentos e outras tarefas afins;
Auxiliar de Gabinete	Escolaridade: Ensino Médio (2º Grau); Ser titular de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL;
Comprador	Escolaridade: Ensino Médio (2º Grau); Possuir Carteira Nacional de Habilitação; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;

** vide Lei 7.394*



(Lei nº 5.648/01)

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
Consultor Jurídico	Escolaridade: Curso superior na área de Direito; Possuir registro profissional na OAB, na forma da legislação em vigor; Possuir experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos na área; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Administrativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Economia, Administração ou Letras (Português); Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Financeiro	Escolaridade: Curso superior nas áreas de Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; Registro Profissional na categoria, nos termos da legislação em vigor; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Diretor Legislativo	Escolaridade: Curso superior em Direito, Letras (Português) ou Jornalismo; Efetivo Exercício de 02 (dois) anos na Classe Funcional anterior;
Secretário Executivo do Presidente da Câmara	Experiência em assistência política, devidamente comprovada por documento hábil.
Técnico em Contabilidade	Escolaridade: Curso técnico na área de Ciências Contábeis, em nível de Ensino Médio (2º Grau);
Técnico em Informática *	Escolaridade: Curso Superior; Possuir qualificação compatível para os serviços de informática, microfilmagem etc.;
Técnico Legislativo	Escolaridade: Ensino Médio (2º Grau) Conhecimentos de datilografia, digitação e computação;
Telefonista-Recepcionista	Escolaridade: Ensino Fundamental (1º Grau); Possuir experiência e qualificação compatível para as funções de telefonista e tarefas similares;

* vide Lei 6.107/2003



(Proc. 32.803)

(PARTE B)

LEI Nº. 5.648, DE 06 DE JULHO DE 2001

Altera a Lei n.º 5.427/2000, para proceder alterações no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL; e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme a rejeição de veto parcial pelo Plenário em 11 de setembro de 2001, promulga os seguintes dispositivos da Lei em epígrafe:

Art. 1º. (...)

(...)

*Art. 12. (...)

(...)

“§ 2º. (...)

“I – Assessor Técnico Parlamentar, Símbolo CC – 4;”

(...)

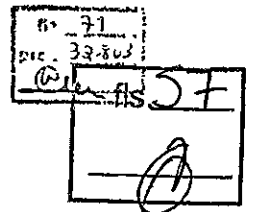
Art. 3º. Os cargos criados pela presente lei somente serão providos depois de comprovada disponibilidade orçamentária e seu respectivo impacto financeiro, em vista dos limites decorrentes da Emenda Constitucional nº. 25/2000 e da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em catorze de setembro de dois mil e um (14.09.2001).

ANA TONELLI
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em catorze de setembro de dois mil e um (14.09.2001).

WILMA CAMILO MANFREDI
Diretora Legislativa



(Lei nº. 5.648/01 - fls. 2)

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

N.º DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
(...)	(...)	(...)
21 *	Assessor Técnico-Parlamentar--	CC-4
(...)	(...)	(...)

* *cargos extintos pda 7.394/2010*



(Lei nº. 5.648/01 - fls. 3)

ANEXO VII

CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS

DO QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - QPL

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
(...)	(...)
Assessor Técnico Parlamentar *	Escolaridade: Curso Técnico ou Superior compatíveis com as atividades legislativas;
(...)	(...)

* cargo extinto pela Lei 7.394/2010



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 33
proc. 32.035
Out
fls. 29

LEI Nº 6.022, DE 11 DE ABRIL DE 2.003

Cria no QPL-Quadro de Pessoal do Legislativo os cargos públicos que especifica.

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 25 de março de 2.003, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - São criados no QPL-Quadro de Pessoal do Legislativo, de que trata a Lei 5.427, de 24 de março de 2000, alterada pela Lei 5.648, de 6 de julho de 2001, os seguintes cargos públicos, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais:

I - 1 (um) cargo de Assessor de Informática, nível B, de provimento efetivo;

II - 4 (quatro) cargos de Agente Legislativo de Segurança B, nível III, de provimento efetivo;

III - 1 (um) cargo de Assistente Parlamentar II, CC-6, de provimento em comissão.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

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


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1

MOD.3

**LEI Nº 6.031, DE 06 DE MAIO DE 2.003**

Prevê, no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, transformação dos cargos efetivos que especifica em cargos em comissão, na vacância.

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 08 de abril de 2.003, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Legislativo- QPL, abaixo discriminados, na vacância serão transformados em cargos em comissão, de livre provimento da Presidência da Câmara, mantidas suas respectivas atribuições, conforme a seguir definido:

<i>cargo</i>	<i>símbolo</i>	<i>exigência para provimento</i>
Diretor Administrativo	CC-0	curso superior completo
Diretor Financeiro	CC-0	curso superior completo
Diretor Legislativo	CC-0	curso superior completo
Consultor Jurídico	CC-0	curso superior completo de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Parágrafo único - Os Anexos constantes da Lei nº 5.427, de 24 de março de 2000, são alterados, conforme couber, nos termos do "caput" deste artigo.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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


MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

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


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

scc. 1

MOD. 3

**LEI N.º 6.038, DE 06 DE MAIO DE 2.003**

Explicita previsão de não-recepção, pela Lei 5.427/2000, que consolida legislação sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí, de dispositivos da Resolução 422/95, revogada pela Resolução 464/2000, que consolida a legislação que estabelece as atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL.

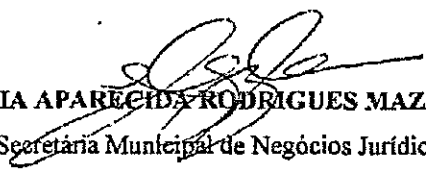
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 08 de abril de 2.003, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 29 da Lei 5.427, de 24 de março de 2000, não recepção a previsão de benefícios relativos a enquadramento de servidor inserto no art. 6º e respectivo parágrafo único da Resolução 422, de 13 de dezembro de 1995, que altera a Resolução 397/92, para criar cargos no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL e dar providências correlatas, revogadas pela Resolução 464, de 29 de fevereiro de 2000, que consolida a legislação que estabelece as atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

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


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



fls. 15
 fls. 62
 (D)

LEI Nº 6.107, DE 20 DE AGOSTO DE 2.003

Altera a Lei 5.427/00, para no QPL-Quadro de Pessoal do Legislativo prever para o cargo de Técnico em Informática escolaridade de nível médio.

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 12 de agosto de 2 003, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei 5.427, de 24 de março de 2000, no Anexo VII, no dispositivo relativo ao cargo de Técnico em Informática, passa a vigorar com a seguinte redação:

cargo	condições para o provimento
Técnico em Informática	Escolaridade: curso profissionalizante na área de informática em nível de ensino médio (2º grau); Possuir qualificação compatível para os serviços de informática.

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

Art. 3º - São revogadas as disposições em contrário.

MIGUEL HADDAD
 Prefeito Municipal

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

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
 Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

sc. 1

MOD.3



fls. 66	fls 63
Proc. 21.438	

LEI Nº 6.134, DE 03 DE OUTUBRO DE 2.003

Altera a Lei 5.427/00, para criar, no Gabinete da Presidência, a Assessoria de Comunicação e Cerimonial; e, no Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, os cargos públicos que especifica; e extingue o de Assessor de Comunicações.

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 16 de setembro de 2.003, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei nº 5.427, de 24 de março de 2000, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs. 5.648, de 06 de julho de 2001; 6.022, de 11 de abril de 2003; 6.031, de 06 de maio de 2003; 6.038, de 06 de maio de 2003; e 6.053, de 30 de maio de 2003, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

"Art. 1º-A. O Gabinete da Presidência compreende:

I - Secretaria Executiva; e

II - Assessoria de Comunicação e Cerimonial.

Parágrafo único - A Assessoria de Comunicação e Cerimonial é composta dos seguintes órgãos:

I - Divisão de Imprensa;

II - Divisão de Eventos; e

III - Divisão de Equipamentos. "(NR)

Art. 2º - Nos termos do art. 7º da Lei nº 5.427/00, as atribuições da unidade e dos órgãos criados por esta lei serão fixados por Ato da Mesa.

Art. 3º - No Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL são criados os seguintes cargos, passando a integrar os respectivos Anexos da Lei nº 5.427/00:

<i>Quantidade/Cargo</i>	<i>Vínculo</i>	<i>Observações</i>
1 - Assessor de Comunicação e Cerimonial	em comissão símbolo CC-3	livre provimento pela Presidência
1 - Assessor de Comunicação	efetivo Nível A	jornada de 40 horas semanais
2 - Assistente de Comunicação	efetivo Nível VI	jornada de 40 horas semanais



(Lei nº 6.134/03)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Nº. 66	S. 64
proc. 3º 1155	
<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>

§ 1º. Os Anexos I, III e VII da Lei nº 5.427/00 passam a vigorar acrescidos do constante do Anexo A que acompanha esta lei.

§ 2º. As atribuições dos cargos ora criados são as constantes do Anexo B que acompanha esta lei.

Art. 4º - É extinto o cargo de Assessor de Comunicações – símbolo CC-5, de provimento em comissão, constante do Anexo III da Lei nº 5.427/00.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

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

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1



①

Anexo A

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
(...)	(...)	(...)
01	Assessor de Comunicação	A
02	Assistente de Comunicação	VI
(...)	(...)	(...)

(...)

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO - OPL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
(...)	(...)	(...)
01	Assessor de Comunicação e Cerimonial	CC-3
(...)	(...)	(...)



(...)

ANEXO VII

**CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO
LEGISLATIVO – QPL**

CARGO	CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO
(...)	(...)
Assessor de Comunicação e Cerimonial Assessor de Comunicação	Escolaridade: curso superior completo. Escolaridade: curso superior completo na área de Comunicação Social (habilitação em Jornalismo; Rádio e TV; Publicidade e Propaganda; Relações Públicas); registro no órgão federal competente; conhecimentos de digitação e computação; conhecimentos básicos de iluminação de estúdio e externas, roteiro, técnicas de filmagem e utilização de câmera profissional; conhecimentos de edição em formato analógico e digital; conhecimentos de vídeo-tape, mesa de áudio, mesa de edição, mesa de efeitos especiais e computação (GC e Insciber); conhecimentos em ilha linear e não-linear e computação gráfica.
Assistente de Comunicação	Escolaridade: curso médio (2º grau completo); experiência mínima de 01 (um) ano em operação de equipamentos audiovisuais e edição de imagens; conhecimentos em câmera profissional, modelo Betacam (analógico e digital); conhecimentos de digitação e computação.
(...)	(...)



(Lei nº 6.134/03)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 67
proc. 39436
WUP
fls. 67

Anexo B

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

- Coordenar as atividades da Assessoria de Comunicação e Cerimonial;
- assessorar a Presidência em todas as atividades que envolverem a divulgação da Câmara Municipal como instituição e de seus atos, de seus órgãos internos, agentes e membros do Poder Legislativo;
- responder pela utilização e manutenção de todos os equipamentos audiovisuais da Câmara Municipal;
- executar outras tarefas determinadas pela Presidência;
- executar outras tarefas afins.



ns. 70	fls. 68
proc. 29435	
<i>[Signature]</i>	

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

- Assessorar, opinar e propor alternativas sobre divulgações dos atos da Câmara Municipal;
- contribuir com a produção de programas jornalísticos, como intermediário, para veiculação em rádio e TV e outros;
- coordenar os serviços técnicos de programas a serem distribuídos e veiculados;
- dar suporte aos gabinetes de Vereadores nas questões relativas a divulgação das atividades da Edilidade;
- elaborar matéria com finalidade jornalística para informar a população quanto aos trabalhos legislativos, procedendo-se à correção gramatical e adequação da linguagem, observando o atendimento às questões legais;
- cobrir as reuniões e eventos organizados pela Câmara Municipal, bem como a visita de autoridade, colhendo informações de interesse do Poder Legislativo, para posterior veiculação ou não;
- organizar e conservar o arquivo jornalístico e, quando necessário, proceder a pesquisa dos respectivos dados para elaboração de documentos históricos e/ou informativos;
- coordenar e orientar os atos de filmar e fotografar acontecimentos do Legislativo, objetivando a elaboração de matéria jornalística e, quando for o caso, a confecção de jornal informativo, bem como colher dados para os arquivos da Câmara Municipal;
- coordenar e orientar a operação dos equipamentos audiovisuais da Câmara Municipal (video-tape, mesa de áudio, mesa de edição, mesa de efeitos especiais);
- coordenar e orientar a edição de todo o material em formato analógico e digital;
- preservar de forma correta todo o material jornalístico de seu uso, como forma de documento histórico da Câmara Municipal;
- executar outras tarefas afins que lhe forem solicitadas.



ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

- Fazer a cobertura cinematográfica e fotográfica das reuniões e eventos organizados pela Câmara Municipal, sob orientação da chefia imediata;
- operar e responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos audiovisuais, de iluminação e acessórios de propriedade da Câmara Municipal;
- zelar pelos equipamentos, tanto na limpeza quanto no transporte;
- realizar tomadas de imagens sob orientação da chefia imediata, para reportagens internas, externas e produções;
- operar equipamentos nos formatos VHS, Super VHS, DVD e Betacam (analogico e digital);
- atuar como operador de câmera em programas ao vivo ou gravados;
- editar todo o material em formato analógico ou digital;
- operar video-tape, mesa de áudio, mesa de edição e computador (GC e Insciber);
- operar mesa de efeitos especiais,
- proceder ao correto arquivamento de todas as gravações das reuniões e eventos organizados pela Câmara Municipal, especialmente da "Ata Eletrônica";
- encaminhar à Imprensa Oficial do Município os atos que devam ser nela publicados;
- proceder à organização e conferência dos atos publicados na Imprensa Oficial do Município, fazendo os contatos necessários no caso de irregularidades ou ausências detectadas;
- proceder ao controle, recorte, colagem e encaminhamento, aos departamentos devidos, dos atos publicados na Imprensa Oficial do Município;
- proceder a distribuição, aos funcionários e departamentos internos, dos exemplares recebidos da Imprensa Oficial do Município;
- executar outras tarefas afins que lhe forem solicitadas.

**LEI Nº 6.313, DE 21 DE MAIO DE 2.004**

Extingue no QPL-Quadro de Pessoal do Legislativo os cargos públicos que especifica e cria I (um) cargo de Assessor Administrativo Nível VII.

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 04 de maio de 2.004, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - São extintos no QPL-Quadro de Pessoal do Legislativo, de que trata a Lei 5.427, de 24 de março de 2000, Anexos II e III, e suas alterações, os seguintes cargos públicos:

Anexo II

Cargos de Carreira de Provimento Efetivo

nº de cargos	denominação	nível
1	Assessor Administrativo	VIII
2	Agente Legislativo Aux. Serv. Reprografia	IV

Anexo III

Cargos de Provimento em Comissão

nº de cargos	denominação	símbolo
4	Agente de Transporte Especial	CC-8
4	Agente de Manutenção e Serviços Especiais	CC-10

Art. 2º - Do Anexo VII da Lei 5.427, de 24 de março de 2000, revogam-se as disposições relativas aos seguintes cargos:

Anexo VII

Condições para o Provimento

cargo	Condições para provimento
Agente de Transporte Especial	
Agente de Manutenção e Serviços Especiais	



(Lei nº 6.313/04)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 24
orig. 46.641
am

fls. 71

Art. 3º - É criado 1(um) cargo de Assessor Administrativo - Nível VII.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta da dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

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

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

scs. I

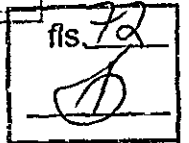
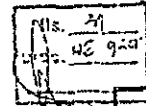
REVOGADA pela Lei 7.715/2011



Câmara Municipal de Jundiaí

São Paulo
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

(Processo 46.939)



LEI Nº 6.714, DE 14 DE JULHO DE 2006

Altera o símbolo dos cargos de Assistente Parlamentar II do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL de CC-6 para CC-4.

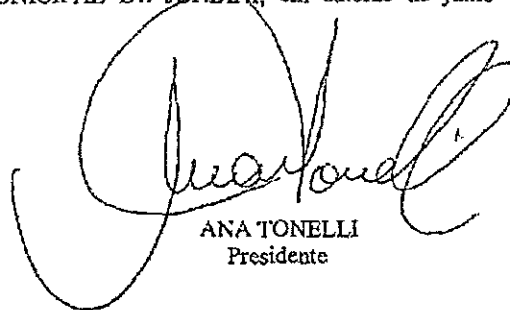
A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme o Plenário aprovou em 20 de junho de 2006 e o Prefeito Municipal sancionou tacitamente, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os cargos públicos de Assistente Parlamentar II, símbolo CC-6, do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, de que trata a Lei 5.427, de 24 de março de 2000, alterada pela Lei 5.648, de 6 de julho de 2001, e pela Lei 6.022, de 11 de abril de 2003, passam a ter símbolo CC-4.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em catorze de julho de dois mil e seis (14/07/2006).



ANA TONELLI
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em catorze de julho de dois mil e seis (14/07/2006).



WILMA CAMILO MANFREDI
Diretora Legislativa



LEI N.º 7.394, DE 07 DE JANEIRO DE 2010

Altera a Lei 5.427/00, para extinguir na Câmara Municipal os cargos públicos que especifica.

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 15 de dezembro de 2009, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - São extintos os seguintes cargos públicos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Legislativo-QPL, constantes do Anexo III da Lei 5.427, de 24 de março de 2000, alterado pelas Leis 5.648, de 6 de julho de 2001; 6.022, de 11 de abril de 2003; e 6.714, de 14 de julho de 2006:

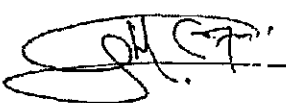
Quantidade	Denominação	Símbolo
21	Assessor Técnico Parlamentar	CC-4
42	Assistente Parlamentar I	CC-8

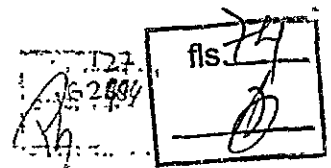
Art. 2º - O cargo público de Assistente Parlamentar II passa a denominar-se Assistente Parlamentar.

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


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

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


GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



LEI N.º 7.715, DE 19 DE AGOSTO DE 2011

Institui o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí; e revoga leis correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 02 de agosto de 2011, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o novo 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;
- 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;

Mod.3

PUBLICAÇÃO
26/08/11



(Lei nº 7.715/2011)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

135
62484
fls. 75
B

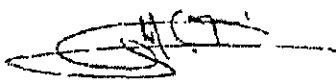
Art. 27. São revogadas as Leis:

- I – 6.712, de 14 de julho de 2006;
- II – 6.713, de 14 de julho de 2006;
- III – 6.714, de 14 de julho de 2006;
- IV – 6.775, de 29 de dezembro de 2006;
- V – 6.878, de 07 de agosto de 2007; e
- VI – 6.957, de 21 de novembro de 2007.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor data de sua publicação.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e onze.


GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1



157
62484
fls. 76
D

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

COMISSIONADOS

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
Chefe de Gabinete de Vereador	CC-2	16
Assessor de Informação e Cerimonial	CC-3	01
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-2	01
Assistente Parlamentar	CC-4	42
Assessor de Gabinete da Presidência	CC-2	01
Auxiliar de Gabinete	CC-6	01
TOTAL		66



**DIRETORIA FINANCEIRA
PARECER Nº 0062/2016**

De autoria da Mesa, vem a esta Diretoria para análise e parecer o Projeto de Lei n. 12.129, que altera a Lei Municipal nº 8.199/14 que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara, para criar órgãos e dar providências correlatas e revoga leis correlatas.

O presente projeto de lei cria dentro da estrutura deste Legislativo as unidades de Ouvidoria Legislativa e o Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC), subordinados à Consultoria Jurídica Geral e cujas funções serão exercidas por servidores subordinados à mesma.

Busca também o presente promover a extinção de 13 (treze) cargos vagos, que na atualidade não possuem perspectiva de lotação, bem como a extinção de 03 (três) cargos lotados, que futuramente serão extintos na vacância.

Assim sendo, temos que o impacto da presente ação trará economia ao erário, posto que haverá uma diminuição dos gastos de pessoal neste Legislativo.

Analisando o presente Projeto de Lei, notamos algumas situações, que devem ser citadas em nosso parecer:

a) -- No § 8º diz do excetuamento da vedação contida no artigo 7º prevista para o cargo de Consultor Jurídico da Presidência, enquanto no § 2º do artigo 22 diz que o cargo de Ouvidor será exercido por membro da Consultoria Jurídica da Casa, entendemos que existe aí um conflito de redação, pois no nosso ponto de vista no § 8º estaria já sendo definido quem ocuparia a função de Ouvidor;

b) -- No artigo 22, II, "c" está definida na estrutura deste Legislativo, o Controle Interno, portanto subordinado à Diretoria Financeira da Casa, no nosso ponto de vista este serviço não poderia estar subordinado a uma Diretoria à qual o Controle deverá fazer a fiscalização, portanto deveria estar subordinado ao Gabinete da Presidência da Casa;

c) - No artigo 22, III, "a", está definida na estrutura deste Legislativo, a Consultoria Jurídica e a Consultoria Jurídica da Presidência, no nosso

[Handwritten signature]



ponto de vista a Consultoria Jurídica da Presidência deveria estar subordinada ao Gabinete da Presidência da Casa e não à Consultoria Jurídica Geral.

Isto posto, encaminhamos o presente parecer, com as sugestões acima elencadas, as quais poderão ou não serem acatadas pela Mesa, e que não influenciarão na estrutura orçamentária-financeira do presente projeto de lei, posto que a ação proposta – diminuição do cargos existentes - ocasionará uma diminuição dos gastos com pessoal do Legislativo, atendendo portanto aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.

É o nosso parecer.

S.m.e.

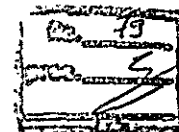
Jundiaí, 28 de novembro de 2016.

DJAIR BOCANELLA

Diretor Financeiro

ANDRÉA A A SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos:



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 1.382**

PROJETO DE LEI Nº 12.129

PROCESSO Nº 76.435

De autoria da **MESA**, o presente projeto de lei altera a Lei 8.199/14, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para prever atribuições no cargo de Agente de Serviços Técnicos para desempenho de atividades no almoxarifado; e extingue o cargo de Almojarife.

A propositura encontra sua justificativa à fls. 05; vem instruída com o Anexo I (descrição de cargo e atribuições) – às fls. 08/12.

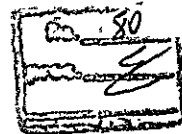
Ouvida a Diretoria Financeira (parecer nº 008/2016 – fls. 77/78) ficou assentado que a propositura “trará economia ao erário, posto que haverá diminuição de gastos de pessoal neste legislativo”¹.

É o relatório.

PARECER:

A proposição em exame se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, “caput”), e quanto à iniciativa, que é concorrente (art. 13, I, c/c o art. 45), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.

¹ O parecer financeiro sugere supostos “aprimoramentos” de ordem meramente estrutural ao projeto, que simplesmente remetemos (sugestões cujo não acolhimento não acarretam quaisquer ilegalidades, ao contrário, mantêm a higidez da propositura).



A matéria é de natureza legislativa, eis que tem por intuito, conforme a justificativa (fls. 09), prever adaptação da estrutura funcional da Edilidade.

Sobre o prisma jurídico, portanto, o projeto é constitucional e legal, eis que visa a alteração de norma legal local – Lei 8.199/14 – podendo se consubstanciar através de norma situada no mesmo nível daquela. Relativamente ao quesito mérito, dirá o soberano ao Plenário.

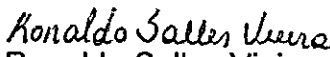
O projeto de lei não cria cargos ou confere vantagens a servidores, razão pela qual não incidem as vedações relativas à Lei Federal nº 9504 (art. 73) e Lei de Responsabilidade Fiscal (último ano de mandato). Observem, que não há sinalização da Diretoria Financeira neste sentido (órgão a quem compete a análise do tema).

Conforme dispõe o § 1º, do art. 139, do R.I., sugerimos a oitiva da Comissão de Justiça e Redação e Comissão de Finanças e Orçamento.

QUORUM: maioria simples (art. 44, § 2º, “a”, L.O.M.):

Jundiaí, 28 de novembro de 2016 .


Fábio Nadal Pedro
Consultor Jurídico


Ronaldo Salles Vieira
Consultor Jurídico



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 76.435

PROJETO DE LEI Nº 12.129, da MESA DIRETORA, que altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

PARECER Nº 1.723

A natureza legislativa da proposta ora em análise, que busca alterar a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas, é incontestável e seu objetivo somente poderá ser alcançado através de lei.


A propositura se enquadra nos termos da Lei Orgânica de Jundiaí – art. 6º, *caput*, e art. 13, I, *c/c* o art. 45 – incorporando a condição legalidade no que concerne à competência e à iniciativa, que é concorrente, consoante depreendemos da leitura da manifestação da Consultoria Jurídica da Edilidade, expressa no Parecer nº 1.382, de fls. 79/80, que subscrevemos na totalidade.

Quanto ao mérito, permitimo-nos subscrever os argumentos ofertados pelo nobre autor, insertos na justificativa de fls. 09, e assim finalizamos, em face do exposto, consignando voto favorável à tramitação da matéria.

É, pois, o parecer.

Sala das Comissões, 28.11.2016.

APROVADO
29/11/16


MÁRCIO PETENCOSTES DE SOUSA


ROBERTO CONDE ANDRADE


GERSON SARTORI
Presidente e Relator


PAULO SERGIO MARTINS


ROGÉRIO RICARDO DA SILVA



COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROCESSO Nº 76.435

PROJETO DE LEI Nº 12.129, da MESA DIRETORA, que altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

PARECER Nº 1.724

Objetiva-se com o presente projeto de lei alterar a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

Sob o aspecto de análise desta Comissão, diante da informação de regularidade do projeto, apresentada pela Diretoria Financeira da Casa (fls.77/78), órgão técnico competente para avaliar os impactos do presente projeto de lei na estrutura orçamentária-financeira, opinamos favoravelmente ao tema.

É, pois, o parecer.

APROVADO
29/11/16

Sala das Comissões, 28.11.2016.


ELIEZER BARBOSA DA SILVA


PAULO EDUARDO SILVA MALERBA


JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
"Tico" - Presidente e Relator


DIRLEI GONÇALVES


RAFAEL TURRINI PURGATO



Processo 76.435

PUBLICAÇÃO	Rubrica
14/12/16	

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 12.129

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara, para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 06 de dezembro de 2016 o Plenário aprovou:

Art. 1º. A Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, alterada pelas Leis nºs. 8.371, de 22 de dezembro de 2014; 8.594, de 25 de fevereiro de 2016; 8.660, de 18 de maio de 2016; e 8.690, de 27 de julho de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 4º. (...)

§ 8º. Excetua-se da vedação contida no § 7º. deste artigo o cargo de Consultor Jurídico da Presidência, enquanto no desempenho das funções de Ouvidor Legislativo.

§ 9º. Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira, observado o percentual mínimo de 10% (dez por cento), do total dos cargos existentes, adotando-se o seguinte critério, no caso de resultado fracionado:

I – se a fração for maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro subsequente;

II – se a fração for menor ou igual a 0,5 (cinco décimos), desprezar-se-á.

§ 10º. Ficam extintos: 1 (um) cargo de Agente de Manutenção Geral; 5 (cinco) cargos de Agente de Serviços Administrativos; 1 (um) cargo de Agente de Serviços de Reprografia; 4 (quatro) cargos de Agente de Serviços Técnicos; 2 (dois) cargos de Agente de Transportes.

§ 11º. Serão extintos na vacância 2 (dois) cargos de Assessor de Serviços Técnicos e 1 (um) cargo de Agente Especial de Transportes.

§ 12º. O “ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO” passa a vigorar acrescido do constante do Anexo respectivo, que é parte integrante desta lei.

(...)



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 2)

"Art. 22. A estrutura da Câmara Municipal de Jundiá compõe-se das seguintes unidades:

I – Diretoria Administrativa:

- a) Administração de Bens e Serviços: Compras, Patrimônio, Licitações e Almojarifado;*
- b) Informática: Manutenção, Desenvolvimento e Suporte;*
- c) Comunicação: Assessoria de Comunicação, Divulgação, Eventos e Equipamentos – som e imagem;*
- d) Administração de Recursos Humanos;*
- e) Atendimento: Recepção e Telefonia;*
- f) Apoio Operacional: Reprografia, Transportes e Zeladoria;*
- g) Apoio aos Gabinetes;*
- h) Acervo – Arquivo Geral;*
- i) TV Câmara.*

II – Diretoria Financeira:

- a) Finanças: Controle Orçamentário e Tesouraria;*
- b) Assistência Econômica e Financeira;*
- c) Controle Interno.*

III – Consultoria Jurídica Geral:

- a) Consultoria Jurídica e Consultoria Jurídica da Presidência;*
- b) Projetos;*
- c) Ouvidoria Legislativa;*
- d) Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC).*

IV – Diretoria Legislativa:

- a) Apoio Técnico-Legislativo;*
- b) Processo Legislativo;*
- c) Documentação e informação legislativa;*
- d) Expediente;*
- e) Cerimonial.*

V – Gabinete da Presidência;

VI – Gabinetes dos Vereadores.



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 3)

§ 1º. *As atribuições da Ouvidoria Legislativa e do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ora criados, serão fixadas por Ato da Mesa.*

§ 2º. *A função de Ouvidor Legislativo será exercida por membro da Consultoria Jurídica, a ser designado pelo Presidente, inclusive na hipótese de impedimento do titular, quando então, será designado pelo mesmo, o seu substituto.*

§ 3º. *Fica revogado o "Anexo VI – Estrutura Funcional" da Lei nº. 8.199/2014." (NR)*

(...)

"Art. 24. São revogadas as Leis:

(...)

VII - 5.427, de 24 de março de 2000;

VIII - 5.648, de 06 de julho de 2001;

IX - 6.022, de 11 de abril de 2003;

X - 6.031, de 06 de maio de 2003;

XI - 6.038, de 06 de maio de 2003;

XII - 6.107, de 20 de agosto de 2003;

XIII - 6.134, de 03 de outubro de 2003;

XIV - 6.313, de 21 de maio de 2004;

XV - 6.714, de 14 de julho de 2006;

XVI - 7.394, de 07 de janeiro de 2010;

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em seis de dezembro de dois mil e dezesseis (06/12/2016).

Eng. MARCELO GASTALDO
Presidente



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 4)

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO

(...)

CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

(...)

*Para o desempenho das funções de **OUIDORIA LEGISLATIVA**, ainda as seguintes atribuições:*

- *receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade, em especial quanto à violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder, mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal;*
- *dar prosseguimento às manifestações recebidas;*
- *informar ao cidadão ou entidade para qual órgão que deverá se dirigir, quando as manifestações não forem competência da "Ouvidoria Legislativa";*
- *organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à "Ouvidoria Legislativa";*
- *organizar os procedimentos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações que visarem sanar as violações, as legalidades e os abusos constatados pela Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações cabíveis à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos pela Casa;*
- *acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;*
- *conhecer opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;*
- *auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.*

(...)



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 5)

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS

(...)

Na ÁREA JURÍDICA, além das funções gerais descritas:

- *elaborar minutas de projetos, emendas, pareceres, ofícios, pronunciamentos e documentos de interesse jurídico-legislativo;*
- *prestar esclarecimentos, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado pelos seus superiores, a vereadores, funcionários e demais autoridades;*
- *pesquisar legislação para instrução de processos e elaboração jurídico-legislativa;*
- *atuar na área de documentação e informação legislativa;*
- *prestar auxílio aos Consultores Jurídicos, bem como às unidades da Consultoria Jurídica Geral;*
- *prestar atendimento, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado, encaminhado e orientado pelos seus superiores na Consultoria Jurídica, às comissões constituídas no Legislativo;*
- *executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.*

ESCOLARIDADE: Ensino médio.



PROJETO DE LEI Nº. 12.129

PROCESSO Nº. 76.435

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

08/12/16

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

Salina Ramos

RECEBEDOR:

Christiane

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

29/12/16

Diretora Legislativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

EXPEDIENTE

fls. 89
proc. *am*

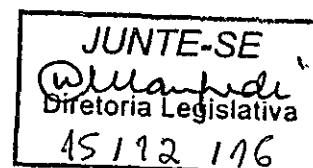
OF. GP.L. nº 418/2016

Processo nº 33.139-1/2016

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 15/DEZ/2016 10:59 076597

Jundiaí, 13 de dezembro de 2016.

Excelentíssimo Senhor Presidente:



Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei nº 8.736, objeto do Projeto de Lei nº 12.129, 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 8.736, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara, para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 06 de dezembro de 2016, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. A Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, alterada pelas Leis nºs. 8.371, de 22 de dezembro de 2014; 8.594, de 25 de fevereiro de 2016; 8.660, de 18 de maio de 2016; e 8.690, de 27 de julho de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 4º. (...)

§ 8º. Exce-tua-se da vedação contida no § 7º. deste artigo o cargo de Consultor Jurídico da Presidência, enquanto no desempenho das funções de Ouvidor Legislativo.

§ 9º. Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira, observado o percentual mínimo de 10% (dez por cento), do total dos cargos existentes, adotando-se o seguinte critério, no caso de resultado fracionado:

I – se a fração for maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro subsequente;

II – se a fração for menor ou igual a 0,5 (cinco décimos), desprezar-se-á.

§ 10º. Ficam extintos: 1 (um) cargo de Agente de Manutenção Geral; 5 (cinco) cargos de Agente de Serviços Administrativos; 1 (um) cargo de Agente de Serviços de Reprografia; 4 (quatro) cargos de Agente de Serviços Técnicos; 2 (dois) cargos de Agente de Transportes.

§ 11º. Serão extintos na vacância 2 (dois) cargos de Assessor de Serviços Técnicos e 1 (um) cargo de Agente Especial de Transportes.

§ 12º. O “ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO” passa a vigorar acrescido do constante do Anexo respectivo, que é parte integrante desta lei.

(...)

“Art. 22. A estrutura da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades:





I – Diretoria Administrativa:

a) Administração de Bens e Serviços: Compras, Patrimônio, Licitações e Almoزارifado;

b) Informática: Manutenção, Desenvolvimento e Suporte;

c) Comunicação: Assessoria de Comunicação, Divulgação, Eventos e Equipamentos – som e imagem;

d) Administração de Recursos Humanos;

e) Atendimento: Recepção e Telefonia;

f) Apoio Operacional: Reprografia, Transportes e Zeladoria;

g) Apoio aos Gabinetes;

h) Acervo – Arquivo Geral;

i) TV Câmara.

II – Diretoria Financeira:

a) Finanças: Controle Orçamentário e Tesouraria;

b) Assistência Econômica e Financeira;

c) Controle Interno.

III – Consultoria Jurídica Geral:

a) Consultoria Jurídica e Consultoria Jurídica da Presidência;

b) Projetos;

c) Ouvidoria Legislativa;

d) Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC).

IV – Diretoria Legislativa:

a) Apoio Técnico-Legislativo;

b) Processo Legislativo;

c) Documentação e informação legislativa;

d) Expediente;

e) Cerimonial.

V – Gabinete da Presidência;

VI – Gabinetes dos Vereadores.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.736/2016 – fls. 3)

fls. 92
proc. <i>cm</i>

§ 1º. *As atribuições da Ouvidoria Legislativa e do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ora criados, serão fixadas por Ato da Mesa.*

§ 2º. *A função de Ouvidor Legislativo será exercida por membro da Consultoria Jurídica, a ser designado pelo Presidente, inclusive na hipótese de impedimento do titular, quando então, será designado pelo mesmo, o seu substituto.*

§ 3º. *Fica revogado o “Anexo VI – Estrutura Funcional” da Lei nº. 8.199/2014.” (NR)*

(...)

“Art. 24. São revogadas as Leis:

(...)

VII – 5.427, de 24 de março de 2000;

VIII - 5.648, de 06 de julho de 2001;

IX - 6.022, de 11 de abril de 2003;

X - 6.031, de 06 de maio de 2003;

XI - 6.038, de 06 de maio de 2003;

XII - 6.107, de 20 de agosto de 2003;

XIII - 6.134, de 03 de outubro de 2003;

XIV - 6.313, de 21 de maio de 2004;

XV - 6.714, de 14 de julho de 2006;

XVI - 7.394, de 07 de janeiro de 2010;

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


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 treze dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis.


ADILSON MESSIAS

scc.1

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PUBLICAÇÃO	Rubrica
16 / 12 / 16	<i>cm</i>



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO

(...)

CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

(...)

Para o desempenho das funções de OUIDORIA LEGISLATIVA, ainda as seguintes atribuições:

- *receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade, em especial quanto à violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder, mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal;*
- *dar prosseguimento às manifestações recebidas;*
- *informar ao cidadão ou entidade para qual órgão que deverá se dirigir, quando as manifestações não forem competência da “Ouvidoria Legislativa”;*
- *organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à “Ouvidoria Legislativa”;*
- *organizar os procedimentos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações que visarem sanar as violações, as legalidades e os abusos constatados pela Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações cabíveis à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos pela Casa;*
- *acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;*
- *conhecer opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;*
- *auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.*

(...)





AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS

(...)

Na ÁREA JURÍDICA, além das funções gerais descritas:

- *elaborar minutas de projetos, emendas, pareceres, ofícios, pronunciamentos e documentos de interesse jurídico-legislativo;*
- *prestar esclarecimentos, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado pelos seus superiores, a vereadores, funcionários e demais autoridades;*
- *pesquisar legislação para instrução de processos e elaboração jurídico-legislativa;*
- *atuar na área de documentação e informação legislativa;*
- *prestar auxílio aos Consultores Jurídicos, bem como às unidades da Consultoria Jurídica Geral;*
- *prestar atendimento, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado, encaminhado e orientado pelos seus superiores na Consultoria Jurídica, às comissões constituídas no Legislativo;*
- *executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.*

ESCOLARIDADE: Ensino médio.

PROJETO DE LEI Nº. 12.129

Junfadas:

fls. 02/76 em 22/11/16; fls. 77/78 em
28.11.2016; fls. 79/80 em 28/nov.2016; e fls. 81/82
em 30.11.16; fls. 83-88 em 08/12/16;
fls. 89/94, em 15/12/16

Observações:

Autógrafo: Claudinei