



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI Nº. 8.809 , de 12/07/2017

Processo: 78.073

PROJETO DE LEI Nº. 12.310

Autoria: **PREFEITO MUNICIPAL (LUIZ FERNANDO MACHADO)**

Ementa: Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí; cria a extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

Arquive-se

01
Diretoria Legislativa
19/07/2017



PROJETO DE LEI Nº. 12.310

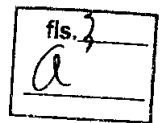
Diretoria Legislativa À Diretoria Financeira, após a Consultoria Jurídica.	Prazos:	Comissão	Relator
	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
Diretora 11/10/17	Parecer CJ nº: _____		QUORUM: MA

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
À CJR. Diretora Legislativa 11/10/17	<input checked="" type="checkbox"/> avoco Presidente 11/10/17	<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 type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> COPUMA <input type="checkbox"/> Outras: _____ Relator 11/10/17
À CFO Diretora Legislativa 11/10/17	<input checked="" type="checkbox"/> avoco Presidente 11/10/17	<input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator 11/10/17
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /

--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



OF. GP.L. nº 144/2017

Processo nº 9.610-9/2017
CÂMARA M. JUNDIAÍ (DL) 11/Jul/2017 18:09 078073

Jundiaí, 11 de julho de 2017.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei que tem por objetivo alterar a Lei Municipal nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, que autorizou a criação da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, e demais legislação correlata.

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

Atenciosamente,



LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador GUSTAVO MARTINELLI

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

Nesta

scc.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Processo nº 9.610-9/2017

PUBLICAÇÃO
14/10/17
Rubrica

Apresentado.
Encaminhe-se às comissões indicadas:

[Signature]
Presidente
11/10/17

APROVADO

[Signature]
Presidente
11/10/2017

PROJETO DE LEI Nº 12.310

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, que autorizou a criação da “FUNDAÇÃO TELEVISÃO EDUCATIVA DE JUNDIAÍ”, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

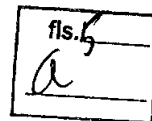
“Art. 5º A Fundação Televisão Educativa de Jundiá terá seguinte estrutura organizacional:

- I – Superintendência
 - II - Conselho Administrativo;
 - III - Conselho de Programação;
 - IV – Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;
 - V – Departamento de Operações e Infraestrutura;
 - VI – Departamento de Teleducação;
 - VII – Departamento de Produção e Multimídia;
 - VIII – Unidade de Entregas Setoriais.
- (...)” (NR)

Art. 2º O símbolo do cargo de Superintendente, de provimento em comissão, criado pelo art. 51 da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, passa a ser DAC-00.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



Parágrafo único. O vencimento, as atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 3º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos de Assessor Especial de Programação, de Diretor e de Assessor Municipal III, IV, V e VI.

Art. 4º Ficam criados junto à estrutura do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, os seguintes cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e quantitativo, correspondente às atribuições de direção, chefia e assessoramento:

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Produção e Multimídia</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Teleducação</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Assessor Fundacional I</i>	<i>9</i>	<i>DAC-04</i>
<i>Assessor Fundacional II</i>	<i>4</i>	<i>DAC-05</i>

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata esse artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 5º Fica criada no quadro da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí a seguinte Função de Confiança:

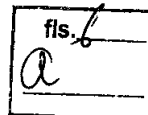
<i>Função de Confiança</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Coordenador Técnico</i>	<i>5</i>	<i>FC-I</i>

Parágrafo único. O valor da Função de Confiança de que trata este artigo observará o constante do Anexo III desta Lei.

Art. 6º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos de Ilustrador, Operador de Master, Operador de TP e GC, Câmara Man, Editor de Ilha e Produtor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



Art. 7º Ficam criados no quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos, de provimento efetivo, a seguir enumerados:

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Grupo/Nível</i>
<i>Assistente de Administração</i>	6	<i>AAD I/G</i>
<i>Agente de Serviços Técnicos Operacionais</i>	3	<i>OPR II</i>
<i>Agente de Serviços Técnicos em Produção Audiovisual</i>	3	<i>OPR II</i>

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes dos Anexos II e IV desta Lei.

Art. 8º Ficam transferidas aos órgãos que receberem as atribuições correspondentes e a seus titulares, as competências e as incumbências estabelecidas em lei dos órgãos e cargos extintos.

§ 1º A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei deverá ser detalhada por meio de regimento interno, veiculado por intermédio de decreto expedido pelo Chefe do Executivo, que poderá subdividir os departamentos de acordo com o volume e a complexidade do trabalho, desde que não provoque aumento de despesa.

§ 2º Enquanto não for publicado o regimento interno, as estruturas remanescentes dos órgãos extintos ficarão subordinadas aos titulares de cada órgão que assumir as respectivas competências.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária, suplementada se necessário.

Art. 10 Ficam revogados o art. 7º da Lei nº 4.959, de 1997; o art. 5º da Lei nº 5.370, de 27 de dezembro de 1999; os arts. 1º e 5º da Lei nº 7.791, de 15 de dezembro de 2011; e art. 17 da Lei nº 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal



ANEXO I

Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

Símbolo	Vencimento Base
DAC-00	R\$ 17.397,16
DAC-01	R\$ 17.397,16
DAC-02	R\$ 13.886,94
DAC-03	R\$ 10.186,42
DAC-04	R\$ 5.507,31
DAC-05	R\$ 3.142,10



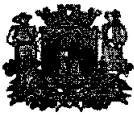
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 8
R

ANEXO II

Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

OPE - Opeletorial			AAD - Apoio Administrativo				
	I	II	III	I	II	III	
A	1.704,75	1.841,13	1.988,42	A	1.902,57	2.054,78	2.219,16
B	1.789,98	1.933,19	2.087,84	B	1.997,71	2.157,51	2.330,12
C	1.879,48	2.029,84	2.192,23	C	2.097,59	2.265,39	2.446,62
D	1.973,46	2.131,34	2.301,84	D	2.202,48	2.378,66	2.568,95
E	2.072,14	2.237,90	2.416,94	E	2.312,61	2.497,59	2.697,40
F	2.175,73	2.349,80	2.537,78	F	2.428,22	2.622,47	2.832,27
G	2.284,53	2.467,29	2.664,67	G	2.549,64	2.753,60	2.973,88
H	2.398,75	2.590,65	2.797,91	H	2.677,14	2.891,28	3.122,58
I	2.518,68	2.720,19	2.937,80	I	2.810,98	3.035,84	3.278,71
J	2.644,62	2.856,20	3.084,69	J	2.951,54	3.187,63	3.442,64
K	2.776,85	2.999,01	3.238,93	K	3.099,12	3.347,01	3.614,77
L	2.915,69	3.148,96	3.400,87	L	3.254,07	3.514,36	3.795,51
M	3.061,48	3.306,40	3.570,92	M	3.416,77	3.690,08	3.985,29
N	3.214,56	3.471,72	3.749,46	N	3.587,62	3.874,59	4.184,55
O	3.375,27	3.645,31	3.936,93	O	3.766,98	4.068,32	4.393,78
P	3.544,05	3.827,58	4.133,78	P	3.955,34	4.271,73	4.613,47
Q	3.721,25	4.018,95	4.340,47	Q	4.153,10	4.485,32	4.844,14
R	3.907,31	4.219,90	4.557,49	R	4.360,77	4.709,58	5.086,35
S	4.102,68	4.430,90	4.785,37	S	4.578,80	4.945,06	5.340,67
T	4.307,81	4.652,44	5.024,64	T	4.807,73	5.192,32	5.607,70
U	4.523,19	4.885,06	5.275,87	U	5.048,12	5.451,93	5.888,09
V	4.749,36	5.129,32	5.539,66	V	5.300,53	5.724,53	6.182,49
W	4.986,83	5.385,78	5.816,64	W	5.565,56	6.010,75	6.491,61
X	5.236,17	5.655,07	6.107,48	X	5.843,82	6.311,29	6.816,20



Anexo III
Tabela de Função de Confiança

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
FC-01	699,07
FC-02	559,23
FC-03	419,43
FC-04	279,51



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SUPERINTENDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, representando-a em juízo ou fora dele.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">● Exercer a administração geral da Fundação, coordenando e controlando suas atividades administrativas e de radiodifusão, expedindo normas, instruções e ordens para a execução dos trabalhos;● Propor programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados;● Estabelecer relações e convênios de parceria, acordos de cooperação técnica e termos de ações colaborativas, desde que autorizada previamente pelo Conselho Administrativo;● Estabelecer a interatividade com a comunidade educacional no Município e na região;● Movimentar depósitos bancários e ações financeiras da Fundação;● Autorizar ou indeferir despesas da Fundação, respeitada a competência do Conselho Administrativo;● Apresentar propostas de reforma ou modificação do Estatuto da Fundação;● Cumprir a programação da Televisão Educativa, de acordo com as diretrizes do Conselho de Programação;● Elaborar a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Fundação;● Decidir sobre aquisição de material indispensável aos serviços da Fundação, segundo normas aprovadas pelo Conselho Administrativo;● Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os documentos e valores da Fundação e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse da Fundação;● Elaborar o Plano de Ação da Fundação, anualmente;● Participar das reuniões do Conselho Administrativo com o direito a voz, mas sem o direito a voto;● Solicitar ao Conselho Administrativo, quando a Fundação necessitar e quando houver recursos, a abertura de créditos adicionais, bem como a transferência de verbas e dotações orçamentárias;● Submeter trimestralmente ao Conselho Administrativo, balancetes acompanhados de súmula dos trabalhos realizados e relatório das atividades da Fundação;● Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, prestação de contas e relatório de atividades da Fundação;● Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, o Plano das atividades do exercício seguinte e a proposta orçamentária da Fundação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 11
[Handwritten signature]

- Receber doações, legados, subvenções, recursos, empréstimos, apoios culturais e patrocínios, após autorização do Conselho Administrativo;
- Fundamentar, avaliar e autorizar o desenvolvimento de atividades nas dependências da Fundação atendendo e preservando a capacidade técnica e operacional da emissora;
- Responder pelo uso, cessão e utilização de quaisquer espaços e equipamentos da Fundação, bem como permutas e demais objetos que incluam ocupação de qualquer dependência da emissora;
- Responder, coordenar e autorizar conteúdo e produções da emissora, preservando o patrimônio público e os direitos autorais dos programas;
- Estabelecer e autorizar critérios de contratação e nomeações nos quadros da Fundação, bem como preservar as qualificações técnicas e administrativas para bom funcionamento da emissora;
- Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento das vagas e o impacto financeiro na Fundação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior completo em Economia, Contabilidade ou Administração com registro no respectivo órgão de classe
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente da Fundação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Superintendente na área de planejamento, gestão ou finanças;• Assessorar na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas à demanda da Fundação;• Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, de pessoal, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação;• Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho;• Assessorar a contratação e gerenciar a execução dos contratos e convênios da Fundação;• Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Fundação;• Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustíveis e materiais de consumo e aluguéis da Fundação;• Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da Fundação;• Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da Fundação;• Participar de audiências e reuniões públicas para debater o planejamento da Fundação;• Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança fundacional;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas à sua área de atuação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PRODUÇÃO E MULTIMÍDIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Marketing Digital
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a política de governo;• Propor medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades da Fundação;• Gerenciamento técnico dos processos e operações multimídias: tv, rádio, internet e mobile;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Gerenciamento da equipe de produção, videografismo e jornalismo;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar e programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 14
a

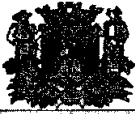
DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E INFRAESTRUTURA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Telecomunicações
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Direção e coordenação das atividades técnicas realizadas nas transmissões e retransmissões de rádio e tv;• Coordenar a manutenção, conservação, planejamento, renovação e atualização de equipamentos de estúdio, central técnica e exibição;• Buscar inovações tecnológicas e logísticas para melhoria da qualidade dos processos de radiodifusão, convergência tecnológica e novas mídias;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar, programar e disciplinar acerca dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TELEDUCAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Cinema
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral teleducativa e supervisão dos trabalhos realizados nos setores que compõem o departamento, planejar e coordenar o desenvolvimento dos programas de tv e ações de comunicação dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a diretriz da Fundação e a política de governo;• Acompanhamento de processos, fluxos de informação e divisão de trabalho entre os grupos técnicos e pedagógicos envolvidos no desenvolvimento de conteúdos e atividades dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVA;• Desenvolvimento de grade de programação teleducativa;• Assessoria técnica e pedagógica a docentes, tutores, designers instrucionais;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar, programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR FUNDACIONAL I
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar os diversos órgãos vinculados à Fundação, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas estipuladas;• Assessorar o Superintendente ou Diretores no atendimento aos munícipes, verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;• Assessorar na elaboração de pleitos com os respectivos planos de trabalho e termos de referência necessários para celebração de parcerias junto ao Município;• Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, tomando providências referentes ao protocolo, visando ao cumprimento dos programas;• Manter contato com outras entidades públicas ou privadas para obter informações de interesse da Fundação;• Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação;• Representar, eventualmente, o Superintendente em compromissos ou cerimônias oficiais;• Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Superintendente ou pelos Diretores;• Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Fundação e estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;• Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado;• Fornecer ao Superintendente ou aos Diretores, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;• Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas à Fundação, apresentadas pelas entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;• Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação no órgão de lotação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ins. 17
0

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR FUNDACIONAL II
SÍMBOLO: DAC-05
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
FORMAÇÃO: Ensino Médio ou Técnico
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação;• Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Fundação;• Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação;• Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada;• Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidas pelas autoridades municipais;• Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;• Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação;• Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da sua área de atuação;• Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição;• Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição;• Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência;• Acompanhar os prazos internos no Departamento no qual está lotado;• Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 18
a

DESCRIÇÃO DE CARGO				
CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO				
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G				
DESCRIÇÃO SUMÁRIA				
Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiá – FTVE.				
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiá – FTVE.• Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral;• Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;• Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias;• Secretariar reuniões e elaborar atas;• Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua;• Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação;• Auxiliar na gestão de contratos;• Requisitar e receber materiais diversos;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.				
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:				
FORMAÇÃO:				
Ensino Médio				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:				
6 meses				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:		1 – Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio		
		1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.				x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação				x
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.				x
Atendimento ao Público.				x
HABILIDADES INDIVIDUAIS				
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, organização, controle, produtividade e trabalho em equipe.				
ELABORAÇÃO:				
Por:	Data:	Última Atualização:		
APROVAÇÃO				
_____ Diretor Adm. e Financeiro		_____ Superintendente		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 19

a

DESCRIÇÃO DE CARGO			
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR III			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Auxiliar na realização de tarefas de apoio aos programas durante os ensaios, encenação ou gravação, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.			
ATRIBUIÇÕES			
<ul style="list-style-type: none">• Contatar participantes para os programas, convidados, fornecedores ou doadores de materiais;• Realizar tarefas de apoio à produção, providenciando a obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção;• Auxiliar o tráfego de programas entre praças, emissoras, departamentos, etc;• Controlar o destino e a restituição dos programas que saírem nos prazos previstos;• Auxiliar durante a seqüência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio;• Coordenar os trabalhos e providenciar para que a orientação do diretor do programa ou do diretor de imagens seja cumprida;• Providenciar cartões, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa;• Realizar pesquisas a fim de subsidiar os programas com arquivos musicais, fotográficos e jornalísticos;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:			
FORMAÇÃO:			
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:			
6 meses			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	1 - Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio		
	1	2	3
Comprovação das atividades descritas acima			x
Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office			x
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x
HABILIDADES INDIVIDUAIS			
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.			
ELABORAÇÃO			
Por:	Data:	Última Atualização:	
APROVAÇÃO			
_____ Diretor Adm. e Financeiro		_____ Superintendente	



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Senhores Vereadores,

Submetemos à apreciação dessa Colenda Casa de Leis o presente projeto de lei que tem por objetivo alterar a Lei Municipal nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, que autorizou a criação da Fundação Televisão Educativa de Jundiá, e demais legislação correlata.

Com a proposta da reforma administrativa do Executivo, faz-se necessária a competente adequação da estrutura administrativa e dos cargos existentes na referida autarquia.

Atualmente, a estrutura da Fundação é deficitária para a consecução da sua finalidade legal.

Desta forma, estamos propondo alterações na estrutura administrativa da Fundação, bem como na denominação, no símbolo e nas atribuições dos cargos em comissão existentes no referido órgão público municipal.

A medida é necessária porque a Fundação, com as alterações propostas nas suas atribuições, poderá planejar, executar e avaliar atividades de radiodifusão em mídias digitais e em UHF, por exemplo, voltadas a todos os entes da Federação.

Com isso, o seu papel atingirá principalmente os Municípios do Aglomerado Urbano de Jundiá.

Ademais, haverá redução na despesa pública atrelada ao quadro de pessoal da Fundação, consoante documento de fls. 51 dos autos do Processo Administrativo nº 9.610-9/2017.

Por fim, informamos que a proposta tem adequação orçamentária, conforme o demonstrativo de impacto financeiro anexo, elaborado pela Unidade de Gestão de Governo e Finanças.

Justificados os motivos determinantes da presente iniciativa, contamos com o apoio dos nobres Edis.


LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

scc.1



fls 22
a

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTARIO-FINANCEIRO - 2017
VALORES CORRENTES

Art 9º, inc. XIII, alínea a) das instruções nº 02/2008 (TC-A-40 726/026/07) - Área Municipal do TCE SP

R\$ 1 00

RECEITAS FISCAIS	2015 (Realizado)	2016 (Realizado)	2017 (Orçado)	2018 (Previsão)	2019 (Previsão)	2020 (Previsão)
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	1.650.460.038	1.685.957.477	1.887.395.500	1.944.934.143	1.981.587.503	2.026.628.098
RECEITA TRIBUTÁRIA	512 883.281	564 072 901	684 497.500	687.351 377	709 104.533	734.573 222
IPTU	111 229.413	125 654 163	148.432 000	157 784 550	164 885 877	173 130 171
ISS	229 618 714	241 985.975	278 178 000	298 708 854	292 443 032	289 719 128
ITBI	53.328 474	46 706 300	53 400.000	56 860 750	57 429 358	58.281 180
Outras Receitas Tributárias	118.705 680	147 726 483	186 489 500	186 597 223	194 346.627	203 442.745
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	51.476.046	75 847 506	86 789 000	92 960.797	94.874.164	97 028.016
Receita Previdenciária	42 922 598	51 428 413	61 638 000	66 022 003	67 672 553	69 696.254
Outras Contribuições	8 553 348	24 419 094	25 150 000	26.938 794	27.201.611	27 331 763
RECEITA PATRIMONIAL	16 298.802	16.689 189	18 126 000	19.026 422	19 408 950	19 889 802
Receita Patrimonial	776 730	1 001.064	906 000	671.624	685.056	702 101
Aplicações Financeiras (II)	15.522.072	15 688 126	17 220 000	18.354 798	18 721 894	19 187 702
RECEITA DE SERVIÇOS	26 910 431	39 054.547	43.685 000	46 457 252	47 386 397	48 565 388
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	69.282.269	96 967 011	144 124 000	154 374.820	158 234 190	162 966.074
Receitas de Contribuições - Intra-orçamentária	69.282.269	88 404 370	126 705 000	135 716 893	139.09 815	143.269 798
Serviços Administrativos	-	8 562 641	17 419 000	18 657 926	19.124 375	19 696.276
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	860 797 937	916 582 149	993 542.000	1 022 054 080	1 033 566 402	1 048.178 810
FPM	54 795 515	62 841 258	57 800 000	75 684 380	78.333 333	81 402 919
ICMS	599 919 535	634 582.763	717 000.000	703 162 128	709.451.799	717.139 769
Outras Transferências Correntes	357.980 715	380 307 787	397.354 000	429 423.502	434.237.784	441 219.465
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	82 093 542	73 731 184	80 857 000	76 484 216	77 249 058	78 394 857
DEDUÇÕES DA RECEITA	(151.897 829)	(160 949 659)	(178 812 000)	(185 215 930)	(188 456.514)	(191 845 343)
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (III) = (I)-(II)	1.534.937.966	1.670.269.351	1.870.175.500	1.926.579.345	1.962.665.609	2.007.440.394
RECEITAS DE CAPITAL (IV)	7 681 443	13 855.744	162 426 700	90 739.440	92 556.695	94.864.056
Operações de Crédito (V)	1 246 414	494 268	115.562 700	76 807 500	78 343 650	80.292 870
Amortização de Empréstimos (VI)*	3.274 741	3 814 987	3.870.000	7 896 093	8 043 814	8.243 948
Alienação de Ativos (VII)	12.742	1 013 223	28 000	33 440	38.575	42 000
Transferências de Capital	2.383 227	6 352 888	30 505 000	9 927 500	10 126 050	10 377.990
Outras Receitas de Capital	784 318	2 180 377	16 331.000	3.971 000	4 050.420	4 151.196
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VIII)=(IV-V-VI-VII)	3.147.545	8.533.265	42.956.000	6.012.408	6.132.656	6.282.236
RECEITAS NÃO FINANCEIRAS OU RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS (X)=(III)+(IV)	1.607.367.781	1.775.789.628	2.057.265.500	2.086.866.572	2.127.232.435	2.176.691.706

DESPESAS FISCAIS	2015 (Realizado)	2016 (Realizado)	2017 (Orçado)	2018 (Previsão)	2019 (Previsão)	2020 (Previsão)
DESPESAS CORRENTES (XI)	1 566 400 666	1 736 177 927	1 936 239 800	2 049 358 848	2 107 080 385	2 176 885 375
Pessoal e Encargos Sociais	774 098.919	924.247.804	1 079 831 500	1 133 021 037	1 150 016.353	1 172 651 606
Juros e Encargos da Dívida (XII)	26 680.432	12 153.048	21.628 000	18 971 111	19 317 922	19.410 353
Outras Despesas Correntes	763 621 315	799.777.075	834 780 300	897.384.700	937 746 111	984 633 417
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XIII)=(XI-XII)	1.537 720 234	1 724 024 879	1 914 611 800	2 030 385 737	2 087.762.464	2.157 465.022
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	58.504.748	51 343 590	212 719 400	92.739 911	94 594.709	96.848 262
Investimentos	42 467.774	36 816 953	194 015 400	72 803 318	74 259.384	76.106.986
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XV)	16 036 974	14.526 637	18 704 000	19.936.584	20 335 325	20 841 276
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XVI)=(XIV-XV)	42 467 774	36 816 953	194 015 400	72 803 318	74 259.384	76.106.986
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVII)	-	-	3 011 000	3 209 425	3 273 613	3.355 062
RESERVA DO RPPS (XVIII)	-	-	41 976 000	44 742 218	45 637.063	46.772 530
DESPESAS NÃO FINANCEIRAS OU DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS (XIX)=(XIII)+(XVI)	1.580.188.008	1.760.841.832	2.153.814.200	2.151.140.697	2.210.932.524	2.283.719.600
RESULTADO PRIMÁRIO (XX) = (X)-(XIX)	27.179.773	14.927.796	(96.348.700)	(64.174.125)	(83.700.089)	(107.027.894)

Valores envolvidos na estimativa de impacto.

VALOR RESULTANTE DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

Resultado do impacto (Valores inferiores ou iguais a zero implicam em ausência de impacto ou impacto nulo).

IMPACTO NULO

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Processo Administrativo - PA nº 9.810-9/2017 referente a Projeto de Lei da Reforma Administrativa da TVE - Fundação Televisão Educativa de Jundiá alterando atribuições, criando e redefinindo cargos que especifica e providências correlatas.

Elder Vasconcelos
Diretor do Departamento de Orçamento

José Roberto Rizzotti
Coordenador Executivo de Finanças

José Antonio Parmoschi
Gestor da Unidade de Governo e Finanças
Secretário Municipal

Jundiá, 04/07/2017

DEMONSTRATIVO DE COMPATIBILIDADE COM OS LIMITES LEGAIS - 2017

	2015 (Realizado)		2016 (Realizado)		2017 (Lei Orçamentária)		2018 (Projetado)		2019 (Projetado)		2020 (Projetado)	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Receita Corrente Líquida	1.527.600.898,02		1.661.032.200,29		1.825.757.500,00		1.798.002.048,14		1.831.497.560,30		1.863.744.611,86	
Despesas Totais com Pessoal	640.382.202	41,92%	762.427.563	45,90%	894.484.500	49,59%	921.596.059	51,26%	935.420.000	51,07%	949.451.300	50,94%
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)	783.659,261	51,30	852.109,518	51,30	936.613,598	51,30	922.076,051	51,30	939.558,248	51,30	956.100,936	51,30
Limite Legal (art. 20 LRF)	824.904,485	54,00	896.957,388	54,00	985.909,050	54,00	970.921,106	54,00	989.008,683	54,00	1.006.422,090	54,00
Excesso a Regularizar												
Despesa Liq. Inativos e Pensionistas												
Total da Despesa Líquida	70.427,616	4,61	19.923,040	1,20	30.256,000	1,66	31.486,240	1,75	32.724,890	1,79	34.033,895	1,83
Limite Legal (§1º, art.2º Lei Federal 9.717/98)	183.312,108	12,00	199.323,864	12,00	219.090,900	12,00	215.760,246	12,00	219.779,707	12,00	242.286,800	12,00
Excesso a Regularizar												
Dívida Consolidada Líquida												
Saldo devedor	280.975,236	18,39	146.455,062	8,82								
Limite Legal (arts 3º e 4º Res nº 40 Senado)	1.833.121,078	120,00	1.993.238,640	120,00	2.190.909,000	120,00	2.157.602,458	120,00	2.197.797,072	120,00	2.236.493,534	120,00
Excesso a Regularizar	0,00	0,00										
Concessões de Garantias												
Montante	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 (art. 9º Res. nº 43 Senado)	336.072,198	22,00	365.427,084	22,00	401.666,550	22,00	395.560,451	22,00	402.929,463	22,00	410.023,815	22,00
Excesso a Regularizar												
Operações de Crédito (exceto ARO)												
Realizadas no período	1.246.414	0,08	494.268	0,03	115.662,700	6,33	73.500,000	4,09	74.970,000	4,09		0,00
Limite legal (inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)	244.416,144	16,00	265.765,152	16,00	292.121,200	16,00	287.680,328	16,00	293.039,610	16,00	316.936,584	16,00
Excesso a regularizar												
Antecipação de Rec. Orçamentárias												
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 (art. 10 Res. nº 43 Senado)	106.932,063	7,00	116.272,254	7,00	127.803,025	7,00	125.860,143	7,00	128.204,829	7,00	149.099,569	7,00
Excesso a regularizar												

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Processo Administrativo - PA nº 9.610-9/2017 referente a Projeto de Lei da Reforma Administrativa da TVE - Fundação Televisão Educativa de Jundiaí alterando atribuições, criando e redeterminando cargos que específica e providências correlatas.

fls. 23
a

Jundiaí, 04/07/2017
José Antonio Parimochi
Gestor da Unidade de Governo e Finanças
Secretaria Municipal de Finanças

José Roberto Rizzotti
Coordenador Executivo de Finanças

Elder Vasconcellos
Diretor do Departamento de Orçamento



DIRETORIA ADMINISTRATIVO/FINANCEIRA, EM 11.07.2017

REF.: Processo nº 9.610/2017

INT.: TVE

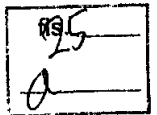
ASS.: Reforma Administrativa da TVE

1. Trata o presente de elaboração de estudos com vistas à reforma administrativa da TVE.
2. O processo foi tramitado até este Instituto para ciência e verificação do impacto financeiro das alterações pretendidas.
3. As alterações propostas não geram impactos financeiros ao IPREJUN.
4. À Diretora Presidente deste Instituto para ciência e manifestação e após encaminhe-se a UGCC/DAP.

Cláudio Fonseca Duarte
Diretor Administrativo/Financeiro



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**



PRESIDÊNCIA, em 11.07.2017

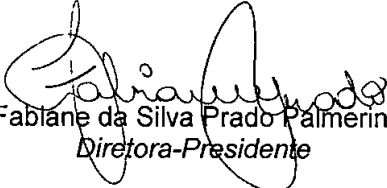
REF.: Processo nº 9.610/2017

INT.: TVE

ASS.: Reforma Administrativa da TVE

1 – Ciente e de acordo.

2 – Encaminhe-se o presente a UGCC/DAP.


Fabiane da Silva Prado Palmerini
Diretora-Presidente



LEI N° 4.959, DE 27 DE JANEIRO DE 1997

Autoriza criação da Fundação Televisão Educativa de Jundiá; cria-lhe cargos públicos; e isenta-a de impostos.

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 23 de janeiro de 1997, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo autorizado a instituir como pessoa jurídica de direito público uma Fundação, sob a denominação de "FUNDAÇÃO TELEVISÃO EDUCATIVA DE JUNDIAÍ".

Parágrafo único - A Fundação, com prazo de duração indeterminado, sede e foro no Município de Jundiá, Estado de São Paulo, terá seu Estatuto aprovado por decreto do Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da publicação da presente lei.

Art. 2° - A Fundação, sem fins lucrativos, tem por finalidade:

I - estabelecer perfeita interatividade com a comunidade educacional de nossa cidade e região;

II - integrar-se e reproduzir todas as atividades educacionais, culturais e performances da sociedade em geral, objetivando com isso estabelecer uma identidade entre a cidade e sua gente e, ao mesmo tempo, resgatar os nossos valores educacionais e culturais.

Art. 3° - Ficam transferidos para a Fundação Televisão Educativa de Jundiá os bens constantes do anexo I.

Parágrafo único - Sem prejuízo do disposto no "caput", poderá o Município outorgar à Fundação permissão de uso de bens móveis e imóveis e de instalações necessárias ao seu funcionamento.



Art. 4º - É concedida isenção de todos os impostos municipais que incidem ou venham a incidir sobre os bens e os serviços da Fundação.

Art. 5º - A Fundação Televisão Educativa de Jundiá terá os seus órgãos de direção estabelecidos no Estatuto.

Art. 6º - O regime jurídico do quadro de pessoal da Fundação será estatutário, nos termos da Lei municipal nº 3.939/92.

Art. 7º - Ficam criados, na estrutura administrativa da Fundação, os seguintes cargos de provimento em comissão:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Diretor	01	CC-3
Editor-Chefe	01	CC-4
Noticiarista	03	CC-5
Diretor de TV	01	CC-5
Repórter	05	CC-6
Produtor	01	CC-7
Pauteiro	01	CC-7
Câmera	05	CC-7
Editor de Ilha	04	CC-7
Editor de Texto	01	CC-7
Revisor de Texto	01	CC-7
Técnico de Manutenção	01	CC-7
Assistente de Produção	01	CC-8
Assistente de Estúdio	01	CC-8
Iluminador	05	CC-9
Operador de Áudio-VT	03	CC-9
Operador de G. C.	03	CC-9
Controlador de Equipamento	01	CC-9
Maquiador	01	CC-9
Controlador de Tráfego de Fitas	01	CC-9

Art. 8º - Poderão ser colocados à disposição da Fundação, com ou sem prejuízo dos vencimentos ou salários de seus cargos ou funções, servidores da administração direta ou indireta.



- Lei nº 4 959/97 -

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 28

fl. 03

fls. 32
proc. 22.473

Parágrafo único - Os servidores postos à disposição da Fundação, nos termos deste artigo, terão resguardados todos os seus direitos decorrentes do vínculo com o órgão ao qual pertencam.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10 - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e sete dias do mês de janeiro de mil novecentos e noventa e sete.

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

nn/1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

LEI N.º 6.897, DE 12 DE SETEMBRO DE 2007

Institui o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura do Município de Jundiaí e dá providências correlatas.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 11 de setembro de 2007, **PROMULGA** a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura do Município de Jundiaí, nos termos desta Lei, com as seguintes finalidades:

I – estabelecer padrões e critérios de ascensão para todos os cargos e empregos públicos que compõem a estrutura organizacional;

II – possibilitar o reconhecimento dos servidores com melhor nível de desempenho e qualificação profissional através de instrumentos de mobilidade funcional;

III – manter a administração dos vencimentos e salários dentro dos padrões estabelecidos por lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional;

IV – criar as bases de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma mais eficaz à melhoria do desempenho, da qualidade, da produtividade e do comprometimento com os resultados do seu trabalho.

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

I – Cargo: é o 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: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a empregado municipal, contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas;

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

IV – Empregado: é a pessoa contratada sob o regime da legislação trabalhista;

V – Servidor público: é todo funcionário e empregado do Município, independentemente de qualquer condição;

VI – Vencimento ou salário: é a retribuição pecuniária básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público;

VII – Remuneração: é o valor do vencimento ou do salário acrescido das vantagens a que o servidor público tem direito;



(Lei nº 6.897/2007)

fls. 30

fls. 366
proc. 50257
Cm

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Art. 49. Caberá a Lei de Diretrizes Orçamentárias definir as regras para a revisão anual das remunerações dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e fundações públicas municipais, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição da República, sem distinção de índices, extensivos aos proventos de inatividade e pensões previstos no artigo 7º da Emenda Constitucional no. 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 50. Em razão da nova estrutura do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão constante do Anexo II, os atuais cargos de símbolo CC-00, passam a ser identificados como CC-01.

Art. 51. Fica criado, na estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, o cargo de Superintendente, símbolo CC-01, de provimento em comissão.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes do Anexo XV.


Art. 52. No prazo de 180(cento e oitenta) dias, deverá ser encaminhado ao Legislativo projeto de lei que terá por objeto as diretrizes para recomposição ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí os eventuais reflexos decorrentes da incorporação da gratificação prevista na Lei nº 4.677/95.

Art. 53. As autarquias e fundações integrantes da Administração Indireta do Município deverão proceder às alterações de seu quadro de pessoal de acordo com as normas aprovadas por esta Lei, no que couber, submetendo-as à aprovação do Sr. Chefe do Executivo para a edição dos atos competentes.

Art. 54. Será encaminhado à Câmara Municipal, projeto de lei prevendo a criação e regulamentação das carreiras de Estado.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2.007.

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrário.


ARY FOSSEN
Prefeito Municipal

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


AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1



LEI Nº 5.370, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1999

Redenomina e reformula os cargos públicos que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 21 de dezembro de 1999, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Os cargos de direção, chefia e assessoramento, da estrutura da Prefeitura, de provimento em comissão, abaixo enumerados, criados pelas Leis nºs 3.213, de 20 de julho de 1988; 3.411, de 03 de julho de 1989; 3.490, de 11 de dezembro de 1989; 3.796, de 06 de setembro de 1991; 4.168, de 04 de agosto de 1993; 4.356, de 30 de maio de 1994; 4.358, de 30 de maio de 1994; 4.524, de 23 de fevereiro de 1995; 4.633, de 02 de outubro de 1995; 4.954, de 24 de janeiro de 1997; 4.956, de 24 de janeiro de 1997; 4.958, de 24 de janeiro de 1997; 5.065, de 13 de novembro de 1997; 5.095, de 11 de fevereiro de 1998; 5.279, de 26 de julho de 1999, e pela Lei Complementar nº 11, de 14 de novembro de 1990 e alterados pelas Leis nºs 3.213, de 20 de julho de 1988; 3.811, de 10 de outubro de 1991; 4.356, de 30 de maio de 1994; 4.611, de 03 de agosto de 1995; 4.633, de 02 de outubro de 1995; 4.954, de 24 de janeiro de 1997; 5.001, de 30 de maio de 1997; 5.215 de 28 de dezembro de 1998; 5.279, de 26 de julho de 1999 e pela Lei Complementar nº 11, de 14 de novembro de 1990, têm suas denominações alteradas, como segue:

DE		PARA	
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
Diretor	CC-3	Diretor Técnico	CC-3
Assessor Técnico	CC-4	Assessor Técnico Especializado	CC-4
Arquiteto	CC-4	Assessor Técnico Especializado	CC-4
Engenheiro Eletricista	CC-4	Assessor Técnico Especializado	CC-4
Engenheiro Agrícola	CC-4	Assessor Técnico Especializado	CC-4
Botânico	CC-4	Assessor Técnico Especializado	CC-4
Orientador Artístico	CC-4	Assessor Técnico Especializado	CC-5



Art. 3º - Aos cargos de Diretor, Vice Diretor e Assessor Técnico Administrativo, da estrutura da Faculdade de Medicina de Jundiá, criados pelas Leis nºs 1.597, de 04 de julho de 1.969 e 1.611, de 15 de setembro de 1.969, com as alterações desta Lei, são atribuídos os seguintes símbolos:

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>SÍMBOLO</u>
Diretor	CC-3
Vice-Diretor	CC-4
Assessor Técnico Administrativo	CC-4

Art. 4º - O cargo de Assistente Técnico, de assessoramento, da estrutura da Fundação Municipal de Ação Social, de provimento em comissão, criado pela Lei nº 4.748, de 29 de março de 1.996, tem sua denominação alterada para Assessor Técnico Administrativo, mantido o símbolo CC-4.

Art. 5º - Os cargos de direção, chefia e assessoramento, da estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiá, de provimento em comissão, abaixo enumerados, criados pela Lei nº 4.959, de 27 de janeiro de 1.997, têm suas denominações alteradas, como segue:

D E		P A R A	
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
Noticiarista	CC-5	Assessor Técnico Especializado TVE	CC-5
Repórter	CC-6	Assessor Técnico TVE	CC-6
Produtor	CC-7	Assistente Técnico TVE	CC-7
Pauteiro	CC-7	Assistente Técnico TVE	CC-7
Câmera	CC-7	Assistente Técnico TVE	CC-7
Editor de Ilha	CC-7	Assistente Técnico TVE	CC-7
Editor de Texto	CC-7	Assistente Técnico TVE	CC-7
Revisor de Texto	CC-7	Assistente Técnico TVE	CC-7
Técnico de Manutenção	CC-7	Assistente Técnico TVE	CC-7
Iluminador	CC-8	Assistente Operacional TVE	CC-9



Lei nº 5.370/99

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 33

a

fl. 04

fls. 152
proc. 27.109
Dw


D E		P A R A	
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
Controlador de Equipamento	CC-9	Assistente Operacional TVE	CC-9
Maquiador	CC-9	Assistente Operacional TVE	CC-9
Controlador de Tráfego de Fitas	CC-9	Assistente Operacional TVE	CC-9

Art. 6º - Os vencimentos dos cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, são os constantes do Anexo I desta Lei.


Art. 7º - Os requisitos de provimento e atribuições dos cargos de que trata os artigos 1º a 5º são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 8º - Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira, observado o percentual mínimo de 4% (quatro por cento), do total dos cargos existentes.

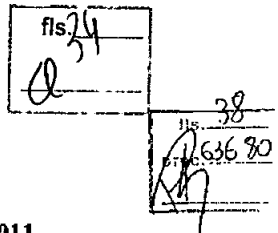
Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MIGUEL HADDAD
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e sete dias do mês de dezembro de mil novecentos e noventa e nove.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

nn/1

**LEI N.º 7.791, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Cria cargos públicos e funções de confiança na Fundação Televisão Educativa de Jundiaí-TVE; e eleva níveis de vencimento.

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 13 de dezembro 2011, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados na estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE, os seguintes cargos de provimento efetivo, que passam a integrar o quadro de pessoal permanente:

Denominação	Grupo/Grau	Quantitativo
Ilustrador	V/A	01
Operador de Master	III/A	02
Operador de TP e GC	III/A	02

§ 1º - As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos ora criados são os estabelecidos no Anexo I que integra a presente Lei.

§ 2º - Os vencimentos relativos ao Grupo/Grau dos cargos de que trata o *caput* deste artigo são os constantes do Anexo II, integrante desta Lei.

Art. 2º - Os cargos de provimento efetivo a seguir relacionados, que integram a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE, criados pela Lei n. 5.814, de 29 de maio de 2.002, alterada pela Lei nº 6.960, de 21 de novembro de 2007 ficam alterados na forma do quadro demonstrativo abaixo:

Denominação	Grupo/Grau de	Grupo/Grau para	Quantitativo de	Quantitativo para
Câmera Man	III/D	IV/A	01	03
Editor de Ilha	V/A	V/A	01	02
Iluminador	II/D	III/A	01	01
Produtor	V/A	V/A	01	02
Repórter	V/A	V/A	01	01

Art. 3º - Ficam criadas no quadro da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí - TVE as seguintes funções de confiança:

Função de Confiança	Símbolo	Quantitativo
Coordenador da Equipe de Reportagem	FC-1	01
Coordenador da Equipe de Câmera <i>Man</i>	FC-1	01
Coordenador da Equipe de Edição de Ilha	FC-1	01
Coordenador da Equipe de Produção	FC-1	01
Coordenador da Equipe de Iluminação	FC-1	01



LEI N.º 7.996, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e nela e na Fundação Televisão Educativa de Jundiaí (TVE) cria os cargos públicos que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2013, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º - Ficam extintas a Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares, criada pela Lei nº 5.580, de 28 de dezembro de 2000, e a Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, criada pela Lei nº 6.625, de 21 de dezembro de 2005.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento passam a denominar-se, respectivamente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural.

Art. 3º - Ficam extintos a Diretoria de Educação Infantil integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e o Departamento de Assistência Judiciária Gratuita integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 4º - Fica alterada a denominação dos seguintes Departamentos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme situação exposta no quadro abaixo:

De	Para
Departamento de Desenvolvimento Social	Departamento de Vigilância Social
Departamento de Proteção Social I	Departamento de Proteção Básica
Departamento de Proteção Social II	Departamento de Proteção Especial

Art. 5º - O Departamento Técnico, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, passa a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.



Art. 17 - Fica criado na estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiá - TVE, o Cargo de Assessor Especial de Programação, de provimento em comissão, símbolo CC-02.

§ 1º - As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º - O vencimento do cargo a que se refere o "caput" deste artigo é o constante da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiá.

Art. 18 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias números:

18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.0;	18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.5203;
18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.0;	18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.5203;
18.01.10.301.0100.2955.3.1.90.11.00.0;	18.01.04.122.0100.2952.3.1.90.11.00.0;
10.01.15.452.0103.2908.3.1.90.11.00.0;	12.01.15.452.0101.2910.3.1.90.11.00.0.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

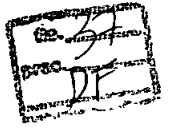

PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e sete dias do mês de fevereiro de dois mil e treze.


EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1

PUBLICAÇÃO	Rubrica
01,03,13	a



DIRETORIA FINANCEIRA
PARECER Nº 0022/2017

Vem a esta Diretoria, para análise e parecer, o Projeto de Lei Nº 12.310 de autoria do Prefeito Municipal que altera a Lei Municipal Nº 4.959, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, cria e extingue cargos públicos e função de confiança e dá providências correlatas.

Às fls. e fls. encontramos a Estimativa de Impacto Financeiro Orçamentário que nos traz um impacto nulo com a presente ação. Temos ainda às fls. e fls. que a previsão de gastos com pessoal para o presente exercício é de 48,99% conforme preceitua o artigo 5º, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Ainda de acordo com o IPREJUN – Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, temos que a presente ação não causará impacto financeiro junto àquele órgão.

Com relação à previsão de deficit para o atual e o próximo próximo exercício do Resultado Primário, o mesmo leva em consideração as previsões de um quadro recessivo para a economia nacional em 2.017.

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

Este é o nosso parecer, s. m. e.

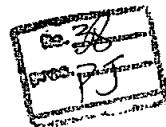
Jundiaí, 11 de julho de 2017.

ADRIANA J. DE JESUS RICARDO

Diretora Financeira

ANDREA A. A. SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



**PROCURADORIA JURÍDICA
PARECER Nº 276**

PROJETO DE LEI Nº 12310

PROCESSO Nº 78.073

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, a presente propositura altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí; cria a extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

A propositura vem instruída com o Anexo I (Quadro com vencimentos dos cargos de provimento em comissão), Anexo II (Quadro com vencimentos dos cargos de provimento efetivo), Anexo III (Tabela de função de confiança), Anexo IV (descrição dos cargos), a justificativa da propositura, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro, o demonstrativo de compatibilidade com os limites legais – LRF e manifestação do IPREJUN.

A propositura conta com a manifestação da Diretoria Financeira, órgão técnico que tem a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, que informa através de seu Parecer nº 0022/2017, que o projeto segue apto à tramitação, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

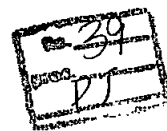
Reportando-nos ao estudo financeiro, afirma-se que: 1) a planilha de Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro – mostra as dotações orçamentárias que serão utilizadas para realização da presente ação e impacto nulo; 2) o Demonstrativo de Compatibilidade com os Limites Legais - aponta que a estimativa de despesas totais com pessoal será da ordem de 48,99% sobre a Receita Corrente Líquida, o que atende ao disposto no art. 5º, inciso I, da LRF. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pelo Diretor Financeiro da Casa e por Assessor de Serviços Técnicos, pessoas eminentemente técnicas do órgão, cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, nossa manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.

PARECER:

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

A matéria é de natureza legislativa, eis que tem por intuito, conforme a justificativa do Alcaide, é promover a adequação da



estrutura administrativa e dos cargos existentes na autarquia já que, atualmente, é composta de servidores efetivos cedidos pela administração municipal.

Há aquiescência do setor administrativo da autarquia e do IPREJUN.

Quanto aos cargos comissionados¹ (01 cargo de Diretor do Núcleo de Planejamento, 01 cargo de Gestão e Finanças, 01 cargo de Diretor do Departamento de Produção e Multimídia, 01 cargo de Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura, 01 cargo de Diretor do Departamento de Teleducação, 09 cargos de Assessor Fundacional I e 04 cargos de Assessor Fundacional II) estes devem respeito ao disposto no artigo 37, inciso V, da CF. Di-lo:

Art. 37 - (...)

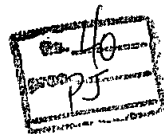
V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

Nesse sentido:

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

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

¹ Cargos comissionados que são exceção ao princípio do concurso público (art. 37, inciso II, da CF) e que são de livre nomeação e exoneração. Nesse sentido:
AGENTE PÚBLICO – CARGO EM COMISSÃO – EXONERAÇÃO – POSSIBILIDADE – "Servidor público. Cargo em comissão. Exoneração quando da troca do chefe do Poder Executivo Municipal. Possibilidade. Cargo de livre nomeação e exoneração. Inteligência do art. 37, V, da CF/1988. Inexistência, na espécie, de reprovação da dispensa pelo comandante da região militar local. Sentença de improcedência mantida. Recurso improvido. A escolha deste ou daquele para ocupar cargo em comissão se insere no poder discricionário de quem nomeia e, destarte, a relação de confiança se revela primordial, guardando ela natureza eminentemente pessoal. Assim, o ocupante de cargo em comissão somente nele permanece se e enquanto gozar da confiança daquele que o nomeou, não se submetendo, por outro lado, à regra do concurso público." (TJSP – Ap 994.06.174266-6 – 9ª CDPúb. – Rel. Luis Ganzerla – DJe 29.04.2010)



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

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

Nesse sentido, posicionamento uníssono do

E. STF:

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

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

Ementa

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

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

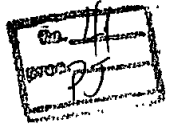
2. A disposição sobre regime jurídico dos servidores municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 61, § 1º, II, a e c, da Constituição Federal, de observância obrigatória pelos Municípios.

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

4. Agravo regimental a que se nega provimento.

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

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



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
PAULO ROBERTO SOARES MENDONÇA

Ementa

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

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

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

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

4. Agravo regimental a que se nega provimento.

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

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

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

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

(...)

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



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

OITIVA DAS COMISSÕES

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

PROJETO QUE NÃO ADMITE VOTAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA

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

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

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

Jundiaí, 11 de junho de 2017.

Fábio Nadal Pedro
Procurador Geral



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 78.072

PL 12310/2017 - Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí; cria a extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

Autor: PREFEITO MUNICIPAL

PARECER

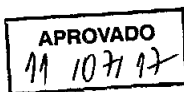
O presente projeto de lei está revestido da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, XX), e quanto à iniciativa, que é privativa Chefe do Executivo (art. 46, III e IV, c/c o art. 72, XII e XIII), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.

O projeto busca estruturar administrativamente a TVE de Jundiaí, consoante justificativa do Alcaide.

Parecer favorável, portanto.

É o parecer.

Sala das Comissões, 11.07.2017.



MARCELO ROBERTO GASTALDO
Presidente e Relator

ADRIANO SANTANA DOS SANTOS
ADRIANO SANTANA DOS SANTOS

EDICARLOS VIEIRA

PAULO SERGIO MARTINS

ROGÉRIO RICARDO DA SILVA



COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROCESSO Nº 78.073

PL 12310/2017 - Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí; cria e extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

Autor: PREFEITO MUNICIPAL

PARECER

Objetiva-se com o presente projeto de lei altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí; cria e extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

Sob o aspecto de análise desta Comissão diante da informação de regularidade do projeto, pela Diretoria Financeira da Casa, opinamos favoravelmente ao tema.

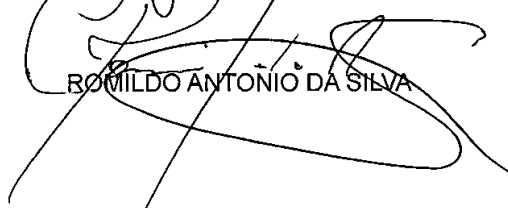
O parecer da Diretoria Financeira da Casa aponta que o projeto está em conformidade com a LRF, razão pela qual merece nossa aquiescência.

É o parecer.

Sala das Comissões, 11.07.2017.

APROVADO
11/107/17


LEANDRO PALMARINI


ROMILDO ANTONIO DA SILVA

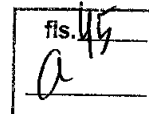

ANTÔNIO CARLOS ALBINO
Presidente e Relator


RAFAEL ANTONUCCI

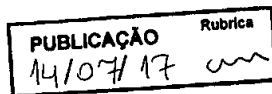

VALDECI VILAR MATHEUS



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



Processo 78.073



Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 12.310

Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí; cria a extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 11 de julho de 2017 o Plenário aprovou:

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, que autorizou a criação da “**FUNDAÇÃO TELEVISÃO EDUCATIVA DE JUNDIAÍ**”, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 5º A Fundação Televisão Educativa de Jundiaí terá seguinte estrutura organizacional:

- I – Superintendência*
- II - Conselho Administrativo;*
- III - Conselho de Programação;*
- IV – Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;*
- V – Departamento de Operações e Infraestrutura;*
- VI – Departamento de Teleducação;*
- VII – Departamento de Produção e Multimídia;*
- VIII – Unidade de Entregas Setoriais.*

(...)” (NR)

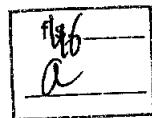
Art. 2º O símbolo do cargo de Superintendente, de provimento em comissão, criado pelo art. 51 da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, passa a ser DAC-00.

25.11 -



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 2)

Parágrafo único. O vencimento, as atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 3º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos de Assessor Especial de Programação, de Diretor e de Assessor Municipal III, IV, V e VI.

Art. 4º Ficam criados junto à estrutura do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, os seguintes cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e quantitativo, correspondente às atribuições de direção, chefia e assessoramento:

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Produção e Multimídia</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Diretor do Departamento de Teleeducação</i>	<i>1</i>	<i>DAC-03</i>
<i>Assessor Fundacional I</i>	<i>9</i>	<i>DAC-04</i>
<i>Assessor Fundacional II</i>	<i>4</i>	<i>DAC-05</i>

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata esse artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 5º Fica criada no quadro da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí a seguinte Função de Confiança:

<i>Função de Confiança</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Coordenador Técnico</i>	<i>5</i>	<i>FC-1</i>

Parágrafo único. O valor da Função de Confiança de que trata este artigo observará o constante do Anexo III desta Lei.

Art. 6º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos de Ilustrador, Operador de Master, Operador de TP e GC, Câmara Man, Editor de Ilha e Produtor.

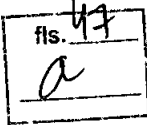
Art. 7º Ficam criados no quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos, de provimento efetivo, a seguir enumerados:

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Grupo/Nível</i>
<i>Assistente de Administração</i>	<i>6</i>	<i>AAD I/G</i>
<i>Agente de Serviços Técnicos Operacionais</i>	<i>3</i>	<i>OPR I/I</i>
<i>Agente de Serviços Técnicos em Produção Audiovisual</i>	<i>3</i>	<i>OPR I/I</i>

52.11 -



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 3)

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes dos Anexos II e IV desta Lei.

Art. 8º Ficam transferidas aos órgãos que receberem as atribuições correspondentes e a seus titulares, as competências e as incumbências estabelecidas em lei dos órgãos e cargos extintos.

§ 1º A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei deverá ser detalhada por meio de regimento interno, veiculado por intermédio de decreto expedido pelo Chefe do Executivo, que poderá subdividir os departamentos de acordo com o volume e a complexidade do trabalho, desde que não provoque aumento de despesa.

§ 2º Enquanto não for publicado o regimento interno, as estruturas remanescentes dos órgãos extintos ficarão subordinadas aos titulares de cada órgão que assumir as respectivas competências.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária, suplementada se necessário.

Art. 10 Ficam revogados o art. 7º da Lei nº 4.959, de 1997; o art. 5º da Lei nº 5.370, de 27 de dezembro de 1999; os arts. 1º e 5º da Lei nº 7.791, de 15 de dezembro de 2011; e art. 17 da Lei nº 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em onze de julho de dois mil e dezessete (11/07/2017).


GUSTAVO MARTINELLI
Presidente



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

fls. 48
a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 4)

ANEXO I

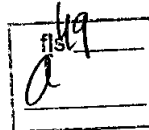
Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

Símbolo	Vencimento Base
DAC-00	R\$ 17.397,16
DAC-01	R\$ 17.397,16
DAC-02	R\$ 13.886,94
DAC-03	R\$ 10.186,42
DAC-04	R\$ 5.507,31
DAC-05	R\$ 3.142,10



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 5)

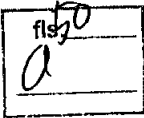
ANEXO II

Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

OPR - Operacional				AAD - Apoio Administrativo			
	I	II	III		I	II	III
A	1.704,75	1.841,13	1.988,42	A	1.902,57	2.054,78	2.219,16
B	1.789,98	1.933,19	2.087,84	B	1.997,71	2.157,51	2.330,12
C	1.879,48	2.029,84	2.192,23	C	2.097,59	2.265,39	2.446,62
D	1.973,46	2.131,34	2.301,84	D	2.202,48	2.378,66	2.568,95
E	2.072,14	2.237,90	2.416,94	E	2.312,61	2.497,59	2.697,40
F	2.175,73	2.349,80	2.537,78	F	2.428,22	2.622,47	2.832,27
G	2.284,53	2.467,29	2.664,67	G	2.549,64	2.753,60	2.973,88
H	2.398,75	2.590,65	2.797,91	H	2.677,14	2.891,28	3.122,58
I	2.518,68	2.720,19	2.937,80	I	2.810,98	3.035,84	3.278,71
J	2.644,62	2.856,20	3.084,69	J	2.951,54	3.187,63	3.442,64
K	2.776,85	2.999,01	3.238,93	K	3.099,12	3.347,01	3.614,77
L	2.915,69	3.148,96	3.400,87	L	3.254,07	3.514,36	3.795,51
M	3.061,48	3.306,40	3.570,92	M	3.416,77	3.690,08	3.985,29
N	3.214,56	3.471,72	3.749,46	N	3.587,62	3.874,59	4.184,55
O	3.375,27	3.645,31	3.936,93	O	3.766,98	4.068,32	4.393,78
P	3.544,05	3.827,58	4.133,78	P	3.955,34	4.271,73	4.613,47
Q	3.721,25	4.018,95	4.340,47	Q	4.153,10	4.485,32	4.844,14
R	3.907,31	4.219,90	4.557,49	R	4.360,77	4.709,58	5.086,35
S	4.102,68	4.430,90	4.785,37	S	4.578,80	4.945,06	5.340,67
T	4.307,81	4.652,44	5.024,64	T	4.807,73	5.192,32	5.607,70
U	4.523,19	4.885,06	5.275,87	U	5.048,12	5.451,93	5.888,09
V	4.749,36	5.129,32	5.539,66	V	5.300,53	5.724,53	6.182,49
W	4.986,83	5.385,78	5.816,64	W	5.565,56	6.010,75	6.491,61
X	5.236,17	5.655,07	6.107,48	X	5.843,82	6.311,29	6.816,20



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 6)

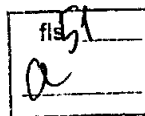
Anexo III
Tabela de Função de Confiança

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
FC-01	699,07
FC-02	559,23
FC-03	419,43
FC-04	279,51



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 7)

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SUPERINTENDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, representando-a em juízo ou fora dele.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a administração geral da Fundação, coordenando e controlando suas atividades administrativas e de radiodifusão, expedindo normas, instruções e ordens para a execução dos trabalhos;• Propor programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados;• Estabelecer relações e convênios de parceria, acordos de cooperação técnica e termos de ações colaborativas, desde que autorizada previamente pelo Conselho Administrativo;• Estabelecer a interatividade com a comunidade educacional no Município e na região;• Movimentar depósitos bancários e ações financeiras da Fundação;• Autorizar ou indeferir despesas da Fundação, respeitada a competência do Conselho Administrativo;• Apresentar propostas de reforma ou modificação do Estatuto da Fundação;• Cumprir a programação da Televisão Educativa, de acordo com as diretrizes do Conselho de Programação;• Elaborar a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Fundação;• Decidir sobre aquisição de material indispensável aos serviços da Fundação, segundo normas aprovadas pelo Conselho Administrativo;• Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os documentos e valores da Fundação e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse da Fundação;• Elaborar o Plano de Ação da Fundação, anualmente;• Participar das reuniões do Conselho Administrativo com o direito a voz, mas sem o direito a voto;• Solicitar ao Conselho Administrativo, quando a Fundação necessitar e quando houver recursos,



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fig 2
a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 8)

a abertura de créditos adicionais, bem como a transferência de verbas e dotações orçamentárias;

- Submeter trimestralmente ao Conselho Administrativo, balancetes acompanhados de súmula dos trabalhos realizados e relatório das atividades da Fundação;
- Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, prestação de contas e relatório de atividades da Fundação;
- Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, o Plano das atividades do exercício seguinte e a proposta orçamentária da Fundação;
- Receber doações, legados, subvenções, recursos, empréstimos, apoios culturais e patrocínios, após autorização do Conselho Administrativo;
- Fundamentar, avaliar e autorizar o desenvolvimento de atividades nas dependências da Fundação atendendo e preservando a capacidade técnica e operacional da emissora;
- Responder pelo uso, cessão e utilização de quaisquer espaços e equipamentos da Fundação, bem como permutas e demais objetos que incluam ocupação de qualquer dependência da emissora;
- Responder, coordenar e autorizar conteúdo e produções da emissora, preservando o patrimônio público e os direitos autorais dos programas;
- Estabelecer e autorizar critérios de contratação e nomeações nos quadros da Fundação, bem como preservar as qualificações técnicas e administrativas para bom funcionamento da emissora;
- Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento das vagas e o impacto financeiro na Fundação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 9)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior completo em Economia, Contabilidade ou Administração com registro no respectivo órgão de classe
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente da Fundação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Superintendente na área de planejamento, gestão ou finanças;• Assessorar na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas à demanda da Fundação;• Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, de pessoal, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação;• Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho;• Assessorar a contratação e gerenciar a execução dos contratos e convênios da Fundação;• Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Fundação;• Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustíveis e materiais de consumo e aluguéis da Fundação;• Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da Fundação;• Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da Fundação;• Participar de audiências e reuniões públicas para debater o planejamento da Fundação;• Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança fundacional;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas à sua área de atuação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 10)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PRODUÇÃO E MULTIMÍDIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Marketing Digital
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a política de governo;• Propor medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades da Fundação;• Gerenciamento técnico dos processos e operações multimídias: tv, rádio, internet e mobile;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Gerenciamento da equipe de produção, videografismo e jornalismo;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar e programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 11

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 11)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E INFRAESTRUTURA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Telecomunicações
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Direção e coordenação das atividades técnicas realizadas nas transmissões e retransmissões de rádio e tv;• Coordenar a manutenção, conservação, planejamento, renovação e atualização de equipamentos de estúdio, central técnica e exibição;• Buscar inovações tecnológicas e logísticas para melhoria da qualidade dos processos de radiodifusão, convergência tecnológica e novas mídias;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar, programar e disciplinar acerca dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 16

a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 12)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TELEDUCAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGAO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Cinema
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral teleducativa e supervisão dos trabalhos realizados nos setores que compõem o departamento, planejar e coordenar o desenvolvimento dos programas de tv e ações de comunicação dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a diretriz da Fundação e a política de governo;• Acompanhamento de processos, fluxos de informação e divisão de trabalho entre os grupos técnicos e pedagógicos envolvidos no desenvolvimento de conteúdos e atividades dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVA;• Desenvolvimento de grade de programação teleducativa;• Assessoria técnica e pedagógica a docentes, tutores, designers instrucionais;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar, programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 67

a

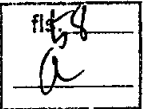
(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 13)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ACESSOR FUNDACIONAL I
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar os diversos órgãos vinculados à Fundação, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas estipuladas;• Assessorar o Superintendente ou Diretores no atendimento aos munícipes, verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;• Assessorar na elaboração de pleitos com os respectivos planos de trabalho e termos de referência necessários para celebração de parcerias junto ao Município;• Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, tomando providências referentes ao protocolo, visando ao cumprimento dos programas;• Manter contato com outras entidades públicas ou privadas para obter informações de interesse da Fundação;• Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação;• Representar, eventualmente, o Superintendente em compromissos ou cerimônias oficiais;• Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Superintendente ou pelos Diretores;• Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Fundação e estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;• Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado;• Fornecer ao Superintendente ou aos Diretores, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;• Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas à Fundação, apresentadas pelas entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;• Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação no órgão de lotação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 14)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR FUNDACIONAL II
SÍMBOLO: DAC-05
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
FORMAÇÃO: Ensino Médio ou Técnico
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação;• Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Fundação;• Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação;• Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada;• Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidas pelas autoridades municipais;• Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;• Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação;• Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da sua área de atuação;• Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição;• Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição;• Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência;• Acompanhar os prazos internos no Departamento no qual está lotado;• Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

fls. 19
a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 15)

DESCRIÇÃO DE CARGO				
CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO				
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G				
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:				
Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiá – FTVE.				
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiá – FTVE.• Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral;• Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;• Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias;• Secretariar reuniões e elaborar atas;• Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua;• Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação;• Auxiliar na gestão de contratos;• Requisitar e receber materiais diversos;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.				
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:				
FORMAÇÃO:				
Ensino Médio				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:				
6 meses				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:		1 – Básico 2 – Intermediário 3 – Domínio		
		1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.				X
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação				X
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.				X
Atendimento ao Público.				X
HABILIDADES INDIVIDUAIS				
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, organização, controle, produtividade e trabalho em equipe.				
ELABORAÇÃO				
Por:	Data:	Última Atualização:		
APROVAÇÃO				



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

fls. 60
a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 16)

<hr/> Diretor Adm. e Financeiro		<hr/> Superintendente
--	--	------------------------------



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

fls. 61
a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 17)

DESCRIÇÃO DE CARGO				
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL				
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR III				
DESCRIÇÃO SUMÁRIA				
Auxiliar na realização de tarefas de apoio aos programas durante os ensaios, encenação ou gravação, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.				
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none">• Contatar participantes para os programas, convidados, fornecedores ou doadores de materiais;• Realizar tarefas de apoio à produção, providenciando a obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção;• Auxiliar o tráfego de programas entre praças, emissoras, departamentos, etc;• Controlar o destino e a restituição dos programas que saírem nos prazos previstos;• Auxiliar durante a seqüência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio;• Coordenar os trabalhos e providenciar para que a orientação do diretor do programa ou do diretor de imagens seja cumprida;• Providenciar cartões, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa;• Realizar pesquisas a fim de subsidiar os programas com arquivos musicais, fotográficos e jornalísticos;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.				
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:				
FORMAÇÃO:				
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:				
6 meses				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:		1 - Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio		
Comprovação das atividades descritas acima		1	2	3
				x
Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office				x
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.				x
HABILIDADES INDIVIDUAIS				
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.				
ELABORAÇÃO				
Por:	Data:	Última Atualização:		



Câmara Municipal de Jundiá
Estado de São Paulo

fls. 02
a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 18)

APROVAÇÃO		
<hr/> Diretor Adm. e Financeiro		<hr/> Superintendente



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. *13*

a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 19)

DESCRIÇÃO DE CARGO				
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS				
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR II				
DESCRIÇÃO SUMÁRIA				
Auxiliar na operação dos sistemas de luz, transporte e montagem dos equipamentos, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.				
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela conservação dos equipamentos materiais e instrumentos indispensáveis ao desempenho das atividades;• Auxiliar o operador de câmera na movimentação e deslocamento das câmeras, inclusive pela movimentação dos cabos;• Montar, desmontar e transportar os cenários, conforme orientação do cenotécnico;• Auxiliar o operador de câmera na iluminação e na tomada das cenas;• Controlar e mantém sob sua guarda todo o material em estoque, organizando fichários e arquivos referentes aos equipamentos e componentes eletrônicos.• Controlar a entrada e saída de materiais de sua área de atuação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.				
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS				
FORMAÇÃO:				
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:				
6 meses				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		1.- Básico 2.- Intermediário 3.- Domínio		
		1	2	3
Comprovação das atividades descritas acima, DRT de Assistente de Produção ou de Radialista Pleno;				x
Conhecimentos em: Iluminação, Operação de Câmera, Pacote Office.				x
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.				x
HABILIDADES INDIVIDUAIS				
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.				
ELABORAÇÃO				
Por:	Data:	Última Atualização:		
APROVAÇÃO				



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

fls. 4
a

(Autógrafo PL n.º 12.310 - fls. 20)

<hr/> Diretor Adm. e Financeiro		<hr/> Superintendente
--	--	------------------------------



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo

fls. 63
0

PROJETO DE LEI Nº. 12.310

PROCESSO Nº. 78.073

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

12/07/17

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

V. F. Ric

RECEBEDOR:

Christiane

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

02/08/17


Diretor Legislativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

EXPEDIENTE

№. 66
2017
am

OF. GP.L. nº 146/2017

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTCCO) 19/JUL/2017 10:22 078340

Processo nº 9.610-9/2017

Jundiaí, 12 de julho de 2017.

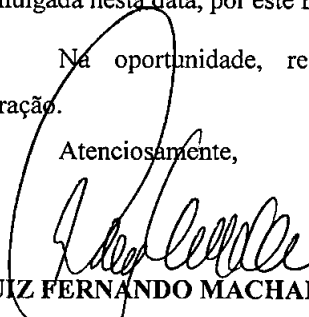
Excelentíssimo Senhor Presidente:

JUNTE-SE
Diretoria Legislativa
19.07.17

Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei nº 8.809, objeto do Projeto de Lei nº 12.310, promulgada nesta data, por este Executivo.

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

Atenciosamente,


LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Ao

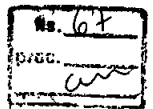
Exmo. Sr.

Vereador GUSTAVO MARTINELLI

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

NESTA

scc.1



LEI N.º 8.809, DE 12 DE JULHO DE 2017

Altera a Lei 4.959/97, para fixar a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí; cria e extingue cargos públicos e função de confiança no órgão referido; e dá providências correlatas.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 11 de julho de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, que autorizou a criação da “**FUNDAÇÃO TELEVISÃO EDUCATIVA DE JUNDIAÍ**”, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 5º A Fundação Televisão Educativa de Jundiaí terá seguinte estrutura organizacional:

- I – Superintendência*
 - II - Conselho Administrativo;*
 - III - Conselho de Programação;*
 - IV – Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;*
 - V – Departamento de Operações e Infraestrutura;*
 - VI – Departamento de Teleducação;*
 - VII – Departamento de Produção e Multimídia;*
 - VIII – Unidade de Entregas Setoriais.*
- (...)” (NR)*

Art. 2º O símbolo do cargo de Superintendente, de provimento em comissão, criado pelo art. 51 da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, passa a ser DAC-00.

Parágrafo único. O vencimento, as atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 3º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos de Assessor Especial de Programação, de Diretor e de Assessor Municipal III, IV, V e VI.



Art. 4º Ficam criados junto à estrutura do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí, os seguintes cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e quantitativo, correspondente às atribuições de direção, chefia e assessoramento:

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças</i>	1	DAC-03
<i>Diretor do Departamento de Produção e Multimídia</i>	1	DAC-03
<i>Diretor do Departamento de Operações e Infraestrutura</i>	1	DAC-03
<i>Diretor do Departamento de Teleeducação</i>	1	DAC-03
<i>Assessor Fundacional I</i>	9	DAC-04
<i>Assessor Fundacional II</i>	4	DAC-05

Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata esse artigo são os constantes dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 5º Fica criada no quadro da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí a seguinte Função de Confiança:

<i>Função de Confiança</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Símbolo</i>
<i>Coordenador Técnico</i>	5	FC-1

Parágrafo único. O valor da Função de Confiança de que trata este artigo observará o constante do Anexo III desta Lei.

Art. 6º Ficam extintos do quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos de Ilustrador, Operador de Master, Operador de TP e GC, Câmara Man, Editor de Ilha e Produtor.

Art. 7º Ficam criados no quadro de pessoal da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí os cargos, de provimento efetivo, a seguir enumerados:

<i>Cargo</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Grupo/Nível</i>
<i>Assistente de Administração</i>	6	AAD I/G
<i>Agente de Serviços Técnicos Operacionais</i>	3	OPR I/I
<i>Agente de Serviços Técnicos em Produção Audiovisual</i>	3	OPR I/I



Parágrafo único. Os vencimentos, as atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes dos Anexos II e IV desta Lei.

Art. 8º Ficam transferidas aos órgãos que receberem as atribuições correspondentes e a seus titulares, as competências e as incumbências estabelecidas em lei dos órgãos e cargos extintos.

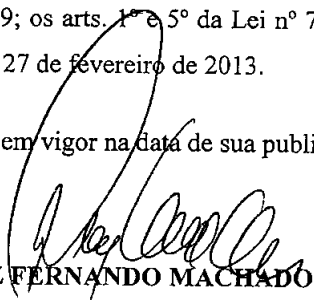
§ 1º A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei deverá ser detalhada por meio de regimento interno, veiculado por intermédio de decreto expedido pelo Chefe do Executivo, que poderá subdividir os departamentos de acordo com o volume e a complexidade do trabalho, desde que não provoque aumento de despesa.

§ 2º Enquanto não for publicado o regimento interno, as estruturas remanescentes dos órgãos extintos ficarão subordinadas aos titulares de cada órgão que assumir as respectivas competências.

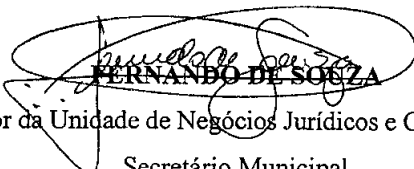
Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária, suplementada se necessário.

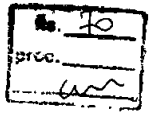
Art. 10 Ficam revogados o art. 7º da Lei nº 4.959, de 1997; o art. 5º da Lei nº 5.370, de 27 de dezembro de 1999; os arts. 1º e 5º da Lei nº 7.791, de 15 de dezembro de 2011; e art. 17 da Lei nº 7.996, de 27 de fevereiro de 2013.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos doze dias do mês de julho de dois mil e dezessete.


FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania --
Secretário Municipal



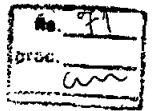
ANEXO I

Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

Símbolo	Vencimento Base
DAC-00	R\$ 17.397,16
DAC-01	R\$ 17.397,16
DAC-02	R\$ 13.886,94
DAC-03	R\$ 10.186,42
DAC-04	R\$ 5.507,31
DAC-05	R\$ 3.142,10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)

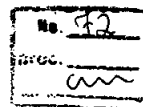


ANEXO II
Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

O.P. – Operacional			AAD – Apoio Administrativo				
I	II	III	I	II	III		
A	1.704,75	1.841,13	1.988,42	A	1.902,57	2.054,78	2.219,16
B	1.789,98	1.933,19	2.087,84	B	1.997,71	2.157,51	2.330,12
C	1.879,48	2.029,84	2.192,23	C	2.097,59	2.265,39	2.446,62
D	1.973,46	2.131,34	2.301,84	D	2.202,48	2.378,66	2.568,95
E	2.072,14	2.237,90	2.416,94	E	2.312,61	2.497,59	2.697,40
F	2.175,73	2.349,80	2.537,78	F	2.428,22	2.622,47	2.832,27
G	2.284,53	2.467,29	2.664,67	G	2.549,64	2.753,60	2.973,88
H	2.398,75	2.590,65	2.797,91	H	2.677,14	2.891,28	3.122,58
I	2.518,68	2.720,19	2.937,80	I	2.810,98	3.035,84	3.278,71
J	2.644,62	2.856,20	3.084,69	J	2.951,54	3.187,63	3.442,64
K	2.776,85	2.999,01	3.238,93	K	3.099,12	3.347,01	3.614,77
L	2.915,69	3.148,96	3.400,87	L	3.254,07	3.514,36	3.795,51
M	3.061,48	3.306,40	3.570,92	M	3.416,77	3.690,08	3.985,29
N	3.214,56	3.471,72	3.749,46	N	3.587,62	3.874,59	4.184,55
O	3.375,27	3.645,31	3.936,93	O	3.766,98	4.068,32	4.393,78
P	3.544,05	3.827,58	4.133,78	P	3.955,34	4.271,73	4.613,47
Q	3.721,25	4.018,95	4.340,47	Q	4.153,10	4.485,32	4.844,14
R	3.907,31	4.219,90	4.557,49	R	4.360,77	4.709,58	5.086,35
S	4.102,68	4.430,90	4.785,37	S	4.578,80	4.945,06	5.340,67
T	4.307,81	4.652,44	5.024,64	T	4.807,73	5.192,32	5.607,70
U	4.523,19	4.885,06	5.275,87	U	5.048,12	5.451,93	5.888,09
V	4.749,36	5.129,32	5.539,66	V	5.300,53	5.724,53	6.182,49
W	4.986,83	5.385,78	5.816,64	W	5.565,56	6.010,75	6.491,61
X	5.236,17	5.655,07	6.107,48	X	5.843,82	6.311,29	6.816,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)



Anexo III
Tabela de Função de Confiança

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
FC-01	699,07
FC-02	559,23
FC-03	419,43
FC-04	279,51



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SUPERINTENDENTE
SÍMBOLO: DAC-00
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a administração geral da Fundação Televisão Educativa de Jundiá, representando-a em juízo ou fora dele.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a administração geral da Fundação, coordenando e controlando suas atividades administrativas e de radiodifusão, expedindo normas, instruções e ordens para a execução dos trabalhos;• Propor programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados;• Estabelecer relações e convênios de parceria, acordos de cooperação técnica e termos de ações colaborativas, desde que autorizada previamente pelo Conselho Administrativo;• Estabelecer a interatividade com a comunidade educacional no Município e na região;• Movimentar depósitos bancários e ações financeiras da Fundação;• Autorizar ou indeferir despesas da Fundação, respeitada a competência do Conselho Administrativo;• Apresentar propostas de reforma ou modificação do Estatuto da Fundação;• Cumprir a programação da Televisão Educativa, de acordo com as diretrizes do Conselho de Programação;• Elaborar a proposta de planejamento e de orçamento anual e plurianual da Fundação;• Decidir sobre aquisição de material indispensável aos serviços da Fundação, segundo normas aprovadas pelo Conselho Administrativo;• Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças, os documentos e valores da Fundação e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse da Fundação;• Elaborar o Plano de Ação da Fundação, anualmente;• Participar das reuniões do Conselho Administrativo com o direito a voz, mas sem o direito a voto;• Solicitar ao Conselho Administrativo, quando a Fundação necessitar e quando houver recursos, a abertura de créditos adicionais, bem como a transferência de verbas e dotações orçamentárias;• Submeter trimestralmente ao Conselho Administrativo, balancetes acompanhados de súmula dos trabalhos realizados e relatório das atividades da Fundação;• Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, prestação de contas e relatório de atividades da Fundação;• Enviar ao Conselho Administrativo, no prazo estabelecido, o Plano das atividades do exercício seguinte e a proposta orçamentária da Fundação;



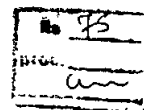
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)

No. 14
Assinatura: _____

- Receber doações, legados, subvenções, recursos, empréstimos, apoios culturais e patrocínios, após autorização do Conselho Administrativo;
- Fundamentar, avaliar e autorizar o desenvolvimento de atividades nas dependências da Fundação atendendo e preservando a capacidade técnica e operacional da emissora;
- Responder pelo uso, cessão e utilização de quaisquer espaços e equipamentos da Fundação, bem como permutas e demais objetos que incluam ocupação de qualquer dependência da emissora;
- Responder, coordenar e autorizar conteúdo e produções da emissora, preservando o patrimônio público e os direitos autorais dos programas;
- Estabelecer e autorizar critérios de contratação e nomeações nos quadros da Fundação, bem como preservar as qualificações técnicas e administrativas para bom funcionamento da emissora;
- Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, propondo o preenchimento das vagas e o impacto financeiro na Fundação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP**

(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
FORMAÇÃO: Superior completo em Economia, Contabilidade ou Administração com registro no respectivo órgão de classe
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente da Fundação, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias e financeiras, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Superintendente na área de planejamento, gestão ou finanças;• Assessorar na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas à demanda da Fundação;• Coordenar as ações de natureza administrativa, orçamentária, de pessoal, de recursos de tecnologia da informação e de gestão da informação;• Gerenciar os processos internos e promover o constante aperfeiçoamento e informatização das rotinas e procedimentos de trabalho;• Assessorar a contratação e gerenciar a execução dos contratos e convênios da Fundação;• Controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Fundação;• Monitorar permanentemente o consumo de água, energia elétrica, gás, telefonia, combustíveis e materiais de consumo e aluguéis da Fundação;• Prestar assessoramento no planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pelos Departamentos da Fundação;• Preparar relatórios gerenciais e de resultados das ações da Fundação;• Participar de audiências e reuniões públicas para debater o planejamento da Fundação;• Propor metodologias inovadoras nos procedimentos e processos que suportam o planejamento e a governança fundacional;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas à sua área de atuação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



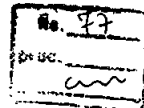
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)

fls. 96
Proc. _____

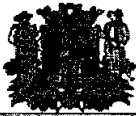
DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PRODUÇÃO E MULTIMÍDIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Marketing Digital
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a política de governo;• Propor medidas para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades da Fundação;• Gerenciamento técnico dos processos e operações multimídias: tv, rádio, internet e mobile;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Gerenciamento da equipe de produção, videografismo e jornalismo;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar e programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP**

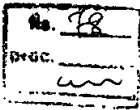
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)



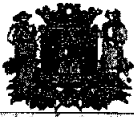
DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E INFRAESTRUTURA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Telecomunicações
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Direção e coordenação das atividades técnicas realizadas nas transmissões e retransmissões de rádio e tv;• Coordenar a manutenção, conservação, planejamento, renovação e atualização de equipamentos de estúdio, central técnica e exibição;• Buscar inovações tecnológicas e logísticas para melhoria da qualidade dos processos de radiodifusão, convergência tecnológica e novas mídias;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar, programar e disciplinar acerca dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP**

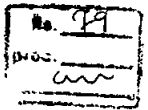
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TELEDUCAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo em Comunicação Social ou Cinema
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos subordinados nas questões relativas à sua área de atuação, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes da Fundação e das políticas de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral teleducativa e supervisão dos trabalhos realizados nos setores que compõem o departamento, planejar e coordenar o desenvolvimento dos programas de tv e ações de comunicação dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a diretriz da Fundação e a política de governo;• Acompanhamento de processos, fluxos de informação e divisão de trabalho entre os grupos técnicos e pedagógicos envolvidos no desenvolvimento de conteúdos e atividades dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVA;• Desenvolvimento de grade de programação teleducativa;• Assessoria técnica e pedagógica a docentes, tutores, designers instrucionais;• Propor e implementar soluções para os meios de comunicação utilizados na Fundação;• Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da equipe;• Planejar, programar e disciplinar dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos programas sob sua responsabilidade;• Distribuir os serviços às equipes a seu cargo, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor ao Superintendente cronograma das atividades com a indicação dos responsáveis pela execução;• Solicitar e visar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;• Representar o Superintendente em sua ausência, em compromissos ou cerimônias relacionadas ao seu âmbito de competência;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR FUNDACIONAL I
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar os diversos órgãos vinculados à Fundação, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas estipuladas;• Assessorar o Superintendente ou Diretores no atendimento aos munícipes, verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;• Assessorar na elaboração de pleitos com os respectivos planos de trabalho e termos de referência necessários para celebração de parcerias junto ao Município;• Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, tomando providências referentes ao protocolo, visando ao cumprimento dos programas;• Manter contato com outras entidades públicas ou privadas para obter informações de interesse da Fundação;• Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos em sua área de atuação;• Representar, eventualmente, o Superintendente em compromissos ou cerimônias oficiais;• Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Superintendente ou pelos Diretores;• Assessorar na distribuição dos serviços entre os servidores lotados na Fundação e estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho;• Preparar e propor, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;• Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição, bem como acompanhar os prazos internos do órgão no qual está lotado;• Fornecer ao Superintendente ou aos Diretores, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;• Supervisionar a análise e encaminhamento de consultas, denúncias ou sugestões relacionadas à Fundação, apresentadas pelas entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;• Adotar medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização da atuação no órgão de lotação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.



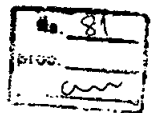
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)

№. 80
PROC. _____

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR FUNDACIONAL II
SÍMBOLO: DAC-05
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
FORMAÇÃO: Ensino Médio ou Técnico
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
SUBORDINAÇÃO: Superintendente ou Diretor da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Superintendente ou Diretor, promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes da Fundação e da política de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação;• Assessorar no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da Fundação;• Prestar colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação;• Prestar informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada;• Verificar acontecimentos e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidas pelas autoridades municipais;• Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;• Realizar a coleta e tabulação de dados e informações referentes à área de atuação;• Acompanhar e organizar as notícias e os diários oficiais, bem como legislação e normas de interesse da sua área de atuação;• Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades de sua atribuição;• Elaborar ofícios, comunicados e outros documentos afetos à sua atribuição;• Solicitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades de sua competência;• Acompanhar os prazos internos no Departamento no qual está lotado;• Estabelecer comunicação interna com os órgãos municipais;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP**

(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)



DESCRIÇÃO DE CARGO			
CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – FTVE.			
ATRIBUIÇÕES			
<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – FTVE. • Desenvolver atividades relativas a processos de documentação e arquivo em geral; • Auxiliar na elaboração de planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa; • Atender ao público interno e externo, fornecendo informações e orientações necessárias; • Secretariar reuniões e elaborar atas; • Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes relativos à unidade em que atua; • Auxiliar nas atividades relacionadas a administração de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, dentre outras próprias de sua unidade de lotação; • Auxiliar na gestão de contratos; • Requisitar e receber materiais diversos; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:			
FORMAÇÃO:			
Ensino Médio			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:			
6 meses			
REQUISITOS ESPECÍFICOS:		1 – Básico 2 – Intermediário 3 – Domínio	
	1	2	3
Informática – Pacote Office e Sistemas Integrados.			x
Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação			x
Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.			x
Atendimento ao Público.			x
HABILIDADES INDIVIDUAIS			
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, organização, controle, produtividade e trabalho em equipe.			
ELABORAÇÃO			
Por:	Data:	Última Atualização:	
APROVAÇÃO			
_____ Diretor Adm. e Financeiro		_____ Superintendente	



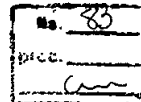
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)

№ 82
PREV.

DESCRIÇÃO DE CARGO			
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR I/I			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Auxiliar na realização de tarefas de apoio aos programas durante os ensaios, encenação ou gravação, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.			
ATRIBUIÇÕES			
<ul style="list-style-type: none"> • Contatar participantes para os programas, convidados, fornecedores ou doadores de materiais; • Realizar tarefas de apoio à produção, providenciando a obtenção e guarda de todos os objetos móveis necessários à produção; • Auxiliar o tráfego de programas entre praças, emissoras, departamentos, etc; • Controlar o destino e a restituição dos programas que saírem nos prazos previstos; • Auxiliar durante a seqüência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio; • Coordenar os trabalhos e providenciar para que a orientação do diretor do programa ou do diretor de imagens seja cumprida; • Providenciar cartões, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa; • Realizar pesquisas a fim de subsidiar os programas com arquivos musicais, fotográficos e jornalísticos; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:			
FORMAÇÃO:			
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:			
6 meses			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:		1 - Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio	
	1	2	3
Comprovação das atividades descritas acima			x
Conhecimentos em: Softwares de Edição Não-linear, Pacote Office			x
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x
HABILIDADES INDIVIDUAIS			
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.			
ELABORAÇÃO			
Por:	Data:	Última Atualização:	
APROVAÇÃO			
_____ Diretor Adm. e Financeiro		_____ Superintendente	

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP**

(Lei nº 8.809/2017 – Anexo)



DESCRIÇÃO DE CARGO			
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS			
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: OPR III			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Auxiliar na operação dos sistemas de luz, transporte e montagem dos equipamentos, seguindo a demanda necessária da sua área de atuação.			
ATRIBUIÇÕES			
<ul style="list-style-type: none"> • Zelar pela conservação dos equipamentos materiais e instrumentos indispensáveis ao desempenho das atividades; • Auxiliar o operador de câmera na movimentação e deslocamento das câmeras, inclusive pela movimentação dos cabos; • Montar, desmontar e transportar os cenários, conforme orientação do cenotécnico; • Auxiliar o operador de câmera na iluminação e na tomada das cenas; • Controlar e mantém sob sua guarda todo o material em estoque, organizando fichários e arquivos referentes aos equipamentos e componentes eletrônicos. • Controlar a entrada e saída de materiais de sua área de atuação; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas. 			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:			
FORMAÇÃO:			
Técnico em Comunicação Visual, Rádio e Televisão, Jornalismo e Comunicação e Publicidade.			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:			
6 meses			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:			1 - Básico 2 - Intermediário 3 - Domínio
	1	2	3
Comprovação das atividades descritas acima; DRT de Assistente de Produção ou de Radialista Pleno;			x
Conhecimentos em: Iluminação, Operação de Câmera, Pacote Office.			x
Organização, iniciativa, atenção concentrada, boa comunicação oral e escrita, pró-atividade, trabalho em equipe, facilidade de relacionamento interpessoal e foco em prazo.			x
HABILIDADES INDIVIDUAIS			
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.			
ELABORAÇÃO			
Por:	Data:	Última Atualização:	
APROVAÇÃO			
_____ Diretor Adm. e Financeiro		_____ Superintendente	

PROJETO DE LEI Nº. 12.310

Juntadas:

fls. 02/36 a 12/07/77

fls. 43/65 a 13/07/77

fls. 66/83, em ~~18~~ 19/07/77 cm

Observações: