



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI Nº. 8.631 , de 01,04,2016

Processo: 74.814

PROJETO DE LEI Nº. 12.017

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

Ementa: Altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

Arquive-se

Wellanedi
Diretoria Legislativa
07/04/2016



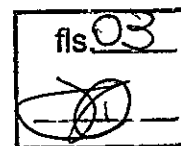
PROJETO DE LEI Nº. 12.017

Diretoria Legislativa À Diretoria Financeira, após a Consultoria Jurídica. @llanpedi Diretora 29/03/2016	Prazos: projetos 20 dias vetos 10 dias orçamentos 20 dias contas 15 dias aprazados 7 dias	Comissão 20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	Relator 7 dias - - - 3 dias
	Parecer CJ nº: 1196		QUORUM: MA

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
À CJR. @llanpedi Diretora Legislativa 29/03/16	<input checked="" type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente 29/03/16	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário <input checked="" type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> CDCIS <input type="checkbox"/> CECLAT <input type="checkbox"/> CIMU <input checked="" type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> COPUMA <input type="checkbox"/> Outras: _____ Relator 29/03/16 1494
À CFO. @llanpedi Diretora Legislativa 29/03/16	<input type="checkbox"/> avoco <input checked="" type="checkbox"/> <u>Indro Puggato</u> Presidente 29/03/16	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator 29/03/16 1498
À COSAP. @llanpedi Diretora Legislativa 29/03/16	<input checked="" type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente 29/03/16	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator 29/03/16 1499
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



OF. G.P.L. nº 112/2016

Processo nº 6.513-2/2015

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 28/MAR/2016 17:01 074814

Jundiaí, 28 de março de 2016.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, a presente Projeto de Lei que dispõe sobre a alteração da estrutura do cargo de **Assistente de Gestão, do Quadro Especial, da Prefeitura do Município de Jundiaí**, constante do Anexo IV da Lei Municipal nº 7.827, de 27 de março de 2012.

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

Atenciosamente,


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador MARCELO ROBERTO GASTALDO

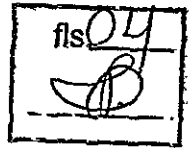
Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

Nesta

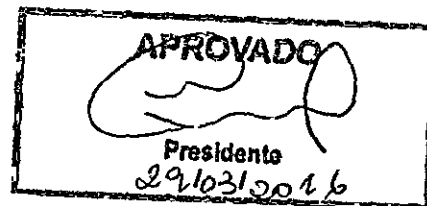
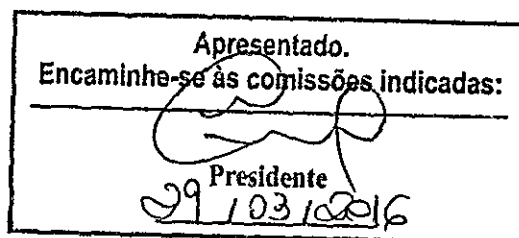
scc.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



Processo nº 6.513-2/2015

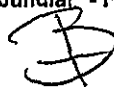


PROJETO DE LEI Nº 12.017

Art. 1º O cargo de Assistente de Gestão do Quadro Especial na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, constante no Anexo IV da Lei Municipal nº 7.827, de 27 de março de 2012, fica redefinido, através de subdivisão, com modificação no Quadro dos Grupos Remuneratórios Básicos – Símbolo/Nível/Grau, consoante Anexo I desta Lei, nas seguintes condições:

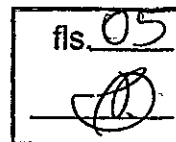
I – os atuais ocupantes e quantitativos existentes relativos ao cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, serão subdivididos em Assistente de Gestão e Assistente Técnico de Gestão, do Quadro Especial, de acordo com a apresentação de comprovação de formação técnica e/ou superior equivalente afeta às atividades elencadas nas descrições dos respectivos cargos, constantes do Anexo XXI da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012, no que se refere ao Assistente de Gestão, e Anexo II desta Lei, no que se refere ao Assistente Técnico de Gestão, ambos do Quadro Especial;

II – os atuais ocupantes dos cargos de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, que não apresentarem titulação necessária para o enquadramento como Assistente Técnico de Gestão, do Quadro Especial, permanecerão no cargo atual, e terão direito à mudança de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



enquadramento se apresentarem a titulação correspondente no prazo de 05 (cinco) anos, a contar da promulgação desta Lei;

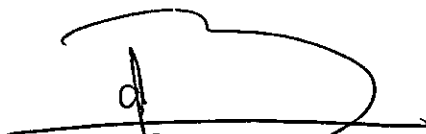
III – O Quadro Especial constante no Anexo IV da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012 é destinado à extinção na vacância.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas analisar e deliberar sobre a pertinência da titulação em relação às atribuições e exigências dos cargos tratados, podendo, conforme o caso, consultar o órgão de lotação do servidor.

Art. 2º Ficam alterados o Anexo IV – Quadro Especial, o Anexo VI - Quadro dos Grupos Remuneratórios Básicos – Símbolo/Nível/Grau, o Anexo V – cargos a serem extintos na vacância, Anexo XVII – Tabela de Conversão de Cargos, da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012, na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 18.01.17.122.0162.2300.31901100.902; 18.01.17.122.0162.2300.31901300.902 e 18.01.17.122.0162.2300.31911300.902

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


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

scc.1



Anexo I – QUADRO DE CARGOS DO PROVIMENTO EFETIVO

Quadro Especial

Situação Atual	Quantitativo	Situação Nova	Quantitativo	Vencimento Base de Ingresso-Nível/Grau
Assistente de Gestão	7	Assistente Técnico de Gestão (com formação)	6	TEC I/A
		Assistente de Gestão (sem formação, destinado à vacância)	1	AAD I/G



Anexo II

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO – Quadro Especial

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A

DESCRIÇÃO SUMARIA

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

ATRIBUIÇÕES

- Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão;
- Prestar suporte administrativo para as atividades desenvolvidas pelo órgão em que atua;
- Atender ao público interno e externo, promover o acolhimento, fornecer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;
- Executar as atividades de suporte técnico associado à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas relativas à sua Secretaria;
- Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, gestão de contratos, dentre outras próprias de sua unidade administrativa;
- Coordenar e executar atividades relativas à contratação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais;
- Desenvolver atividades relacionadas com a supervisão e planejamento de pessoal;
- Orientar a aplicação de normas gerais;
- Participar de estudos voltados à melhoria e/ou adequação de rotinas, normas, regulamentos e processos de trabalho;
- Organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
- Realizar atendimento ao munícipe em guichês, telefone, e-mail e pessoalmente;
- Colaborar na elaboração de pareceres técnicos;
- Acompanhar o gerenciamento das informações;
- Garantir que a implantação de soluções que tenham impacto na sua área de atuação seja feita de acordo com a legislação pertinente;



- Racionalizar o desenvolvimento de tarefas e propor soluções;
- Interagir com outros órgãos governamentais, órgãos fiscalizadores, para suporte técnico e avaliação dos atos pretendidos;
- Recomendar, implementar modificações. Inovações e soluções para processo de trabalho.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO:

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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 – Básico
2 - Intermediário
3 – Domínio

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

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, cumprimento aos prazos, produtividade, confiabilidade, trabalho em equipe comunicação escrita, comunicação verbal, flexibilidade, negociação, cultura da qualidade, iniciativa e pro atividade, liderança, solução de conflitos, organização e controle, planejamento, relacionamento interpessoal, visão estratégica, visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por: Kelly Dardis

Data:

Última Atualização: 03/2016



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação dessa E. Edilidade o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a alteração da estrutura do cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, da Prefeitura do Município de Jundiá, constante do Anexo IV da Lei Municipal nº 7.827, de 27 de março de 2012.

A proposta legislativa ora submetida a esta Casa de Leis objetiva redefinir e alterar o Grupo Remuneratório Básico – Símbolo/Nível/Grau do cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, da Prefeitura do Município de Jundiá, para o enquadramento dos seus ocupantes na Tabela TEC – Técnico, uma vez que as atribuições desenvolvidas pressupõem a necessidade de formação específica, especializada, técnica própria.

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

A propositura é essencial para a correção da estrutura administrativa do Quadro Especial da Prefeitura de Jundiá, frente às atividades desempenhadas pelos servidores titulares dos cargos de Assistente de Gestão.

Nesse sentido, tendo em vista que à Administração incumbe o dever de zelar pela eficiência de sua estrutura organizacional (artigo 37, “caput” da Constituição Federal), bem como compete, ao Prefeito a iniciativa de projetos de lei que disponham sobre a organização administrativa (art. 46, IV, da Lei Orgânica do Município), a adequação do cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, constitui medida indispensável a ser adotada.

No mais, propõe-se redefinir, através da subdivisão, o cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, em Assistente de Gestão e Assistente Técnico de Gestão, a fim de se permitir o reenquadramento dos atuais ocupantes, de acordo com a titulação técnica apresentada, com a consequente alteração da remuneração praticada, tendo em vista que: a) as atribuições dos cargos subdivididos permanecem idênticas, b) as atividades desenvolvidas pelos ocupantes do cargo de Assistente de Gestão sempre exigiram conhecimentos técnicos, o que destoa da escolaridade (ensino médio completo) constante nas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 10

Especificações do referido cargo, conforme Anexo XXI – Descrição do Quadro Especial da Lei Municipal nº 7.827, de 27 de março de 2012; c) a escolaridade exigida para o ingresso na carreira foi modificada sem que, com isso, fosse alterado o grau de complexidade das atribuições do cargo; d) não se trata de aumento salarial, mas ajustes no quadro da Administração visando à correção da escolaridade exigida ao cargo de Assistente de Gestão permitindo-se, então, o reenquadramento daqueles que ostentam os títulos técnicos ou de nível superior pertinentes à atividade desenvolvida o que, por consequência, possibilita a aplicação de nova faixa salarial.

Importante anotar a Lei Municipal nº 8.227, de 4 de junho de 2014 já estipula as condições constantes na presente propositura ao cargo de Assistente de Gestão, na estrutura nos cargos de provimento efetivos e de empregos, sendo de rigor, pelo princípio da isonomia a adoção da mesma solução aos ocupantes do cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, mesmo porque o art. 39, § 1º da Constituição Federal estabelece que a fixação dos padrões de vencimento observará a complexidade e as peculiaridades do cargo, evitando-se, com isso, distorções entre os servidores da Administração Direta e Indireta.

Cumprindo observar, ainda, que o reenquadramento proposto possui adequação orçamentária, conforme se verifica do demonstrativo sobre a estimativa do impacto orçamentário-financeiro que acompanha a presente propositura.

Diante disso, estamos convictos de que os Nobres Vereadores não faltarão com o seu valioso apoio para aprovação da presente propositura.

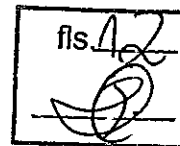


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

scc.1



Prefeitura de **Jundiaí**
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas



Processo nº 16.513-2/2015

IPREJUN/DAF

Em 12/02/2016

I – Ciente e de acordo com o parecer encartado por seus próprios e jurídicos fundamentos;

II – Quanto à análise do impacto financeiro para esta Autarquia destacamos que no presente momento não será possível precisar o referido impacto, na medida em que não há em posse desta os dados atuais relacionados à formação acadêmica da servidora aposentada no cargo de Assistente de Gestão da extinta autarquia DAE, de modo que somente a partir da vigência da lei proposta, se o caso, poderá ser devidamente analisado se é ou não caso de reenquadramento e conseqüentemente mensurado seu impacto financeiro.

III - Encaminhe-se à Presidência do Instituto.


André Rocha Marinho

Diretor Administrativo-Financeiro do IPREJUN



Prefeitura de **Jundiaí**
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

fls. 13

Processo nº16.513-2/2015

IPREJUN/Presidência

Em 12/02/2016

[Faint, illegible text]

I- Ciente e de acordo com as manifestações juntadas aos autos pela Procuradoria Jurídica e Diretoria Administrativa/Financeira do Instituto;

II - Encaminhe-se à SMNJ/GS para as providências pertinentes conforme fl.134.

Eudis Urbano dos Santos

Diretor Presidente do IPREJUN

[Faint, illegible text]



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 3)

LEI N.º 7.827, DE 29 DE MARÇO DE 2012

Reformula o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura, redominando-o “Plano de Cargos, Salários e Vencimentos”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de março de 2012, **PROMULGA** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

I – racionalização da estrutura de cargos e salários;

II – legalidade e segurança jurídica;

III – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;

IV – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional.

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

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

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

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

IV – empregado: pessoa contratada sob o regime da legislação trabalhista;

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – NÍVEL/GRAU
Agente Comunitário da Saúde	150	Agente Comunitário de Saúde	200	AOP I/A
Agente Operacional Cat. I	760	Agente de Defesa Civil (transformação de 05 cargos de Gerente de Serviços e Obras).	05	OPR I/D
Agente Operacional de Saúde Cat. I	40	Agente de Serviços Operacionais	932 959 ¹	AGR-I/B A partir de 1º/01/2016: AOP I/F A partir de 1º/01/2017: AOP I/F ²
Agente de Serviços Gráficos II	02	(15 vagas remanejadas de Agente de Serviços Operacionais – cat. IV)		
Agente Operacional Cat. II	109			
Vigia	06			
Agente Operacional de Saúde Cat. II (com atuação na área de Zoonoses)	96	Agente de Zoonoses (50 vagas remanejadas para Agente Comunitário de Saúde)	46	OPR-IA AUXS I/A ³
Agente Operacional de Saúde Cat. III	03	Auxiliar de Necropsia	03	OPR-I/B A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ⁴
Agente Operacional de Saúde Cat. IV	02	Técnico de Necropsia	02 03 ¹	TEC-IA A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ⁵
Agente de Serviços Operacionais Cat. III	147	Borracheiro	05	OPR-I/B
Agente de Serviços Operacionais Cat. IV	61	Carpinteiro	15	A partir de 1º/01/2016: OPR I/D
		Pedreiro	60	A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ⁴
		Pintor	20	

¹ Quantitativos alterados pela Lei n.º 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.
² Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.538, de 09 de dezembro de 2015.
³ Grupo Remuneratório Básico alterado pela Lei n.º 8.263, de 16 de julho de 2014.
⁴ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.540, de 09 de dezembro de 2015.
⁵ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

fls. 15

Agente de Suporte Administrativo Cat II (Originários no Cargo de Telefonista)	23	Telefonista	23	AAD-30-IB A partir de 1º/01/2016: AAD I/D 30 h A partir de 1º/01/2017: AAD I/G 30 h ¹¹
Agente de Suporte Administrativo IV Assessor de Serviços Tributários	48 15	Assistente Fazendário (01-Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal/Tributária/Organizatória e 15-Assessor de Serviços Tributários)	46	AAD-I/G ¹³
Assistente Técnico Administrador Público Publicitário	46 03 01	Assistente de Gestão Analista Fazendário (21-Assistente Técnico com atuação área Fiscal/Tributária/Organizatória e 01-remanejado de Publicitário)	46-52 ¹² 22-34 ¹²	ESP-I/B ¹⁴
Agente Fiscal Tributário	29	Analista de Gestão (25-Assistente Técnico e 03-Administrador Público)	28-45 ¹²	ESP-I/B
Agente de Trânsito	80	Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	29-41 ¹²	ESP-I/B A partir de 1º/01/2016: ESP I/G A partir de 1º/01/2017: ESP I/J ¹⁵
Agente de Transporte Cat I Agente de Transporte Cat II	205 10	Agente de Trânsito Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados	80-95 ¹² 117-121 ¹² 98	TEG-I/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ¹⁶ OPR I/D OPR I/E

¹¹ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.539, de 09 de dezembro de 2015.

¹² Quantitativos alterados pela Lei n.º 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

¹³ Estes dois cargos foram reformulados pela Lei n.º 8.227, de 04 de junho de 2014, conforme tabela disponível na página 29.

¹⁴ Estes cargos foram reagrupados pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015, que os redenominou para Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento, alterou seu grau inicial para ESP I/G, a partir de 1º de janeiro de 2016, e ESP I/J, a partir de 1º de janeiro de 2017, conforme consta na tabela disponível na página 29, e fixou em seu Anexo I suas atribuições e requisitos para provimento.

¹⁵ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015.

¹⁶ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

[Tabela referida neste Anexo na nota de rodapé nº 13]

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO - SIGLA-NÍVEL-GRAU NÍVEL/GRAU
Assistente Fazendário (01 Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 15 Assessor de Serviços Tributários)	16	Assistente Fazendário (originário em 01 Assessor de Serviços Tributários (sem formação - destinado à extinção na vacância)	1	AAD-4/G A partir de 1º/01/2017: AAD I/H A partir de 1º/01/2018: AAD I/J ³⁹
		Assistente Técnico Tributário (originário do cargo "Assessor de Serviços Tributários com formação")	14	TEC-4/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ³⁹
Assistente de Gestão	46	Assistente de Gestão (sem formação, destinado à extinção na vacância)	4	AAD-4/G A partir de 1º/01/2017: AAD I/H A partir de 1º/01/2018: AAD I/J ³⁹
		Assistente Técnico de Gestão (14 Assistente de Gestão com formação; 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo - Categoria IV; 06 cargos criados pela Lei nº 7.996 de 27/02/2013, e 28 cargos vagos)	49	TEC-4/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ³⁹

[Tabela referida neste Anexo na nota de rodapé nº 14]

Situação atual	Quantitativo	Situação nova	Quantitativo	Grupo Remuneratório Básico - Nível/Grau
Analista de Gestão	45	Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento	79	ESP-4/B A partir de 1º/01/2016: ESP I/G A partir de 1º/01/2017: ESP I/J
Analista Fazendário	34			

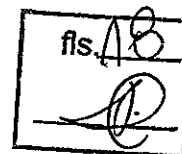
³⁹ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

fls. 17



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



ANEXO II – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quant.	Denominação	Símbolo
01	Comandante da Guarda Municipal	CC-01
01	Secretário Adjunto de Esportes⁴⁰	CC-01
01	Assessor de Relações Institucionais	CC-02
01	Coordenador do PROCON de Jundiaí	CC-02
05	Procurador do Município – Chefe	PMC
41 ⁴³ 42 ⁴⁴ 18 ⁴⁵	Assessor Especial	CC-03
75	<p>Corregedor Geral, Diretor da Assessoria e Estudos e Projetos, Diretor da Biblioteca Pública Municipal Diretor de Fomento a Leitura e Literatura⁴⁶, Diretor de Ações de Saúde, Diretor de Administração de Materiais Diretor de Suprimentos e Logística (na Secretaria Municipal de Administração e Gestão)⁴⁷, Diretor de Administração de Recursos Humanos, Diretor de Administração e Finanças, Diretor de Agricultura e Abastecimento, Diretor de Agronegócios, Diretor de Alimentação e Nutrição, Diretor de Apoio Administrativo, Diretor de Avaliação, Controle e Auditoria, Diretor de Comunicação, Diretor de Cooperação Internacional, Diretor de Cultura, Diretor de Desenvolvimento Social Diretor de Vigilância Social⁴⁶, Diretor de Educação Infantil⁴⁸, Diretor de Ensino Fundamental, Diretor de Esportes e Recreação, Diretor de Gestão Administrativa, Diretor de Governo Diretor de Gabinete (na Secretaria Municipal da Casa Civil)⁴⁷, Diretor de Planejamento e Gestão de Projetos, Diretor de Programa Especial, Diretor de Programação Especial e Esportiva, Diretor de Programas, Diretor de Proteção Social I Diretor de Proteção Básica⁴⁶, Diretor de Proteção Social II Diretor de Proteção Especial⁴⁶, Diretor de Vigilância em Saúde, Diretor do Departamento de Apoio Convênios e Conselhos Municipais Diretor de Conselhos e Entidades Comunitárias (na Secretaria Municipal da Casa Civil)⁴⁷, Diretor do Centro Municipal de Ensino Supletivo, Diretor do Centro Municipal de Línguas, Diretor do Departamento Administrativo de Paço Diretor do Departamento Administrativo da Prefeitura (na Secretaria Municipal de Administração e Gestão)⁴⁷, Diretor do Departamento de Administração Financeira, Diretor do Departamento de Assessoria Especial, Diretor do Departamento de Comunicação Social, Diretor do Departamento de Expediente (02)⁴⁹, Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária, Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo Diretor de Turismo Rural⁴⁶, Diretor do Departamento de Fomento Comércio e Serviços, Diretor do Departamento de Fomento Industrial, Diretor do Departamento de Logística Diretor de Licitação (na Secretaria Municipal de Administração e Gestão)⁴⁷, Diretor do Departamento de Manutenção⁵⁰, Diretor do Departamento de Obras Particulares, Diretor do Departamento de Obras Públicas, Diretor do Departamento de Operações de Trânsito, Diretor do Departamento de Receita, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, Diretor do Departamento de Transportes Coletivos, Diretor do Departamento de Veículos e Máquina, Diretor do Departamento Técnico Diretor de Assuntos Fundiários (na Secretaria Municipal de Obras)⁵¹, Diretor do Departamento de Controle, Gráfica e Telefonia⁵⁰, Diretor do Departamento, Planejamento e Execução Orçamentária, Diretor do Museu Histórico e Cultural, Diretor do Teatro Polytheama, Diretor Econômico Financeiro, Diretor de Assuntos Jurídicos, Diretor Técnico (10), Diretor Técnico – Administrativo, Diretor Técnico Administrativo do Complexo FEPASA Diretor Administrativo do Complexo Fepasa⁴⁷, Diretor Técnico Financeiro, Diretor Técnico Jurídico, Ouvidor Municipal, Secretário Executivo do Prefeito, Sub-Comandante da Guarda Municipal.</p>	CC-03

⁴⁰ Cargo extinto pela Lei n.º 8.085, de 24 de outubro de 2013.

⁴¹ Quantitativo alterado pela Lei n.º 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

⁴² Quantitativo alterado pela Lei n.º 8.084, de 24 de outubro de 2013.

⁴³ Quantitativo alterado pela Lei n.º 8.260, de 16 de julho de 2014.

⁴⁴ Quantitativo alterado pela Lei n.º 8.352, de 17 de dezembro de 2014.

⁴⁵ Quantitativo alterado pela Lei n.º 8.465, de 1ª de julho de 2015.

⁴⁶ Cargos red denominados pela Lei n.º 7.996, de 27 de fevereiro de 2013, que também alterou as atribuições e os requisitos de provimento do cargo de Diretor de Fomento a Leitura e Literatura, conforme seu Anexo I.

ANEXO III – QUADRO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – NÍVEL/GRAU
Agente Operacional Cat. II	22	Agente de Serviços Operacionais	22	AGR-#B A partir de 1º/01/2016: AOP I/F A partir de 1º/01/2017: AOP II/52
Agente Operacional Cat. III	01	Pedreiro	05	GPR-#B A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR II/F63
Agente Operacional Cat. IV	06	Pintor	01	
		Serralheiro	01	
Agente Serviços Tributários	05	Agente de Serviços Tributários	05	AAD-#G A partir de 1º/01/2016: AAD I/I A partir de 1º/01/2017: AAD II/L64
Agente de Suporte Administrativo Cat. II	17	Assistente de Administração	29	AAD-#B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD II/G64
Agente de Suporte Administrativo Cat. III	12			
Agente de Suporte Administrativo Cat. IV	04	Assistente de Gestão	04	AAD-#G65
Agente Fiscal Tributário	01	Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	01	ESP-#D A partir de 1º/01/2016: ESP I/G A partir de 1º/01/2017: ESP II/J66
Assessor de Serviços Tributários	02	Assistente Fazendário	02	AAD-#G65

⁶² Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.538, de 09 de dezembro de 2015.

⁶³ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.540, de 09 de dezembro de 2015.

⁶⁴ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.545, de 09 de dezembro de 2015.

⁶⁵ Cargos reformulados pela Lei n.º 8.227, de 04 de junho de 2014, conforme tabela disponível na página 35.

⁶⁶ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015.

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – NÍVEL/GRAU
Agente de Transporte Cat. I (Direção de veículos leves)	10	Motorista de Veículos Leves	10	OPR I/D
Agente Fiscalização Municipal	01	Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	01	TEC-1/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ⁶⁷
Agente Técnico de Saúde Cat. I	01	Auxiliar de Consultório Dentário	01	AUXS-1/A AUXS I/F ⁶⁸
Arquiteto	04	Arquiteto	04	ESP-1/D EA I/A ⁶⁹
Assistente Social	01	Assistente Social	01	ESP 30 I/A
Assistente Técnico	05	Analista de Gestão ⁷⁰	05	ESP-1/D
Auxiliar de Serviços Educacionais	02	Cozinheira (o)	02	AOP I/E
Educador Esportivo	19	Educador Esportivo	19	ESP-1/A A partir de 1º/01/2017: ESP I/B A partir de 1º/01/2018: ESP I/C ⁶⁷
Gerente de Serviços e Obras	02	Encarregado de Serviços e Obras	02	TEC-1/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ⁶⁷
Guarda Municipal	02	Guarda Municipal	02	GMG-1/A A partir de 1º/01/2017: GMG I/B A partir de 1º/01/2018: GMG I/C ⁶⁷
Jornalista	1	Jornalista	1	ESP 30 I/A
Médico	18	Médico	18	SAD I/A

⁶⁷ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

⁶⁸ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.056, de 28 de agosto de 2013.

⁶⁹ Grupo Remuneratório Básico alterado pela Lei n.º 8.410, de 08 de maio de 2015.

⁷⁰ Este cargo foi reagrupado com o cargo de Analista Fazendário pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015, que os redenominou para Analista de Planejamento, Gestão Orçamentária, e alterou seu grau inicial para ESP I/G, a partir de 1º de janeiro de 2016, e ESP I/J, a partir de 1º de janeiro de 2017, conforme consta na tabela disponível na página 29.

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – NÍVEL/GRAU
Monitor de Creche	02	Agente de Desenvolvimento Infantil	02	ADI I/A
Odontólogo	01	Odontólogo	01	SAD I/A
Procurador Jurídico	04	Procurador do Município	04	ESP-4/E PDM I/A ⁷¹
Técnico Industrial	15	Técnico em Construção Civil	14	TEG-4/A
Atendente de Enfermagem	04	Técnico em Agropecuária	01	A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ⁷²
Total:	163	Atendente de Enfermagem	04	AUXS I/A
			163	

[Tabela referida neste Anexo na nota de rodapé nº 65]

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO – SIGLA-NÍVEL-GRAU
Assistente Fazendário (02 Assessor de Serviços Tributários)	3	Assistente Fazendário sem formação	2	AAD I/G
Assistente de Gestão	3	Assistente de Gestão sem formação (02 originários de Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação e 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo Categoria IV sem formação)	3	AAD I/G
		Assistente Técnico de Gestão (01 Assistente de Gestão com formação)	1	TEG-4/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ⁷²

⁷¹ Grupo Remuneratório Básico alterado pela Lei n.º 8.406, de 08 de maio de 2015.

⁷² Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

ANEXO IV – QUADRO ESPECIAL

Cargo/Situação atual	Quantidade	Cargo/Situação nova	Quantidade	Grupo Remuneratório Básico
Analista de Laboratório	4	Analista de Laboratório	4	TEC I B
Assistente Administrativo – Cat. I	3	Assistente de Administração	20	AA D-I/B A partir de 1º/01/2016;
Assistente Administrativo – Cat. II	17			AA D I/D A partir de 1º/01/2017; AA D I/G ⁷³
Assistente Administrativo – Cat. III	3	Assistente de Gestão	10	AA D I G
Assistente Administrativo – Cat. IV	7			
Auxiliar de Serviços Internos	3	Auxiliar de Serviços Internos	3	AO P I E
Auxiliar de Tratamento	2	Auxiliar de Tratamento	2	OP R I C
Chefe de Divisão de Manutenção de Esgotos	1	Chefe de Divisão de Manutenção de Esgotos	1	ESP I H
Chefe de Divisão de Obras de Esgoto	1	Chefe de Divisão de Obras de Esgoto	1	ESP I H
Chefe de Divisão de Perdas e Controle de Sistemas	1	Chefe de Divisão de Perdas e Controle de Sistemas	1	ESP I H
Chefe de Seção de Almoarifado	1	Chefe de Seção de Almoarifado	1	ESP I B
Chefe de Seção de Contas e Controle	1	Chefe de Seção de Contas e Controle	1	ESP I B
Coordenador Operacional	1	Coordenador Operacional	1	ESP I B
Copeiro	1	Copeiro	1	AO P I E
Desenhista Copista	1	Desenhista Copista	1	OP R I C
Encarregado Operacional	5	Encarregado Operacional	5	OP R I I
Engenheiro Civil	4	Engenheiro Civil	4	ESP I B
Fiscal de Obras e Instalações	9	Fiscal de Obras e Instalações	9	TEC I B
Leiturista/Notificador	20	Leiturista/Notificador	20	OP R I C
Mecânico de Manutenção	2	Mecânico de Manutenção	2	OP R I C
Mecânico de Veículos	2	Mecânico de Veículos	2	OP R I C
Motorista – categoria I	12	Motorista	12	OP R I C
Motorista – categoria II	8	Motorista de Veículo de Carga Dotado de Equipamento Especial	8	OP R I F
Oficial de Obras e Manutenção – Categoria I (obs)	27	Oficial de Serviços Gerais	27	AO P I B

⁷³ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.545, de 09 de dezembro de 2015.

Oficial de Obras e Manutenção – Categoria II	29	Oficial de Serviços Hidráulicos	54	OPR I A
Oficial de Obras e Manutenção – Categoria III	25	Oficial de Serviços Especializados	3	OPR I C
Oficial de Obras e Manutenção – Categoria IV	3	Operador de Bombas	4	OPR I A
Operador de Bombas	4	Operador de Bombas	8	TEC I B
Operador de ETA	8	Operador de Máquinas	3	OPR I I
Operador de Máquinas	3	Operador de Martelete	1	AOP I F
Operador de Martelete	1	Operador de Reproduções Gráficas	2	AOP I B
Operador de Reproduções Gráficas	2	Operador de Sistemas	1	OPR I I
Operador de Sistemas	1	Porteiro	5	AOP I F
Porteiro	5	Radiotelefonista	3	OPR I I
Radiotelefonista	3	Técnico de Agrimensura	1	TEC I B
Técnico de Agrimensura	1	Técnico em Contabilidade	1	TEC I B
Técnico em Contabilidade	1	Técnico em Edificações	1	TEC I B
Técnico em Edificações	1	Técnico em Eletromecânica	1	TEC I B
Técnico em Eletromecânica	1	Técnico em Segurança do Trabalho	1	TEC I B
Técnico em Segurança do Trabalho	1	Total:	225	
Emprego				
Oficial de Obras e Manutenção – Categoria I	1	Oficial de Serviços Gerais	1	AOP I B
Total Geral	226		226	

ANEXO V – CARGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

CARGOS / ESTATUTÁRIO	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – GRAU / NÍVEL
Assistente Técnico de Gabinete	1	ESP I/J
Auxiliar de Enfermagem	16	AUXS I/A AUXS I/F ⁷⁴
Professor I	350	PRF I/A
Total	367	

⁷⁴ Grau inicial para ingresso no cargo alterado pela Lei n.º 8.056, de 28 de agosto de 2013.



ANEXO VI – QUADRO DOS GRUPOS REMUNERATÓRIOS BÁSICOS

Grupo: APOIO OPERACIONAL	SÍMBOLO/NÍVEL/GRAU
Agente Comunitário da Saúde	AOP I/A
Agente de Serviços Operacionais	AOP I/D
	A partir de 1º/01/2016: AOP I/F A partir de 1º/01/2017: AOP I/I ⁷⁵
Cozinheira (o)	AOP I/E
	A partir de 1º/01/2016: AOP I/G A partir de 1º/01/2017: AOP I/J ⁷⁶
Cuidador de Idosos	AOP I/F
Grupo: OPERACIONAL	SÍMBOLO/NÍVEL/GRAU
Agente de Defesa Civil	OPR I/D
Agente de Zoonoses	OPR I/A AUXS I/A ⁷⁷
Ascensorista	OPR 30 I/D
	A partir de 1º/01/2016: OPR I/F 30 h A partir de 1º/01/2017: OPR I/I 30 h ⁷⁸
Auxiliar de Necropsia	OPR I/B
	A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ⁷⁹
Borracheiro	OPR I/B
	A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ⁷⁹
Carpinteiro	OPR I/B
	A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ⁷⁹
Eletricista	OPR I/F
	OPR ESP I/A ⁸⁰
Eletricista de Veículos	OPR I/F
	OPR ESP I/A ⁸⁰
Mecânico de Veículos	OPR I/F
	OPR ESP I/A ⁸⁰
Motorista de Veículos Leves	OPR I/D
Motorista de Veículos Pesados	OPR I/E
Operador de Máquinas	OPR I/H
Pedreiro	OPR I/B
	A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ⁷⁹
Pintor	OPR I/B
	A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ⁷⁹
Serralheiro	OPR I/F
	OPR ESP I/A ⁸⁰
Soldador	OPR I/F
	OPR ESP I/A ⁸⁰
Grupo: APOIO ADMINISTRATIVO	SÍMBOLO/NÍVEL/GRAU

⁷⁵ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.538, de 09 de dezembro de 2015.

⁷⁶ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.536, de 09 de dezembro de 2015.

⁷⁷ Grupo Remuneratório Básico alterado pela Lei n.º 8.263, de 16 de julho de 2014.

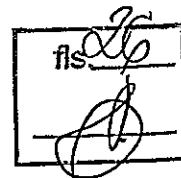
⁷⁸ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.541, de 09 de dezembro de 2015.

⁷⁹ Grau inicial desses cinco cargos alterado pela Lei n.º 8.540, de 09 de dezembro de 2015.

⁸⁰ Grau inicial desses cinco cargos alterado pela Lei n.º 8.551, de 09 de dezembro de 2015, a partir de 1º de janeiro de 2016.



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



Agente Fazendário	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ⁸¹
Assistente de Administração	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ⁸¹
Assistente de Gestão	AAD I/G A partir de 1º/01/2017: AAD I/H A partir de 1º/01/2018: AAD I/I ⁸²
Assistente Fazendário	AAD I/G A partir de 1º/01/2017: AAD I/H A partir de 1º/01/2018: AAD I/I ⁸²
Operador de Trânsito e Tráfego	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ⁸³
Orientador Social	AAD I/C A partir de 1º/01/2016: AAD I/E A partir de 1º/01/2017: AAD I/H ⁸⁴
Telefonista	AAD 30 I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D 30 h A partir de 1º/01/2017: AAD I/G 30 h ⁸⁵
Grupo: ESPECIALIZADO	SÍMBOLO/NÍVEL/GRAU
Analista de Gestão⁸⁶	ESP I/D
Analista Fazendário⁸⁶	ESP I/D
Assistente Social	ESP 30 I/A
Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	ESP I/D A partir de 1º/01/2016: ESP I/G A partir de 1º/01/2017: ESP I/J ⁸⁷
Bibliotecário	ESP I/A A partir de 1º/01/2017: ESP I/B A partir de 1º/01/2018: ESP I/C ⁸²
Biologista	ESP I/A A partir de 1º/01/2017: ESP I/B A partir de 1º/01/2018: ESP I/C ⁸²
Educador Esportivo	ESP I/A A partir de 1º/01/2017: ESP I/B A partir de 1º/01/2018: ESP I/C ⁸²
Educador Social	ESP I/A A partir de 1º/01/2017: ESP I/B A partir de 1º/01/2018: ESP I/C ⁸²
Enfermeiro	ESP I/A A partir de 1º/01/2017: ESP I/B A partir de 1º/01/2018: ESP I/C ⁸²

⁸¹ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.545, de 09 de dezembro de 2015.

⁸² Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

⁸³ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.537, de 09 de dezembro de 2015.

⁸⁴ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.542, de 09 de dezembro de 2015.

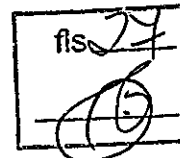
⁸⁵ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.539, de 09 de dezembro de 2015.

⁸⁶ Estes dois cargos foram reagrupados pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015, e red denominados para Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento, e tiveram seu grau inicial alterado para ESP I/G, a partir de 1º de janeiro de 2016, e ESP I/J, a partir de 1º de janeiro de 2017, conforme consta na tabela disponível na página 29.

⁸⁷ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015.



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 62)

ANEXO XVII – TABELA DE CONVERSÃO DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – NÍVEL/GRAU
Administrador Público	Analista de Gestão ¹⁰²	ESP I/D
Agente Comunitário da Saúde	Agente Comunitário de Saúde	AOP I/A
Novo	Agente de Defesa Civil	OPR I/D
Agente de Fiscalização Municipal	Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	TEC I/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ¹⁰³
Agente de Serviços Gráficos II	Agente de Serviços Operacionais	AOP I/D A partir de 1º/01/2016: AOP I/F A partir de 1º/01/2017: AOP I/I ¹⁰⁴
Agente de Suporte Administrativo Categoria I	Ascensorista	OPR-30 I/D A partir de 1º/01/2016: OPR I/F 30 h A partir de 1º/01/2017: OPR I/I 30 h ¹⁰⁵
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	Agente Fazendário	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ¹⁰⁶
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	Assistente de Administração	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ¹⁰⁶
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	Operador de Trânsito e Tráfego	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ¹⁰⁷
Agente de Suporte Administrativo Categoria II	Telefonista	AAD-30 I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D 30 h A partir de 1º/01/2017: AAD I/G 30 h ¹⁰⁸
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	Agente Fazendário	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ¹⁰⁶
Agente de Suporte Administrativo Categoria III	Assistente de Administração	AAD I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D

¹⁰² Este cargo foi reagrupado com o cargo de Analista Fazendário pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015, que os redenominou para Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento, e alterou seu grau inicial para ESP I/G, a partir de 1º de janeiro de 2016, e ESP I/J, a partir de 1º de janeiro de 2017, conforme consta na tabela disponível na página 29.

¹⁰³ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

¹⁰⁴ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.538, de 09 de dezembro de 2015.

¹⁰⁵ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.541, de 09 de dezembro de 2015.

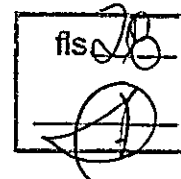
¹⁰⁶ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.545, de 09 de dezembro de 2015.

¹⁰⁷ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.537, de 09 de dezembro de 2015.

¹⁰⁸ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.539, de 09 de dezembro de 2015.



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 63)

		A partir de 1º/01/2017: AAD I/G ¹⁰⁹
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	Assistente de Gestão	AAD I/G A partir de 1º/01/2017: AAD I/H A partir de 1º/01/2018: AAD I/I ¹¹⁰
Agente de Suporte Administrativo Categoria IV	Assistente Fazendário	AAD I/G A partir de 1º/01/2017: AAD I/H A partir de 1º/01/2018: AAD I/I ¹¹⁰
Agente de Trânsito	Agente de Trânsito	TEC I/A A partir de 1º/01/2017: TEC I/B A partir de 1º/01/2018: TEC I/C ¹¹⁰
Agente de Transporte Categoria I	Motorista de Veículos Leves	OPR I/D
Agente de Transporte Categoria I	Motorista de Veículos Pesados	OPR I/E
Agente Fiscal Tributário	Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	ESP I/D A partir de 1º/01/2016: ESP I/G A partir de 1º/01/2017: ESP I/J ¹¹¹
Agente Operacional Categoria I	Agente de Serviços Operacionais	AOP I/D A partir de 1º/01/2016: AOP I/F A partir de 1º/01/2017: AOP I/I ¹¹²
Agente Operacional Categoria II	Agente de Serviços Operacionais	AOP I/D A partir de 1º/01/2016: AOP I/F A partir de 1º/01/2017: AOP I/I ¹¹²
Agente Operacional Categoria III	Borracheiro	OPR I/B A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ¹¹³
Agente Operacional Categoria III	Carpinteiro	OPR I/B A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ¹¹³
Agente Operacional Categoria III	Eletricista de Veículos	OPR I/F OPR ESP I/A ¹¹⁴
Agente Operacional Categoria III	Eletricista	OPR I/F OPR ESP I/A ¹¹⁴
Agente Operacional Categoria III	Mecânico de Veículos	OPR I/F OPR ESP I/A ¹¹⁴
Agente Operacional Categoria III	Pedreiro	OPR I/B A partir de 1º/01/2016: OPR I/D A partir de 1º/01/2017: OPR I/F ¹¹³
Agente Operacional Categoria III	Pintor	OPR I/B A partir de 1º/01/2016: OPR I/D

¹⁰⁹ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.545, de 09 de dezembro de 2015.

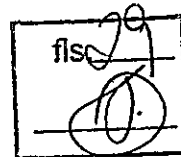
¹¹⁰ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.

¹¹¹ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.544, de 09 de dezembro de 2015.

¹¹² Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.538, de 09 de dezembro de 2015.

¹¹³ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.540, de 09 de dezembro de 2015.

¹¹⁴ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.551, de 09 de dezembro de 2015.



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 68)

**ANEXO XVIII – ÍNDICE DE DESCRIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO**

DENOMINAÇÃO	
Agente Comunitário de Saúde	
Agente de Defesa Civil	
Agente de Desenvolvimento Infantil	
Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	
Agente de Serviços Operacionais	
Agente de Trânsito	
Agente de Zoonoses	
Agente Fazendário	
Analista de Gestão	
Analista Fazendário	
Arquiteto	
Ascensorista	
Assistente de Administração	
Assistente de Gestão	
Assistente Fazendário	
Assistente Social	
Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	
Auxiliar de Consultório Dentário	
Auxiliar de Laboratório	
Auxiliar de Necropsia	
Bibliotecário	
Biologista	
Borracheiro	
Carpinteiro	
Cozinheira (o)	
Cuidador de Idosos	
Diretor de Escola	
Educador Esportivo	
Educador Social	
Eletricista de Veículos	
Eletricista	
Encarregado de Serviços e Obras	
Enfermeiro	
Engenheiro	
Farmacêutico	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	



ANEXO XXI – DESCRIÇÕES QUADRO ESPECIAL

ANALISTA DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa análises físico-químicas e microbiológicas visando o controle de qualidade do sistema público de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executa coleta de água bruta, tratada, e da rede de distribuição do sistema público de abastecimento de água;

Executa coleta de águas residuárias, para análise da qualidade, aplicada ao saneamento.

Executa ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de água bruta, tratada, e da rede de distribuição do sistema público de abastecimento de água;

Executa ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de águas residuárias;

Executa ensaios físico-químicos em amostras de produtos químicos utilizados pelas Estações de Tratamento de Água – ETAs e Estações de Tratamento de Esgoto – ETEs;

Efetua lançamentos de resultados laboratoriais, inerentes ao sistema da qualidade de água e esgoto, no sistema implantado pelo laboratório ou pela empresa;

Orienta e acompanha as atividades dos oficiais de obras e manutenção categoria I, considerando as metodologias aplicáveis ao laboratório;

Prepara frascos, etiquetando e adicionando reagentes e soluções para preservar amostras, produtos e materiais, de conformidade com o preconizado nas metodologias das análises físico-químicas e microbiológicas,

Executa o envase de água tratada para fins institucionais.

Realiza a limpeza, a calibração, quando necessário, dos equipamentos, a higienização e esterilização de vidrarias e dos materiais utilizados em coletas e amostragem, utilizando-se de metodologias específicas, para o eficaz desenvolvimento do trabalho;

Requisita materiais e produtos de uso exclusivo do laboratório e executa seu recebimento, acondicionando-os em local adequado e controlando o estoque de produtos e materiais, conforme as metodologias específicas e aplicáveis para esta finalidade;

Efetua a higienização dos locais de trabalho, tanto da unidade fixa, quanto da unidade móvel (laboratório móvel), sendo responsável pela ordem e manutenção.

Utiliza corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), determinados e orientados pela empresa, para o desenvolvimento das atividades de laboratório, sendo responsável pela guarda e limpeza dos mesmos;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Escolaridade: Ensino médio completo, formação Técnica Específica e competente registro profissional.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano



ASSISTENTE DE GESTÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa, com relativa autonomia, as tarefas que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e outros serviços de natureza complexa e assessora diretamente os responsáveis pelas diretorias ou unidades similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Redige atos administrativos, normativos, como ofícios, editais, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Executa o controle de emissão de pagamentos, examinando a exatidão dos documentos, conferindo, observando prazos, efetuando cálculos e retenções de imposto conforme legislação;

Efetua controles de natureza complexa, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de compras e licitações, fiscais, comerciais, financeiro, materiais, controle de folha de pagamento e/ou outros tipos similares, para cumprimento das necessidades administrativas;

Levanta informações para a elaboração de gráficos, relatórios, planilhas e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;

Presta assistência diretamente aos diretores e gerentes, preparando pautas, agendando e secretariando reuniões ou outros compromissos, redigindo atas, a fim de atender a rotina da diretoria.

Executa controles e cálculos, de complexidade média, utilizando-se de planilhas eletrônicas, a fim de cumprir legislação e atender necessidade da unidade administrativa;

Controla saldo de verba de sua unidade de trabalho, solicitando adiantamento quando necessário e formalizando as devidas prestações de contas;

Assiste ao superior imediato para as realizações das tarefas de apoio administrativo e técnico;

Orienta servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria;

Presta atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Auxilia no controle de processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Participa de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo.

Requisitos Adicionais: Redação própria, conhecimentos em Informática, cálculos e rotinas administrativas.



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 155)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSISTENTE DE GESTÃO
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: AAD I/G A partir de 1º/01/2017: AAD I/H / A partir de 1º/01/2018: AAD II ¹⁴⁴
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão.

ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão;• Prestar suporte administrativo para as atividades desenvolvidas pelo órgão em que atua;• Atender ao público interno e externo, promover o acolhimento, fornecer as orientações e encaminhamentos necessários;• Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;• Executar, sob supervisão, as atividades de suporte técnico associado à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas relativas à sua Secretaria;• Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, gestão de contratos, dentre outras próprias de sua unidade administrativa;• Coordenar e executar atividades relativas à contratação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais;• Desenvolver atividades relacionadas com a supervisão e planejamento de pessoal;• Orientar a aplicação de normas gerais;• Participar de estudos voltados à melhoria e/ou adequação de rotinas, normas, regulamentos e processos de trabalho;• Organizar e controlar a tramitação de documentos;• Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

¹⁴⁴ Grau inicial alterado pela Lei n.º 8.568, de 28 de dezembro de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
DEMONSTRATIVO DE COMPATIBILIDADE COM OS LIMITES LEGAIS

2015*

	2013		2014		2015		2016		2017		2018	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
LRf art. 5º, Inc. I												
Receita Corrente Líquida	1.258.218.814,32		1.400.418.113,37		1.597.293.000,00		1.726.156.700,00		1.643.443.975,79		1.668.095.533,92	
Despesas Totais com Pessoal	510.592.246	40,58%	614.363.331	43,9%	747.175.000	46,8%	796.819.090	46,2%	748.669.540	45,6%	759.799.870	45,5%
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)	1.184.645.466,252	51,30	1.184.492	51,30	1.184.492	51,30	1.184.492	51,30	1.184.492	51,30	1.184.492	51,30
Limite Legal (art. 20 LRF)	679.438.160	54,00	756.225.781	54,00	862.541.460	54,00	932.124.618	54,00	887.459.693	54,00	900.771.588	54,00
Excesso a Regularizar												
Despesa Lit. Inativos e Pensionistas												
Total da Despesa Líquida	39.692.114	3,15	51.857.013	3,70	19.232.000	1,20	22.491.700	1,30	23.391.368	1,42	24.327.023	1,46
Limite Legal (9º art. 2º Lei Federal 9 717/98)	150.986.258	12,00	168.050.174	12,00	191.675.800	12,00	207.138.604	12,00	197.213.265	12,00	200.171.464	12,00
Excesso a Regularizar												
Divida Consolidada Líquida												
Saldo devedor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Limite Legal (arts. 3º e 4º Res nº 40 Senado)	1.509.862.577	120,00	1.680.501.736	120,00	1.916.758.800	120,00	2.071.368.040	120,00	1.972.132.651	120,00	2.001.714.641	120,00
Excesso a Regularizar												
Concessões de Garantias												
Montante												
Limite Legal (art. 9º Res nº 43 Senado)	276.808.139	22,00	308.091.985	22,00	351.405.780	22,00	379.754.474	22,00	361.557.653	22,00	366.981.017	22,00
Excesso a Regularizar												
Operações de Crédito (exceto ARO)												
Realizadas no período	2.949.207	0,23	171.301	0,01	72.324.000	4,53	30.759.000	1,78	11.000.000	0,67	10.000.000	0,60
Limite legal (inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)	201.315.010	16,00	224.066.898	16,00	255.567.840	16,00	276.185.072	16,00	262.951.020	16,00	266.895.285	16,00
Excesso a regularizar												
Antecipação de Rec. Orçamentárias												
Saldo devedor			131.394,33	0,02								
Limite legal (art. 10 Res nº 43 Senado)	88.075.317	7,00	98.029.268	7,00	111.810.930	7,00	120.830.969	7,00	115.041.071	7,00	116.766.687	7,00
Excesso a regularizar												

* 2015 - Aguardando o encerramento contábil do Município (Consolidado)

Demonsrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento dos Processo Administrativos - PA nº 15.627-4/2013 e nº 6.513-2/2015, visando a aprovação legislativa do Projeto de Lei - PL que altera o enquadramento dos ocupantes do cargo de "Assistente de Gestão" do quadro especial da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente - SMPMA, os quais prestam serviços junto à DAE S.A.

Maria Luísa Denadai
Diretora Deplo de Planej.Exec. Orçament.

Pedro Reis Galindo
Secretário Municipal de Finanças em substituição

Jundiá, 08/03/2016

fls. 57



**DIRETORIA FINANCEIRA
PARECER Nº 0024/2016**

Vem a esta Diretoria, para análise e parecer, o Projeto de Lei n. 12.017, de autoria do Prefeito Municipal, que altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

A propositura em questão busca alterar a estrutura do cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, da Prefeitura do Município de Jundiaí, subdividindo-o em Assistente Técnico de Gestão (com formação) e Assistente de Gestão (sem formação), sendo que para este último existe a possibilidade de enquadramento se os atuais ocupantes apresentarem a titulação correspondente no prazo de 05 (cinco) anos, a contar da promulgação da Lei.

A proposta vem acompanhada da Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro de fls. 11 que nos mostra o custo com a presente ação, sendo que a mesma terá impacto nulo posto que as dotações orçamentárias a serem utilizadas estão elencadas no artigo 3º da proposta. Às fls. 12/13 encontramos estudo do IPREJUN onde o mesmo aponta não ser possível precisar o impacto com referida modificação de acordo com as alegações citadas.

As fls.33 encontramos a planilha de impacto de pessoal, onde esta demonstrado que o comprometimento da Receita Corrente Líquida será da ordem de 46,2% para o presente exercício financeiro, de 45,6% para o exercício financeiro de 2.017 e de 45,5% para o exercício financeiro de 2.018, estando pois dentro dos parametros legais previstos na legislação vigente.



Este mesmo impacto aponta para uma situação de déficit no atual exercício, o qual poderá ocorrer tanto devido à previsão de crescimento dos investimentos, com o início de novas obras, bem como devido a possibilidade de queda das receitas, posto que o cenário financeiro nacional aponta para recessão durante o presente ano.

Assim, após a juntada aos autos da informação apontada anteriormente, o projeto estará apto à tramitação.

Este é o nosso parecer, s. m. e.

Jundiaí, 29 de março de 2016.

DJAIR BOCANELLA

Diretor Financeiro

ANDREA A A SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 1196**

PROJETO DE LEI Nº 12.017

PROCESSO Nº 74.814

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, vem a esta Consultoria o presente projeto de lei, que altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos e Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

A propositura encontra sua justificativa às fls 09/10.; vem instruída com as Planilhas de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro (fls. 11), de quadro de cargos do provimento efetivo (fls.06/08), e planilha de impacto de pessoal (fls.33), e documentos (fls. 12/33).

A Diretoria Financeira, instada a se manifestar, anotou que o projeto atende os termos/parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Constituição da República.

Noutro falar, Diretoria Financeira, órgão técnico que detém a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, informa através de seu Parecer nº 0024/2016, em síntese, que 1-) com a presente ação, a mesma terá impacto nulo posto que as dotações orçamentárias a serem utilizadas estão elencadas no artigo 3º da proposta 2-) as fls. 12/13 encontramos estudo do IPREJUN onde o mesmo aponta não ser possível precisar o impacto com referida modificação de acordo com as alegações citadas; 3-) as fls. 33 encontramos o impacto de pessoal, onde será de ordem de 46,2% para o presente exercício financeiro, de 45,6% para o exercício financeiro de 2.017 e de 45,5% para o exercício financeiro de 2.018. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pelo Diretor Financeiro da Casa e por Assessor de Serviços Técnicos, pessoas eminentemente técnicas do órgão, cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, a manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

Há manifestação do IPREJUN, nos termos do art. 40, da CF c.c. art. 16, da LRF (fls. 19/28). Todavia, falta a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoal, evidência que contraria o artigo 25, da Lei 8474/2015 (neste ponto há omissão que caracteriza ilegalidade).

É o relatório.



PARECER:

NO MÉRITO:

O projeto de lei é **INCONSTITUCIONAL**, por lesão ao princípio do concurso público (art. 37, inciso II, da CF), conforme já nos manifestamos em projeto de lei correlato (PL 11.611 – juntamos cópia).

Diante do exposto a Lei 8227/2014 é inconstitucional, em nosso visto e com todo acatamento, por afronta ao princípio do concurso público (artigo 37, inciso II, da CRB). Tal se coloca para ciência do posicionamento da CJ sobre o tema.

Da análise orgânico-formal do projeto.

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

A matéria é de natureza legislativa, eis que tem por intuito alterar Lei 7.827/12, que reformulou o plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

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

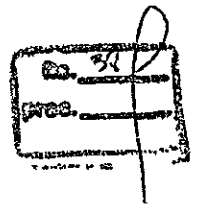
E. STF:

Nesse sentido, posicionamento uníssono do

Processo: RE 370563 SP
Relator(a): Min. ELLEN GRACIE
Julgamento: 31/05/2011
Órgão Julgador: Segunda Turma



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo



Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011 EMENT VOL-02551-01
PP-00053

Parte(s):

MIN. ELLEN GRACIE
ANDRÉIA DA COSTA
LUIS FERNANDO CESAR LENCIONI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE LIMEIRA

Ementa

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

1. A norma municipal foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/SP, por violação aos arts. 24 (§ 2º, 4) e 144 da Constituição do Estado de São Paulo.
2. A disposição sobre regime jurídico dos servidores municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 61, § 1º, II, a e c, da Constituição Federal, de observância obrigatória pelos Municípios.
3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando ampliar vantagens dos servidores que impliquem aumento de despesas. Precedentes.
4. Agravo regimental a que se nega provimento.

Processo: RE 374922 RJ

Relator(a): Min. ELLEN GRACIE

Julgamento: 07/06/2011

Órgão Julgador: Segunda Turma

Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011 EMENT VOL-02551-01
PP-00060

Parte(s):

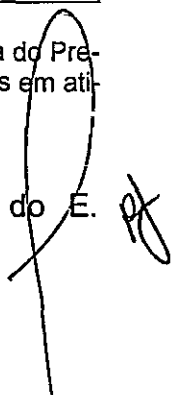
CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO
SÉRGIO ANTÔNIO FERRARI FILHO E OUTRO(A/S)
MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
PAULO ROBERTO SOARES MENDONÇA

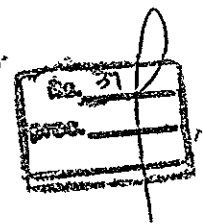
Ementa

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

1. A norma do art. 5º da Lei Municipal 2.285/1995 foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/RJ, por violação aos arts. 112, § 1º, II, a e b, e 113, I, c/c 342 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.
2. A disposição sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta e autárquica dos servidores públicos municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.
3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando estender aos inativos vantagem concedida aos servidores em atividade que impliquem aumento de despesas. Precedentes.
4. Agravo regimental a que se nega provimento.

TJ/SP:

No mesmo sentido, entendimento do E. 



Processo: ADI 117958620128260000 SP 0011795-86.2012.8.26.0000
Relator(a): Luiz Antonio de Godoy
Julgamento: 13/06/2012
Órgão Julgador: Órgão Especial
Publicação: 25/06/2012

Ementa

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE

-Lei municipal - Criação do programa "S.O.S Crianças, Adolescentes c/ou Idosos Desaparecidos" Competência privativa do Chefe do Executivo - **Norma que diz respeito a atos inerentes à função executiva** - Vício de iniciativa e violação ao princípio de separação dos poderes - Lei que, ademais, gera aumento de despesa sem indicação de fonte - Inconstitucionalidade da Lei n°4.535, de 18 de novembro de 2011, do Município de Suzano declarada - Ação procedente.

Por esta razão o projeto se apresenta legal sob o aspecto de competência e iniciativa.

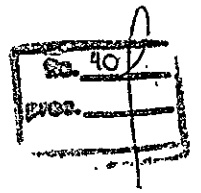
Da inconstitucionalidade do projeto.

Em que pese o projeto de lei ser legal quanto aos aspectos de competência e iniciativa. **Há flagrante inconstitucionalidade do projeto ao prever a figura da transposição inconstitucional de cargo.** Noutra giro, não há como, sem ferir o princípio do concurso público (art. 37, inciso II, da CF), promover aumento de remuneração e de escolaridade (título) de cargos.

A "transposição" válida, segundo a jurisprudência, deve preservar as atribuições no novo sistema de classificação, algo incorrente no presente projeto de lei. Nesse sentido, o E. Supremo Tribunal Federal considera válida a "transposição", desde que preservadas as atribuições dos cargos no novo sistema de classificação:

ORIGEM: STF - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
CLASSE: ADI - AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE
PUBLICAÇÃO: DJ 06-08-1993
RELATOR: OCTAVIO GALLOTTI

EMENTA: - EMBORA, EM PRINCÍPIO, ADMISSÍVEL A "TRANSPOSIÇÃO" DO SERVIDOR PARA CARGO IDÊNTICO DE MESMA NATUREZA EM NOVO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO, O MESMO NÃO SUCEDE COM A CHAMADA "TRANSFORMAÇÃO" QUE, VISTO IMPLICAR EM ALTERAÇÃO DO TÍTULO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CONFIGURA NOVO PROVIMENTO, A DEPENDER DA EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO, INSCRITA NO ART. 37, II, DA CONSTITUIÇÃO. AÇÃO DIRETA JULGADA, EM PARTE, PROCEDENTE, PARA DECLARAR A INCONSTITUCIONALIDADE DA EXPRESSÃO "E TRANSFORMAÇÃO", CONTIDA NO CAPUT DO ART. 1. DA LEI FLUMINENSE N. 1.643-90.



No mesmo sentido:

NÃO HÁ "VIOLAÇÃO AO PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL DA EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO" QUANDO HÁ "SIMILITUDE DAS ATRIBUIÇÕES DESEMPENHADAS PELOS OCUPANTES DOS CARGOS EXTINTOS" (ADI N. 2.335/SC, MIN. GILMAR MENDES).

"A transformação de cargos ou a transferência de servidores para outros cargos ou para categorias funcionais diversas traduzem, quando desacompanhadas da prévia realização do concurso público de provas ou de provas e títulos, formas inconstitucionais de provimento no serviço público, pois implicam o ingresso do servidor em cargos diversos daquele nos quais foi ele legitimamente admitido. Insuficiência, para esse efeito, da mera prova de títulos e da realização de concurso interno. Ofensa ao princípio da isonomia" (STF, ADI 248, Relator Min. CELSO DE MELLO - Tribunal Pleno - julgado em 18/11/1993 - DJ 08-04-1994.PP-07222-EMENTVOL-01739-01,PP-00008)

Alexandre de Moraes, sobre o tema, leciona que a exigência do concurso público se impõe à administração pública compulsoriamente, asseverando que as **"hipóteses de transformação de cargos e a transferência de servidores para outros cargos ou para categorias funcionais diversas das iniciais, quando desacompanhadas da prévia realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, constituem formas inconstitucionais de provimento no serviço público, pois implicam o ingresso do servidor em cargos diversos daqueles nos quais foi ele legitimamente admitido"** (DE MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 3ª. Edição. Atlas.)

Na mesma senda, Celso Ribeiro Bastos anota que **"o Texto Constitucional quis, sem dúvida nenhuma, repudiar aquelas modalidades de desvirtuamento da Constituição anterior criadas por práticas administrativas, muitas vezes até com abono jurisdicional, que acabavam na verdade por costear o espírito do preceito"** (BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Administrativo. 3ª. Edição. Saraiva).

E continua: **"referimo-nos ao instituto com o da "transposição ao" – citado aqui exemplificativamente, uma vez que não exclui outros -, que, com a falsa justificativa de que o beneficiado já era servidor público, guindava-o para novos cargos e funções de muito maior envergadura e vencimentos, que não nutriam, contudo, relação funcional com o cargo de origem. E tudo isso recebia o beneplácito da legalidade com o fundamento de que primeira investidura não era"** (BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Administrativo. 3ª. Edição. Saraiva).

A hipótese dos autos, alertamos, não versa sobre a transposição do servidor em outro cargo diverso do original de servidor efetivado no órgão em que se dará a recolocação e quando tenha se submetido a concurso público similar em dificuldade e exigências ao realizado para o cargo em que



se dará o novo provimento, havendo similaridade nas atribuições do cargo. Nessa hipótese, o STF adotou posição que mitiga o rigor do princípio constitucional do concurso público (v.g. ADin's 2713/DF e 1.150/RJ). Porém a hipótese excepcional é endereçada para casos de unificação ou fusão de carreiras, hipótese possível quando os cargos das carreiras a serem fundidas possuem idênticas atribuições, assim como se tenha atendido, no provimento dos respectivos cargos, ao princípio do concurso público, com similaridade de exigências e complexidade.

O presente projeto pretende que um Grupo Remuneratório Básico que ingressou nos quadros permanentes da Administração Pública, para um cargo dos seu ocupantes na Tabela TEC - Técnico, uma vez que as atribuições desenvolvidas pressupõem a necessidade de formação específica, técnica própria.

Temos, portanto, que o projeto malgrado seja da competência do Município e de iniciativa privativa do Alcaide, **seja inconstitucional por burlar o princípio do concurso público (art. 37, inciso II, da CF), por importar em indevida transposição.**

Outras considerações.

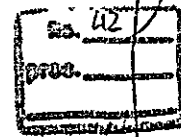
A análise do mérito do projeto (*rectius*, valoração sobre os benefícios práticos que o projeto acarretará, se convertido em lei) compete ao Plenário que deverá valorar o tema na condição de "juiz do interesse público", à luz da justificativa e documentos que instruem o projeto (fls. e fls.). Nesse contexto, devem ser valoradas as manifestações do Alcaide e do IPREJUN, inseridas na propositura.

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

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

(...)

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



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

Ainda, por se tratar de último ano da mandato, devem ser avaliadas: (i) a proibição estabelecida no artigo 21, parágrafo único da LRF (aumento de despesas com pessoal no 180 dias anteriores ao término do mandato), e; (ii) a vedação eleitoral estabelecida no artigo 73, VII, da Lei Federal n. 9504/97 (revisão geral que ultrapasse a mera recomposição dos vencimentos)..

A legislação proíbe a aprovação de projetos de tal jaez seis meses antes da eleição até a posse dos eleitos. Portanto, este projeto deve ser votado até 02.04.2016.

No mérito, dirá o Soberano Plenário.

Além da Comissão de Justiça e Redação, sugerimos sejam ouvidas as Comissões de Finanças e Orçamento e Saúde, Assistência Social e Previdência. Salientamos que a indicação das Comissões Permanentes é atributo da CJ, nos termos regimentais.

PROJETO QUE NÃO ADMITE VOTAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA

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

2º do art. 44, L.O.M.).

QUORUM: maioria absoluta (letra "a" do §

Jundiaí, 29 de março de 2016.

Fábio Nadal Pedro
Consultor Jurídico

Ronaldo Salles Vieira
Ronaldo Salles Vieira
Consultor Jurídico

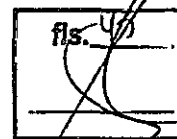
Adriana Carla de Oliveira Teti
Estagiária de Direito

Roberto
Presidente
29.03.16

Secretaria de
Negócios Jurídicos



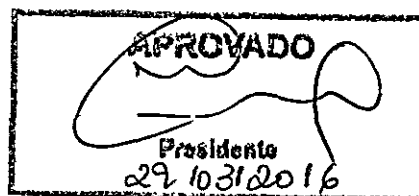
Prefeitura de Jundiaí
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas



MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI N.º 12.017, DE AUTORIA DO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL.

Ref.: Projeto de Lei nº 12.017, que *“Altera da Lei nº 7227/12 que reformula do Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão”*.

Jundiaí, 29 de março de 2016



Excelentíssimo Presidente:

Tem por objetivo esta mensagem aditiva alterar a redação do artigo 4º, do Projeto de Lei nº 12.017, para prever a retroatividade da lei a 1º de maio de 2014, passando o referido artigo a ter a seguinte redação:

***“Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2014.*”**

É certo que as leis são criadas para surtir efeitos futuros, após sua entrada em vigência, que no geral, se dá na data de sua publicação.

Mas algumas vezes, o relevante interesse público justifica a autorização para se retroagir os seus efeitos, a fim de atingir o objetivo da norma.

[Handwritten signature]



Este acréscimo se faz necessário para possibilitar que os servidores do quadro especial do Município de Jundiaí, tratados no projeto em discussão, tenham exatamente o mesmo tratamento conferido aos demais servidores da PMJ e da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – FUMAS, que se encontram na mesma situação jurídica, em atenção do princípio da isonomia.



PEDRO BIGARDI

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
DEMONSTRATIVO DE COMPATIBILIDADE COM OS LIMITES LEGAIS

2016*

	2013		2014		2015		2016		2017		2018	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Reculta Corrente Líquida	1.258.218.814,32		1.400.418.113,37		1.587.299.000,00		1.726.156.700,00		1.643.443.875,79		1.668.095.533,92	
Despesas Totais com Pessoal	510.592.246	40,58%	614.363.331	43,9%	747.175.000	46,8%	796.819.090	46,2%	748.669.540	45,6%	759.799.870	45,5%
Limite Prudencial 95% (par.ún.art 22 LRF)	645.466.252	51,30	718.414.492	51,30	819.414.387	51,30	885.518.387	51,30	843.086.708	51,30	855.733.009	51,30
Limite Legal (art. 20 LRF)	679.438.160	54,00	756.225.781	54,00	862.541.460	54,00	932.124.618	54,00	887.459.693	54,00	900.771.588	54,00
Excesso a Regularizar												
Despesa Líq. Inativos e Pensionistas												
Total da Despesa Líquida	39.892.114	3,15	51.857.013	3,70	19.232.000	1,20	22.491.700	1,30	23.391.368	1,42	24.327.023	1,46
Limite Legal (§1º, art. 2º Lei Federal 9.717/98)	150.988.258	12,00	168.050.174	12,00	191.675.880	12,00	207.138.804	12,00	197.213.265	12,00	200.171.464	12,00
Excesso a Regularizar												
Divida Consolidada Líquida												
Saldo devedor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Limite Legal (arts 3º e 4º Res. nº 40 Senado)	1.509.862.577	120,00	1.680.501.736	120,00	1.916.758.800	120,00	2.071.388.040	120,00	1.972.132.661	120,00	2.001.714.641	120,00
Excesso a Regularizar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessões de Garantias												
Montante												
Limite Legal (art. 9º Res. nº 43 Senado)	276.808.139	22,00	308.091.985	22,00	351.485.780	22,00	378.754.474	22,00	361.557.653	22,00	366.981.017	22,00
Excesso a Regularizar												
Operações de Crédito (exceto ARO)												
Realizadas no período	2.949.207	0,23	171.301	0,01	72.324.000	4,53	30.758.000	1,78	11.000.000	0,67	10.000.000	0,60
Limite legal (inc. I, art. 7º Res nº 43 Senado)	201.315.010	16,00	224.066.898	16,00	255.567.840	16,00	276.165.072	16,00	262.951.020	16,00	266.895.285	16,00
Excesso a regularizar												
Antecipação de Rec. Orçamentárias												
Saldo devedor			131.394,33	0,02								
Limite legal (art. 10 Res nº 43 Senado)	86.075.317	7,00	98.029.268	7,00	111.810.930	7,00	120.830.969	7,00	115.041.071	7,00	116.766.687	7,00
Excesso a regularizar												

* 2015 - Aguardando o encerramento contábil do Município (Consolidado)

Documento elaborado exclusivamente para o acompanhamento dos Processos Administrativos - PA nº 15.627-4/2013 e nº 6.513-2/2015, visando a aprovação legislativa do Projeto de Lei - PL que altera o enquadramento dos ocupantes do cargo de "Assistente de Gestão" do quadro especial da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente - SMPMA, os quais prestam serviços junto à DAE S.A.

Maria Luisa Denadal
Maria Luisa Denadal
Diretora Depto. de Planej. Exec. Orçament.

Pedro Reis Gamito
Pedro Reis Gamito
Secretário Municipal de Finanças em substituição

29/03/2016

fls. AC



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 74.814

PROJETO DE LEI Nº 12.017, do PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI), que altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

PARECER Nº 1.494

A análise jurídica expressa no parecer encartado aos autos aponta que o presente projeto de lei, por versar sobre transposição do servidor em outro cargo diverso do original, se afigura eivado de vício. Entretanto, em que pese os argumentos jurídicos, é cediço que a Lei Orgânica de Jundiaí - art. 6º, "caput", c/c o art. 46, IV e V e art. 72, I, II, IV e XII, confere ao Chefe do Executivo, em caráter privativo, iniciativa e à competência para apresentar projetos sobre cargos da administração pública, e sob esse foco, o acolhemos na íntegra.

A natureza legislativa do texto é incontestável, da órbita de lei ordinária, e assim, sob o prisma apontado (competência e iniciativa), não vislumbramos impedimentos incidentes sobre a propositura.

Concluimos, em razão dos argumentos oferecidos, votando favorável à tramitação do projeto.

É o parecer.

APROVADO
29/03/16

Sala das Comissões, 29.03.2016.


GERSON HENRIQUE SARTORI
Presidente e Relator


MÁRCIO PETENCOSTES DE SOUSA


LINÓ EDUARDO DOS SANTOS


ROBERTO CONDE ANDRADE


ROGÉRIO RICARDO DA SILVA



COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVIDÊNCIA

PROCESSO Nº 74.814

PROJETO DE LEI Nº 12.017, do PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI), que altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura para reformular o Cargo de Assistente de Gestão.

PARECER Nº 1.497

Busca-se com a proposta em exame redefinir o cargo de Assistente de Gestão na estrutura da Prefeitura Municipal.

A medida intentada sob a ótica desta Comissão, que tem nos assuntos relativos às políticas públicas de saúde, assistência social e previdência sua área de análise, se nos afigura importante, vez que, conforme justifica o Chefe do Executivo, visa corrigir a estrutura administrativa da FUMAS frente a realidade das atividades desempenhadas pelos servidores titulares dos cargos de Assistente de Gestão.

Portanto, no que diz respeito ao aspecto formal do processo legislativo, este é perfeito, e assim emprestamos nosso apoio à iniciativa, que deve ser debatida pelo Plenário.

Por conta disto, votamos favorável ao projeto de lei.

É o parecer.

APROVADO

29/03/16

Sala das Comissões, 29.03.2016.

Antonio de Padua Pacheco
ANTONIO DE PADUA PACHECO
Presidente e Relator

Marilena Perdiz Negro
MARILENA PERDIZ NEGRO

Leandro Palmarini
LEANDRO PALMARINI

Rafael Antonucci
RAFAEL ANTONUCCI

Valdeci Vilar Matheus
VALDECI VILAR MATHEUS



COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROCESSO Nº 74.814

PROJETO DE LEI Nº 12.017, do PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI), que altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos e Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

PARECER Nº 1.498

Objetiva o Chefe do Executivo com o projeto em estudo a necessária autorização da Edilidade para reformular o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

Sob a ótica econômico-financeiro-orçamentária, âmbito ao qual devemos situar esta nossa análise, nos reportamos à análise da Diretoria Financeira expressa no Parecer nº 0024/2016, de fls. 34, que propugnou que a proposta segue apta à tramitação nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Assim, embasados nos argumentos financeiros, finalizamos votando favorável ao projeto.

É o parecer.

APROVADO
29/03/16

Sala das Comissões, 29.03.2016.

[Signature]
RAFAEL TURRINI PURGATO
Relator

[Signature]
ELIEZER BARBOSA DA SILVA

[Signature]
PAULO EDUARDO SILVA MALERBA

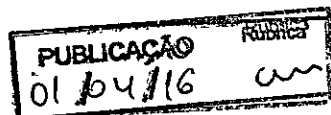
[Signature]
JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
"Tico" - Presidente *CONTRARIO*

[Signature]
DIRLEI GONÇALVES

aco



Processo 74.814



Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 12.017

Altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 29 de março de 2016 o Plenário aprovou:

Art. 1º O cargo de Assistente de Gestão do Quadro Especial na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, constante no Anexo IV da Lei Municipal nº 7.827, de 27 de março de 2012, fica redefinido, através de subdivisão, com modificação no Quadro dos Grupos Remuneratórios Básicos – Símbolo/Nível/Grau, consoante Anexo I desta Lei, nas seguintes condições:

I – os atuais ocupantes e quantitativos existentes relativos ao cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, serão subdivididos em Assistente de Gestão e Assistente Técnico de Gestão, do Quadro Especial, de acordo com a apresentação de comprovação de formação técnica e/ou superior equivalente afeta às atividades elencadas nas descrições dos respectivos cargos, constantes do Anexo XXI da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012, no que se refere ao Assistente de Gestão, e Anexo II desta Lei, no que se refere ao Assistente Técnico de Gestão, ambos do Quadro Especial;

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

III – O Quadro Especial constante no Anexo IV da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012 é destinado à extinção na vacância.



(Autógrafo PL n.º 12.017 - fls. 2)

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas analisar e deliberar sobre a pertinência da titulação em relação às atribuições e exigências dos cargos tratados, podendo, conforme o caso, consultar o órgão de lotação do servidor.

Art. 2º Ficam alterados o Anexo IV – Quadro Especial, o Anexo VI - Quadro dos Grupos Remuneratórios Básicos – Símbolo/Nível/Grau, o Anexo V – cargos a serem extintos na vacância, Anexo XVII – Tabela de Conversão de Cargos, da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012, na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 18.01.17.122.0162.2300.31901100.902; 18.01.17.122.0162.2300.31901300.902 e 18.01.17.122.0162.2300.31911300.902

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1.º de maio de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e nove de março de dois mil e dezesseis (29/03/2016).

Eng. MARCELO GASTALDO
Presidente

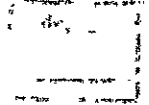


(Autógrafo PL n.º 12.017 - fls. 3)

Secretaria de
Gestão de Pessoas



Prefeitura de Jundiaí
Cidade da Cidadania e do Cuidado das Pessoas



Anexo I – QUADRO DE CARGOS DO PROVIMENTO EFETIVO

Quadro Especial

Situação Atual	Quantitativo	Situação Nova	Quantitativo	Vencimento Base de Ingresso-Nível/Grau
Assistente de Gestão	7	Assistente Técnico de Gestão (com formação)	6	TEC I/A
		Assistente de Gestão (sem formação, destinado à vacância)	1	AAD I/G

[Handwritten mark]



(Autógrafo PL n.º 12.017 - fls. 4)

Secretaria de
Gestão de Pessoas



Prefeitura de Jundiaí
Cuidar da Cidade e cuidar das pessoas

Anexo II

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO – Quadro Especial

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC IA

DESCRIÇÃO SUMARIA

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

ATRIBUIÇÕES

- Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão;
- Prestar suporte administrativo para as atividades desenvolvidas pelo órgão em que atua;
- Atender ao público interno e externo, promover o acolhimento, fornecer as orientações e encaminhamentos necessários;
- Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;
- Executar as atividades de suporte técnico associado à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas relativas à sua Secretaria;
- Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, gestão de contratos, dentre outras próprias de sua unidade administrativa;
- Coordenar e executar atividades relativas à contratação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais;
- Desenvolver atividades relacionadas com a supervisão e planejamento de pessoal;
- Orientar a aplicação de normas gerais;
- Participar de estudos voltados à melhoria e/ou adequação de rotinas, normas, regulamentos e processos de trabalho;
- Organizar e controlar a tramitação de documentos;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
- Realizar atendimento ao munícipe em guichês, telefone, e-mail e pessoalmente;
- Colaborar na elaboração de pareceres técnicos;
- Acompanhar o gerenciamento das informações;
- Garantir que a implantação de soluções que tenham impacto na sua área de atuação seja feita de acordo com a legislação pertinente;



(Autógrafo PL n.º 12.017 - fls. 5)

Secretaria de
Gestão de Pessoas



Prefeitura de Jundiaí
Quadro de Cargos e Classes das Pessoas

- Racionalizar o desenvolvimento de tarefas e propor soluções;
- Interagir com outros órgãos governamentais, órgãos fiscalizadores, para suporte técnico e avaliação dos atos pretendidos;
- Recomendar, implementar modificações, inovações e soluções para processo de trabalho.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO:

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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

0 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	1 - Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio		
	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados			x
Legislação, Normas e Procedimentos da área de atuação			x
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação			x
Atendimento ao Público			x

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, cumprimento aos prazos, produtividade, confiabilidade, trabalho em equipe, comunicação escrita, comunicação verbal, flexibilidade, negociação, cultura da qualidade, iniciativa e pro atividade, liderança, solução de conflitos, organização e controle, planejamento, relacionamento interpessoal, visão estratégica, visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por: Kelly Dardis

Data:

Última Atualização: 03/2016

[Handwritten mark]



PROJETO DE LEI Nº. 12.017

PROCESSO Nº. 74.814

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

10/04/16

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

Civitan

RECEBEDOR:

[Signature]

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

26/04/16

[Signature]

Diretora Legislativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

OF.GP.L. n.º 126/2016

Processo n.º 6.513-2/2015

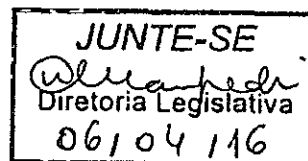
EXPEDIENTE

fls. _____
proc. <u>56</u>
<i>am</i>

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTOCO) 06/ABR/2016 15:07 074887

Jundiaí, 1º de abril de 2016.

Excelentíssimo Senhor Presidente:



Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei nº 8.631, objeto do Projeto de Lei nº 12.017, 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 8.631, DE 1º DE ABRIL DE 2016

Altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para reformular o cargo de Assistente de Gestão.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 29 de março de 2016, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º O cargo de Assistente de Gestão do Quadro Especial na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, constante no Anexo IV da Lei Municipal nº 7.827, de 27 de março de 2012, fica redefinido, através de subdivisão, com modificação no Quadro dos Grupos Remuneratórios Básicos – Símbolo/Nível/Grau, consoante Anexo I desta Lei, nas seguintes condições:

I – os atuais ocupantes e quantitativos existentes relativos ao cargo de Assistente de Gestão, do Quadro Especial, serão subdivididos em Assistente de Gestão e Assistente Técnico de Gestão, do Quadro Especial, de acordo com a apresentação de comprovação de formação técnica e/ou superior equivalente afeta às atividades elencadas nas descrições dos respectivos cargos, constantes do Anexo XXI da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012, no que se refere ao Assistente de Gestão, e Anexo II desta Lei, no que se refere ao Assistente Técnico de Gestão, ambos do Quadro Especial;

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

III – O Quadro Especial constante no Anexo IV da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012 é destinado à extinção na vacância.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas analisar e deliberar sobre a pertinência da titulação em relação às atribuições e exigências dos cargos tratados, podendo, conforme o caso, consultar o órgão de lotação do servidor.

Art. 2º Ficam alterados o Anexo IV – Quadro Especial, o Anexo VI - Quadro dos Grupos Remuneratórios Básicos – Símbolo/Nível/Grau, o Anexo V – cargos a serem extintos na vacância, Anexo XVII – Tabela de Conversão de Cargos, da Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012, na forma do Anexo I desta Lei.

(Handwritten initials)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.631/2016 – fls. 2)

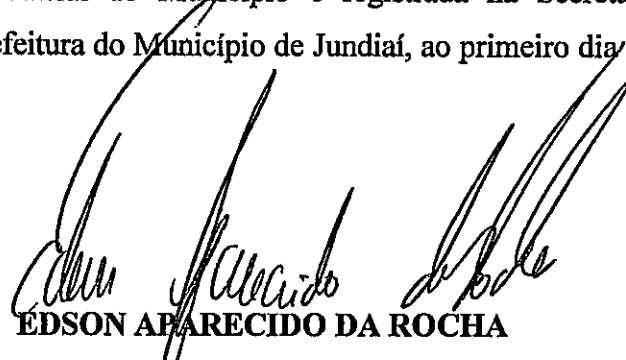
fls. 58
proc. *am*

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 18.01.17.122.0162.2300.31901100.902; 18.01.17.122.0162.2300.31901300.902 e 18.01.17.122.0162.2300.31911300.902

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1.º de maio de 2014.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, ao primeiro dia do mês de abril de dois mil e dezesseis.


EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1

PUBLICAÇÃO	Rubrica
06104116	<i>am</i>



Secretaria de
Gestão de Pessoas



Prefeitura de **Jundiaí**
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

Anexo I – QUADRO DE CARGOS DO PROVIMENTO EFETIVO

Quadro Especial

Situação Atual	Quantitativo	Situação Nova	Quantitativo	Vencimento Base de Ingresso- Nível/Grau
Assistente de Gestão	7	Assistente Técnico de Gestão (com formação)	6	TEC I/A
		Assistente de Gestão (sem formação, destinado à vacância)	1	AAD I/G

B

B



Secretaria de
Gestão de Pessoas



Prefeitura de **Jundiaí**
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

Anexo II

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO – Quadro Especial
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC VA
DESCRIÇÃO SUMARIA
<ul style="list-style-type: none">• Executa, com autonomia, a coordenação de tarefas de apoio administrativo na unidade e presta assessoramento direto às autoridades municipais.

ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Atuar nos diversos processos e procedimentos administrativos promovendo a sua gestão;• Prestar suporte administrativo para as atividades desenvolvidas pelo órgão em que atua;• Atender ao público interno e externo, promover o acolhimento, fornecer as orientações e encaminhamentos necessários;• Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;• Executar as atividades de suporte técnico associado à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas relativas à sua Secretaria;• Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, gestão de contratos, dentre outras próprias de sua unidade administrativa;• Coordenar e executar atividades relativas à contratação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais;• Desenvolver atividades relacionadas com a supervisão e planejamento de pessoal;• Orientar a aplicação de normas gerais;• Participar de estudos voltados à melhoria e/ou adequação de rotinas, normas, regulamentos e processos de trabalho;• Organizar e controlar a tramitação de documentos;• Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.• Realizar atendimento ao munícipe em guichês, telefone, e-mail e pessoalmente;• Colaborar na elaboração de pareceres técnicos;• Acompanhar o gerenciamento das informações;• Garantir que a implantação de soluções que tenham impacto na sua área de atuação seja feita de acordo com a legislação pertinente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP

fis. _____
proc. 61
aw

Secretaria de
Gestão de Pessoas



Prefeitura de Jundiaí
Cuidar da cidade é cuidar das pessoas

- Racionalizar o desenvolvimento de tarefas e propor soluções;
- Interagir com outros órgãos governamentais, órgãos fiscalizadores, para suporte técnico e avaliação dos atos pretendidos;
- Recomendar, implementar modificações, inovações e soluções para processo de trabalho.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO:

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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6 meses

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 – Básico
2 - Intermediário
3 – Domínio

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

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, cumprimento aos prazos, produtividade, confiabilidade, trabalho em equipe, comunicação escrita, comunicação verbal, flexibilidade, negociação, cultura da qualidade, iniciativa e pro atividade, liderança, solução de conflitos, organização e controle, planejamento, relacionamento interpessoal, visão estratégica, visão sistêmica.

ELABORAÇÃO

Por: Kelly Dardis Data: Última Atualização: 03/2016

B

B