



Câmara Municipal  
**Jundiaí**  
SÃO PAULO

LEI Nº. 8.892 , de 20/12 /2017

Processo: 78.233

## PROJETO DE LEI Nº. 12.439

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

Ementa: Cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiaí e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º. janeiro de 2017.

Arquive-se

Diretor Legislativo

09/01 2018



**PROJETO DE LEI Nº. 12.439**

|  |  |  |                                 |
|--|--|--|---------------------------------|
| <b>Diretoria Legislativa</b><br><br>À Diretoria Financeira; após, à Procuradoria Jurídica. | <b>Prazos:</b>   | <b>Comissão</b>                                    | <b>Relator</b>                  |
|  | projetos<br>vetos<br>orçamentos<br>contas<br>aprazados | 20 dias<br>10 dias<br>20 dias<br>15 dias<br>7 dias | 7 dias<br>-<br>-<br>-<br>3 dias |
| Diretor<br>07/12/17  | Processo CJ nº: 464                                    | <b>QUORUM: MA</b>                                  |                                 |

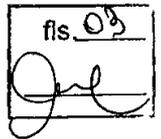
| Comissões                                      | Para Relatar:   | Voto do Relator:   |
|--|---|--|
| À C.R.<br><br>Diretor Legislativo<br>12/12/17  | <input checked="" type="checkbox"/> avoco<br><br><br>Presidente<br>12/12/17 | <input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário<br><br><input checked="" type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> CDCIS <input type="checkbox"/> CECLAT<br><input type="checkbox"/> CIMU <input checked="" type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> COPUMA<br><input type="checkbox"/> Outras:<br><br>Relator<br>12/12/17 |
| À CFO<br><br>Diretor Legislativo<br>12/12/17   | <input type="checkbox"/> avoco<br><br><br>Presidente<br>12/12/17            | <input checked="" type="checkbox"/> favorável<br><input type="checkbox"/> contrário<br><br>Relator<br>12/12/17   |
| À COSAP<br><br>Diretor Legislativo<br>12/12/17 | <input checked="" type="checkbox"/> avoco<br><br><br>Presidente<br>12/12/17 | <input checked="" type="checkbox"/> favorável<br><input type="checkbox"/> contrário<br><br>Relator<br>12/12/17   |
| À _____<br><br>Diretor Legislativo<br>/ /      | <input type="checkbox"/> avoco<br><br><br>Presidente<br>/ /                 | <input type="checkbox"/> favorável<br><input type="checkbox"/> contrário<br><br>Relator<br>/ /   |
| À _____<br><br>Diretor Legislativo<br>/ /      | <input type="checkbox"/> avoco<br><br><br>Presidente<br>/ /                 | <input type="checkbox"/> favorável<br><input type="checkbox"/> contrário<br><br>Relator<br>/ /   |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP

OF. GP.L. n° 279/2017

Processo n° 10.154.1/2017  
07/02/2017 15:37 078233



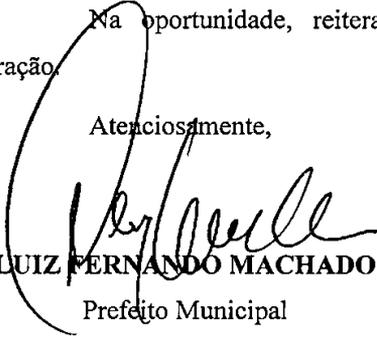
Jundiaí, 1° de dezembro de 2017.

**Excelentíssimo Senhor Presidente:**

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei, por meio do qual se busca autorização para modificar o enquadramento de determinados cargos e empregos integrantes do quadro de servidores da **Faculdade de Medicina de Jundiaí**.

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

Atenciosamente,



**LUIZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

**Vereador GUSTAVO MARTINELLI**

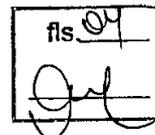
Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N e s t a

scc.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP



Processo nº 10.151-1/2017

PUBLICAÇÃO Rubrica  
15/12/17

Apresentado.  
Encaminhe-se às comissões indicadas:

20.11 -  
Presidente  
12/11/2017

APROVADO

20.11 -  
Presidente  
19/12/2017

PROJETO DE LEI Nº 12.439

Art. 1º Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Assistente Técnico de Gestão, Técnico de Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico Industrial, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

- I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “TEC I/A” para “TEC I/B” e
- II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “TEC I/B” para “TEC I/C”.

Art. 2º Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Bibliotecário e Enfermeiro, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

- I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “ESP I/A” para “ESP I/B e,
- II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “ESP I/B” para “ESP I/C”.

Art. 3º Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Assistente de Gestão, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

- I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “AAD I/G” para “AAD I/H e,
- II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “AAD I/H” para “AAD I/I”.

Art. 4º Fica alterado o grau inicial dos seguintes cargos, constantes dos Anexos I, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP

fls. 05  
Jul

I – a partir de 1º de janeiro de 2017

| CARGO OU EMPREGO                | DE       | PARA     |
|---------------------------------|----------|----------|
| Analista de Sistemas            | ESP I/A  | ESP I/B  |
| Auxiliar Técnico de Laboratório | AUXS I/F | AUXS I/G |
| Auxiliar de Enfermagem          | AUXS I/F | AUXS I/G |

II – a partir de 1º de janeiro de 2018

| CARGO OU EMPREGO                | DE       | PARA     |
|---------------------------------|----------|----------|
| Analista de Sistemas            | ESP I/B  | ESP I/C  |
| Auxiliar Técnico de Laboratório | AUXS I/G | AUXS I/H |
| Auxiliar de Enfermagem          | AUXS I/G | AUXS I/H |

**Parágrafo único** - A descrição do cargo e emprego de Analista de Sistemas constante do Anexo VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, fica alterada na forma constante do Anexo que integra a presente Lei.

**Art. 5º** Os ocupantes dos cargos e empregos de que tratam os artigos 1º a 4º desta Lei serão enquadrados na tabela de vencimentos, tomando-se por base a aplicação da variação do percentual atribuída ao vencimento base inicial dos cargos e empregos em relação ao vencimento base inicial anterior.

**Parágrafo único.** Serão atribuídos, para fins de enquadramento dos ocupantes dos cargos e empregos referidos nos artigos 1º a 4º desta Lei, tantos graus quanto necessários para acréscimo do percentual mínimo da variação salarial decorrente de que trata o “caput” deste artigo.

**Art. 6º** Ficam acrescidos os quantitativos abaixo discriminados dos seguintes cargos de provimento efetivo, com o respectivo grupo/grau, junto à estrutura do quadro de pessoal da **FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**:

| DENOMINAÇÃO                 | QUANTITATIVO | GRUPO / GRAU |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| Professor Adjunto           | 15           | DOC III/A    |
| Professor Associado         | 06           | DOC IV/A     |
| Assistente de Administração | 13           | AAD I/G      |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP**

fis. 06  
*[Handwritten signature]*

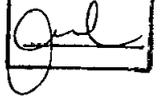
**Art. 7º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

*[Handwritten signature of Luiz Fernando Machado]*  
**LUIZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito Municipal

scc.1

✓ **ANALISTA DE SISTEMAS**  
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP I/B



|  |  |
|--|--|
| <b>Instrução:</b>  | Superior – Analista de Sistemas, Engenharia da Computação e Ciência da Computação. |
| <b>Experiência:</b>  | 02 (dois) anos.  |
| <b>Conhecimentos:</b>  | Sistemas de Informática e Programação.   |
| <b>Descrição Sumária:</b>  |  |
| Assessorar todos os departamentos da Instituição visando assegurar a aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção dos hardwares e softwares da forma mais adequada, bem como buscar novas tecnologias garantindo a modernização e a atualização da informática.  |  |
| <b>Descrição Detalhada</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar análise de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;</li> <li>• Elaborar projetos de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações e controle de segurança dos sistemas para uso da Faculdade;</li> <li>• Assessorar tecnicamente a criação, aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas para processamento de dados, bem, como pesquisar novos hardwares e softwares, visando a atualização permanente da informática;</li> <li>• Coordenar o desenvolvimento e implantação de procedimentos e sistemas, bem como as técnicas de operação de acordo com os objetivos estabelecidos, especialmente nos sistemas de: segurança, telefonia e acesso predial ;</li> <li>• Pesquisar e avaliar novos fornecedores de hardwares e softwares existentes no mercado;</li> <li>• Prestar Suporte técnico aos funcionários e professores, em hardwares (computadores, impressoras, scanners) e softwares ;</li> <li>• Realizar a manutenção e gerenciamento da Rede e Servidores de dados (administração e acadêmica), servidores de antivírus e firewall;</li> <li>• Coordenar o gerenciamento dos backups dos arquivos e dados;</li> <li>• Desenvolver a implantação e gerenciamento do site da FMJ na rede mundial de computadores;</li> <li>• Proceder com o gerenciamento e suporte da rede sem fio (Wireless);</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li> <li>• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li> <li>• Executar tarefas <i>afins, a critério de seu superior imediato.</i></li> </ul> |  |
| R Externo mediante concurso público  |  |
| PD Progressão  |  |



JUSTIFICATIVA

**Excelentíssimo Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:**

Submetemos à apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso projeto de lei, por meio do qual se busca autorização para modificar o enquadramento de determinados cargos e empregos integrantes do quadro de servidores da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

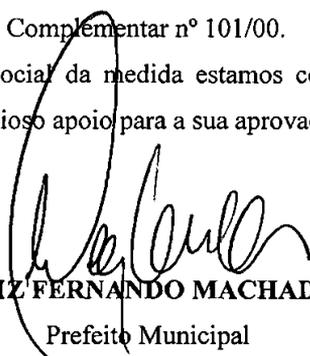
A medida se afigura necessária tendo em vista as alterações que foram introduzidas no âmbito da Administração Direta, por intermédio da Lei nº 8.568, de 28 de dezembro de 2015, e visando se dispensar um tratamento isonômico aos servidores da Administração Indireta, notadamente da Faculdade de Medicina de Jundiaí, a propositura contempla retroação de efeitos nesse reenquadramento.

Nesse particular, cumpre-nos ainda salientar que não obstante os cargos e empregos de Auxiliar Técnico de Laboratório e Auxiliar de Enfermagem inexistam na Administração Direta, estão sendo contemplados na propositura de sorte a se estabelecer parâmetros equilibrados entre os diversos cargos daquela Autarquia, notadamente em relação aos cargos técnicos.

Registre-se, mais que, a par disso, se pretende ainda aumentar o quantitativo de alguns cargos, tais sejam: do Professor Adjunto, Professor Associado e Assistente de Administrativo, em função da elevação do número de alunos da Instituição Autárquica.

Acompanha a presente propositura análise de impacto orçamentário financeiro em atendimento aos ditames da Lei Complementar nº 101/00.

Diante do alcance social da medida estamos convictos de que os Nobres Vereadores não faltarão com o seu valioso apoio para a sua aprovação.

  
**LUIZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito Municipal

scc.1

DEMONSTRATIVO DE COMPATIBILIDADE COM OS LIMITES LEGAIS - 2017

|  | 2015<br>(Realizado) |        | 2016<br>(Realizado) |        | 2017<br>(Lei Orçamentária) |        | 2018<br>(Projetado) |        | 2019<br>(Projetado) |        | 2020<br>(Projetado) |        |
|--|---------------------|--------|---------------------|--------|----------------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|
|  | R\$                 | %      | R\$                 | %      | R\$                        | %      | R\$                 | %      | R\$                 | %      | R\$                 | %      |
| Recetta Corrente Líquida                         | 1.527.600.888,02    |        | 1.661.032.200,29    |        | 1.825.787.600,00           |        | 1.796.002.048,14    |        | 1.831.497.660,30    |        | 1.863.744.611,68    |        |
| Despesas Totais com Pessoal                      | 640.382.202         | 41,92% | 762.427.663         | 45,90% | 894.494.600                | 48,99% | 921.696.069         | 51,26% | 936.420.000         | 51,07% | 949.461.300         | 50,94% |
| Limite Prudencial 95% (par. 1º, art. 22 LRF)     |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| Limite Legal (art. 20 LRF)                       | 624.904.485         | 54,00  | 806.957.388         | 54,00  | 985.909.050                | 54,00  | 970.921.106         | 54,00  | 889.008.683         | 54,00  | 1.006.422.090       | 54,00  |
| Excesso a Regularizar                            |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| Despesa Lq. Inativos e Pensionistas              |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| Total da Despesa Líquida                         | 70.427.616          | 4,61   | 18.923.040          | 1,20   | 30.266.000                 | 1,66   | 31.466.240          | 1,75   | 32.724.890          | 1,79   | 34.033.885          | 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  | 219.776.707         | 12,00  | 242.286.800         | 13,00  |
| Excesso a Regularizar                            |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| Dívida Consolidada Líquida                       |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| Saldo devedor                                    | 280.975.236         | 18,39  | 146.466.062         | 8,82   | 0,00                       | 0,00   | 0,00                | 0,00   | 0,00                | 0,00   | 0,00                | 0,00   |
| Limite Legal (arts. 3º e 4º Res. nº 40 Senado)   | 1.833.121.076       | 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                            |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| 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  | 401.668.650                | 22,00  | 395.660.451         | 22,00  | 402.929.463         | 22,00  | 410.023.915         | 22,00  |
| Excesso a Regularizar                            |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| Operações de Crédito (exceto ARO)                |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |
| Realizadas no período                            | 1.248.414           | 0,08   | 494.268             | 0,03   | 116.662.700                | 6,33   | 73.600.000          | 4,09   | 74.970.000          | 4,09   | 0,00                | 0,00   |
| Limite legal (inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado) | 244.416.144         | 16,00  | 265.765.162         | 16,00  | 282.121.200                | 16,00  | 287.680.328         | 16,00  | 293.039.610         | 16,00  | 316.836.664         | 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   | 116.272.264         | 7,00   | 127.803.025                | 7,00   | 125.860.143         | 7,00   | 128.204.829         | 7,00   | 149.099.668         | 7,00   |
| Excesso a regularizar                            |                     |        |                     |        |                            |        |                     |        |                     |        |                     |        |

fls. 09

Jundiaí, 28/11/2017

José Roberto Rizzotti  
Coordenador Executivo de Finanças

José Antonio Parimoschi  
Gestor da Unidade de Governo e Finanças



fls. 10  
Jul

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - 2017  
VALORES CORRENTES

Art. 9º, Inc. XIII, alínea a) das Instruções n.02/2008 (TC-A-40.728/026/07) - Área Municipal - do TCE-SP

R\$ 1,00

|  |               |               |               |               |               |               |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)                     | 1.550.460.039 | 1.685.957.477 | 1.887.395.600 | 1.944.934.143 | 1.981.687.603 | 2.026.828.096 |
| RECEITA TRIBUTÁRIA                                 | 512.683.281   | 564.072.901   | 664.497.500   | 687.951.377   | 709.104.533   | 734.673.222   |
| IPTU   | 111.229.413   | 125.654.163   | 148.432.000   | 157.784.550   | 164.885.877   | 173.130.171   |
| ISS  | 228.619.714   | 241.985.975   | 276.176.000   | 288.708.854   | 292.443.032   | 299.719.126   |
| ITBI   | 53.328.474    | 48.708.300    | 53.400.000    | 56.860.750    | 57.429.358    | 58.281.180    |
| Outras Receitas Tributárias                        | 118.705.680   | 147.726.463   | 186.489.500   | 186.597.223   | 194.348.267   | 203.442.745   |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO                            | 51.476.046    | 75.847.506    | 88.788.000    | 92.960.797    | 94.874.164    | 97.028.016    |
| Receita Previdenciária                             | 42.922.698    | 51.428.413    | 61.838.000    | 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    | 16.126.000    | 19.026.422    | 19.406.950    | 19.889.802    |
| Receita Patrimonial                                | 776.730       | 1.001.064     | 906.000       | 871.624       | 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    | 43.585.000    | 48.457.252    | 47.386.397    | 48.565.388    |
| RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (X)                   | 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    | 128.705.000   | 135.716.693   | 139.109.815   | 143.269.798   |
| Serviços Administrativos                           | -             | 8.562.841     | 17.419.000    | 18.657.826    | 19.124.375    | 19.696.276    |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                           | 860.797.937   | 916.562.149   | 993.542.000   | 1.022.054.080 | 1.033.566.402 | 1.048.176.810 |
| FPM  | 54.795.515    | 62.641.258    | 57.800.000    | 75.694.380    | 78.333.333    | 81.482.919    |
| ICMS   | 599.919.535   | 634.562.763   | 717.000.000   | 703.182.128   | 709.451.799   | 717.139.769   |
| Outras Transferências Correntes                    | 357.980.715   | 380.307.787   | 397.354.000   | 429.423.502   | 434.237.784   | 441.219.485   |
| 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) | (178.612.000) | (188.215.930) | (188.456.514) | (191.645.343) |
| RECEITAS FISCAIS CORRENTES (III) = (I-IV)          | 1.534.937.966 | 1.670.269.351 | 1.870.175.500 | 1.926.579.345 | 1.982.985.609 | 2.007.440.384 |
| RECEITAS DE CAPITAL (IV)                           | 7.681.443     | 13.855.744    | 162.426.700   | 90.738.420    | 92.556.695    | 94.064.056    |
| Operações de Crédito (V)                           | 1.246.414     | 494.288       | 115.582.700   | 70.807.500    | 78.343.650    | 80.292.870    |
| Amortização de Empréstimos (VI)*                   | 3.274.741     | 3.814.987     | 3.870.000     | 7.886.093     | 8.043.814     | 8.243.948     |
| Alienação de Ativos (VII)                          | 12.742        | 1.013.223     | 28.000        | 33.440        | 36.575        | 42.000        |
| Transferências de Capital                          | 2.363.227     | 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     | 42.966.000    | 6.012.408     | 6.132.656     | 6.285.236     |

|   |               |               |               |               |               |               |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| DESPESAS CORRENTES (XI)                         | 1.566.400.666 | 1.736.177.927 | 1.936.239.800 | 2.049.358.848 | 2.107.080.385 | 2.178.995.375 |
| Pessoal e Encargos Sociais                      | 774.098.919   | 924.247.804   | 1.079.831.500 | 1.133.021.037 | 1.150.016.353 | 1.172.851.606 |
| Juros e Encargos de Dívida (XII)                | 28.680.432    | 12.153.048    | 21.626.000    | 18.971.111    | 19.317.922    | 19.410.353    |
| Outras Despesas Correntes                       | 763.621.315   | 799.777.075   | 834.780.300   | 897.364.700   | 937.748.111   | 994.633.417   |
| 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 | 2.157.485.022 |
| DESPESAS DE CAPITAL (XIV)                       | 58.504.748    | 51.343.580    | 212.719.400   | 92.739.911    | 94.594.709    | 96.948.282    |
| Investimentos                                   | 42.467.774    | 36.816.953    | 194.015.400   | 72.803.318    | 74.259.384    | 76.108.986    |
| 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    | 19.936.594    | 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    | 76.108.986    |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVII)                  | -             | -             | 3.011.000     | 3.208.425     | 3.273.613     | 3.355.062     |
| RESERVA DO RPPS (XVIII)                         | -             | -             | 41.976.000    | 44.742.218    | 45.637.063    | 46.772.530    |

Valores envolvidos na estimativa de impacto

  pela Faculdade de Medicina

  Despesas Previdenciárias RPPS

VALOR RESULTANTE DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

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

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Processo Administrativo - PA nº 10.151-1/2017-1, objetivando a aprovação Legislativa do Projeto de Lei - PL que altera cargos e salários na Faculdade de Medicina em equiparação com as Leis que os alteraram na Administração Direta.

José Roberto Rizzotti  
Coordenador Executivo de Finanças

Jundiá, 28/11/17  
José Antonio Parfmoschi  
Gestor da Unidade de Governo e Finanças  
Secretário Municipal

fls. 41  
*Jul*

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

**Consolidação do cálculo do percentual relativo as despesas com pessoal  
 ( artigos 19 e 20, da LC nº 101 de 04 de maio de 2000 )**

| Recitas Orçamentárias | 2017 | 2018 | 2019 |
|-----------------------|------|------|------|
|-----------------------|------|------|------|

|                                      |               |               |               |
|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1100.00.00 RECEITA TRIBUTÁRIA        |               |               |               |
| 1200.00.00 RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES  |               |               |               |
| 1300.00.00 RECEITA PATRIMONIAL       | 960.000,00    | 1.006.000,00  | 1.058.400,00  |
| 1600.00.00 RECEITA DE SERVIÇOS       | 34.670.000,00 | 36.403.500,00 | 38.223.875,00 |
| 1900.00.00 OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 863.000,00    | 966.150,00    | 951.457,50    |

**TOTAL DAS RECEITAS** 36.493.000,00 38.317.650,00 40.233.632,50

(-) DEDUÇÕES 1.274.690,00 1.367.699,00 1.436.063,95

Contribuição dos servidores para o custeio do sistema de previdência - IPREJUN ( art. 2º, IV, "c" )

|                                 |                      |                      |                      |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA</b> | <b>35.218.110,00</b> | <b>36.949.951,00</b> | <b>38.797.448,65</b> |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|

**DESPESAS COM PESSOAL**

|                           |               |               |               |
|---------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 3190 PESSOAL CÍVIL        | 20.500.000,00 | 21.525.000,00 | 22.601.250,00 |
| 3190 OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 4.180.000,00  | 4.389.000,00  | 4.608.450,00  |
| 3190 INATIVOS             | 350.000,00    | 367.500,00    | 385.875,00    |

|                             |                      |                      |                      |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>TOTAL</b>                | <b>25.030.000,00</b> | <b>25.281.500,00</b> | <b>27.596.575,00</b> |
| <b>% DA RECEITA LÍQUIDA</b> | <b>71,07%</b>        | <b>71,15%</b>        | <b>71,13%</b>        |

  
 Prof. Dr. Edmir Americo Lourenco  
 Diretor

Jundiaí, 10 de abril de 2017

  
 Cassiano Galvão  
 Contador  
 CRC 1SP 204436/0-0

# FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

## DEMONSTRATIVO DE IMPACTO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

Base = Janeiro de 2017

|   | 2017                 | 2018                 | 2019                 | 2018                 | 2019                 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>RECEITA</b>                          |                      |                      |                      |                      |                      |
| <b>RECEITAS CORRENTES</b>               |                      |                      |                      |                      |                      |
| RECEITA PATRIMONIAL                     | 960.000,00           | 1.008.000,00         | 1.058.400,00         |                      |                      |
| RECEITA DE SERVIÇOS                     | 34.670.000,00        | 36.403.500,00        | 38.223.675,00        |                      |                      |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES               | 863.000,00           | 908.150,00           | 951.457,50           |                      |                      |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                | 51.664.000,00        | 54.247.200,00        | 56.959.560,00        |                      |                      |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>88.157.000,00</b> | <b>92.564.850,00</b> | <b>97.193.092,50</b> |                      |                      |
| <b>RECEITAS DE CAPITAL</b>              |                      |                      |                      |                      |                      |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO                    |                      |                      |                      |                      |                      |
| ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS               |                      |                      |                      |                      |                      |
| <b>TOTAL</b>                            |                      |                      |                      |                      |                      |
| <b>RESUMO</b>                           |                      |                      |                      |                      |                      |
| RECEITAS CORRENTES                      | 36.493.000,00        | 38.317.650,00        | 40.233.532,50        |                      |                      |
| TRANSF CORRENTES                        | 51.664.000,00        | 54.247.200,00        | 56.959.560,00        |                      |                      |
| RECEITAS DE CAPITAL                     |                      |                      |                      |                      |                      |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>88.157.000,00</b> | <b>92.564.850,00</b> | <b>97.193.092,50</b> |                      |                      |
| <b>DESPESAS</b>                         |                      |                      |                      |                      |                      |
| <b>DESPESAS CORRENTES</b>               |                      |                      |                      |                      |                      |
| DESPESAS DE CUSTEIO                     |                      |                      |                      |                      |                      |
| FMJ                                     |                      |                      |                      |                      |                      |
| Pessoal e Encargos                      | 24.866.574,17        | 26.108.023,09        | 27.411.343,41        |                      |                      |
| Pessoal e Encargos (alteração proposta) | 163.426,83           | 173.476,92           | 184.231,59           |                      |                      |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES               | 5.290.000,00         | 5.594.500,00         | 5.832.225,00         |                      |                      |
| DESPESAS CORRENTES - HU                 | 51.664.000,00        | 54.247.200,00        | 56.959.560,00        |                      |                      |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA                 | 10.000,00            | 10.500,00            | 11.025,00            |                      |                      |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>61.994.000,00</b> | <b>66.093.700,00</b> | <b>69.398.385,00</b> |                      |                      |
| <b>DESPESAS DE CAPITAL</b>              |                      |                      |                      |                      |                      |
| INVESTIMENTOS                           | 6.163.000,00         | 6.471.150,00         | 6.794.707,50         |                      |                      |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>6.163.000,00</b>  | <b>6.471.150,00</b>  | <b>6.794.707,50</b>  |                      |                      |
| <b>RESUMO</b>                           |                      |                      |                      |                      |                      |
| RECEITAS CORRENTES                      | 36.493.000,00        | 38.317.650,00        | 40.233.532,50        | 88.093.700,00        | 90.398.385,00        |
| TRANSF CORRENTES                        | 51.664.000,00        | 54.247.200,00        | 56.959.560,00        | 6.471.150,00         | 6.794.707,50         |
| RECEITAS DE CAPITAL                     |                      |                      |                      |                      |                      |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>88.157.000,00</b> | <b>92.564.850,00</b> | <b>97.193.092,50</b> | <b>92.564.850,00</b> | <b>97.193.092,50</b> |

fis. 12

Gessiano Afonso  
Contador

CRC 1SP 2064360-0

Jundiaí, 10 de Abril de 2017.

Prof. Dr. Edmir Americo Lourenco  
Diretor



**PROCESSO Nº 10.151-1/2017**

**A UGGF / DO**

Considerando o despacho da UGGF/DO, anexo aos autos às fls. 76, informamos que o IPREJUN solicitou a avaliação atuarial da medida proposta no Projeto de Lei anexo às fls. 70-73, que visa autorização legislativa para modificação de enquadramento de cargos de servidores da Faculdade de Medicina de Jundiá.

A avaliação foi efetuada com base em informações prestadas pelo Diretor da entidade, conforme tabela anexada aos autos às fls. 78/79.

De acordo com o parecer atuarial realizado pelo atuário contratado pelo Instituto, que anexamos às fls. 81, podemos apresentar os seguintes efeitos diante da aprovação da medida:

1. *Majoração das reservas matemáticas, que definem o valor dos compromissos futuros, em R\$ 459.868,84 (Quatrocentos e cinquenta nove mil, oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).*

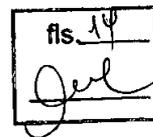
Informamos para fins de avaliação do impacto que o patrimônio existente na data da avaliação representa aproximadamente R\$ 1.406.000,000 (Um bilhão, quatrocentos e seis milhões de reais). Desta forma, a majoração das reservas representa 0,03% do patrimônio existente.

2. *O aumento do déficit atuarial, decorrente da majoração das reservas matemáticas citadas no item anterior, será suportado pelo plano de amortização do déficit já definido em lei, que se mostra suficiente.*

3. *O Custo Normal será majorado em R\$ 2.017,47 (Dois mil e dezessete reais e quarenta e sete centavos) ao ano, até a aposentadoria dos servidores em análise.*



**Instituto de Previdência  
do Município de Jundiaí**



O aumento do custo normal seria suportado pela alíquota vigente (14,33%), não gerando impacto, uma vez que a contribuição também será majorada de forma automática, com a aplicação da alíquota sobre a nova base de cálculo.

Informamos que os cálculos já foram atualizados pela FMJ, em função das modificações realizadas na minuta inicial (fls. 79), e que a Declaração do Ordenador da Despesa também já consta dos autos, às fls. 80.

Sem mais, encaminho o presente para a análise conclusiva da UGGF/DO.

Atenciosamente

  
CLAUDIA GEORGE MÚSSELI CEZAR  
Diretora Administrativa-Financeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP  
(Lei nº 8.686/2016 - fls. 9)

de Gestão de Pessoas, até 31 de agosto de 2016, a tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo mediante ato próprio.

**Art. 23.** Os Poderes Executivo e Legislativo terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias, para pessoal e encargos sociais, a despesa projetada para o exercício com base na proporcionalidade da Receita Corrente Líquida apurada no 3º bimestre de 2015, acrescida de margem que considere os eventuais acréscimos legais, alterações de planos de carreira, admissões para preenchimento de cargos e revisão geral sem distinção de índices a serem concedidos aos servidores públicos municipais, sem prejuízo do disposto no art. 26 desta Lei.

**Art. 24.** No exercício de 2017, observados o disposto no art. 169 da Constituição Federal e o limite fixado na Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, somente poderão ser admitidos servidores se:

I - houver dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;

II - existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o art. 22 desta Lei;

III - houver vacância dos cargos ocupados constantes da referida tabela;

**Art. 25.** Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Poder Executivo, deverão ser acompanhados de manifestações da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e da Secretaria Municipal de Finanças, em suas respectivas áreas de competência.

**Parágrafo único.** Os órgãos próprios da Administração Indireta e do Poder Legislativo assumirão em seus âmbitos as medidas necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 26.** Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, observado o limite prudencial disposto no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 27.** A realização de serviço extraordinário poderá ocorrer desde que devidamente autorizadas, respeitando a viabilidade orçamentária-financeira.



**Câmara Municipal de Jundiaí**  
Estado de São Paulo

fls. 16  
*Jul*

*(Compilação – Atualizada até a Lei nº 8.811, de 12 de julho de 2017)\**

**LEI N.º 7.831, DE 03 DE ABRIL DE 2012**

Altera a estrutura dos cargos e empregos da Faculdade de Medicina de Jundiaí, para adequá-la ao Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 03 de abril de 2012, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** O quadro de cargos de provimento efetivo da Faculdade de Medicina de Jundiaí – FMJ é o constante do Anexo I, integrante desta Lei.

§ 1º Os atuais cargos constantes da coluna “Situação Atual” ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna “Situação Nova”.

§ 2º As atribuições e as habilitações exigidas para ingresso nos cargos de provimento efetivo são as estabelecidas no Anexo VI, integrante desta Lei.

§ 3º Os quadros de cargos por atividades e por categoria são respectivamente, os constantes dos Anexos IV e V, integrantes desta Lei.

§ 4º Ficam criados os cargos constantes da coluna “Situação Nova” sem correspondência na coluna “Situação Atual”.

**Art. 2º** O Quadro de Empregos da Faculdade de Medicina de Jundiaí – FMJ é o constante do Anexo II, integrante desta Lei, sendo que os empregos constantes da coluna “Situação Atual” ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna “Situação Nova”.

**Parágrafo único.** O Quadro de Empregos instituído no “caput” deste artigo é destinado à extinção na vacância, de acordo com as disposições da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992.

**Art. 3º** Os vencimentos e salários dos cargos e empregos de que trata esta Lei são os constantes das tabelas que constituem os Anexos VII, VIII e XIII ao Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí e da tabela que constitui o Anexo VIII a esta Lei para o corpo docente da Faculdade de Medicina de Jundiaí – FMJ.

**Art. 4º** O quadro de cargos de provimento em comissão da Faculdade de Medicina de Jundiaí – FMJ é o constante do Anexo III, integrante desta Lei.

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



# Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

fls. 17

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 4)

| ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO                          |             |  |             |   |
|---|-------------|--|-------------|---|
| SITUAÇÃO ATUAL  | QUANTID ADE | SITUAÇÃO NOVA                                  | QUANTID ADE | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU   |
| Agente Operacional – Categoria I<br>Agente Operacional – Categoria II     | 07<br>03    | Agente de Serviços Operacionais – Categoria I  | 10          | AGP+D<br>A partir de 1º/01/16:<br>AOP I/F<br>A partir de 1º/01/17:<br>AOP I/I¹  |
| Agente Operacional – Categoria III<br>Agente Operacional – Categoria IV   | 10<br>01    | Agente de Serviços Operacionais – Categoria II | 11          | OPR+D<br>A partir de 1º/01/16:<br>AGP+I/F¹<br>OPR I/D²<br>A partir de 1º/01/17:<br>AGP+I/I¹<br>OPR I/G²   |
| Auxiliar Técnico de Laboratório   | 02          | Auxiliar Técnico de Laboratório                | 02          | AUXS I A<br>AUXS I/F³   |
| Agente de Transporte – Categoria I<br>Agente de Transporte – Categoria II | 02<br>01    | Motorista de Veículos Leves<br>Extinto         | 03          | OPR I D   |
| Técnico de Laboratório  | 10          | Técnico de Laboratório                         | 10          | ATS+D<br>TEC I/A⁴   |
| Auxiliar de Enfermagem  | 04          | Auxiliar de Enfermagem                         | 04          | AAD+D<br>AUXS I/F³  |
|   |             | Técnico de Enfermagem                          | 03          | ATS I A<br>TEC I/A⁴   |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria I                            | 03          | Extinto  |             |   |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria II                           | 07          | Telefonista<br>Assistente de Administração     | 02<br>05    | AAD-30+D<br>A partir de 1º/01/16:<br>AAD I/D 30h<br>A partir de 1º/01/17:<br>AAD I/G 30h¹<br>AAD I-B<br>A partir de 1º/01/16:<br>AAD I/D<br>A partir de 1º/01/17:<br>AAD I/G¹ |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria III                          | 17          | Assistente de Administração                    | 17          | AAD+D<br>A partir de 1º/01/16:<br>AAD I/D<br>A partir de 1º/01/17:<br>AAD I/G¹  |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria IV                           | 12          | Assistente de Gestão⁵                          | 12          | AAD+G   |
| Técnico Industrial  | 01          | Técnico Industrial                             | 01          | TEC I A   |
| Analista de Sistemas  | 02          | Analista de Sistemas                           | 02          | ESP I A   |
| Bibliotecário   | 02          | Bibliotecário                                  | 02          | ESP 30 I A  |
| Tesoureiro  | 01          | Tesoureiro                                     | 01          | ESP I A   |
| Analista de Recursos Humanos  | 01          | Analista de recursos humanos                   | 01          | ESP I A   |

¹ Grupos remuneratórios básicos alterados pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.

² Enquadramento do grau inicial revisado e alterado pela Lei n.º 8.768, de 22 de março de 2017, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.

³ Grupos remuneratórios básicos alterados pela Lei n.º 8.312, de 16 de outubro de 2014, com retroação de efeitos a 18 de agosto de 2014.

⁴ Grupos remuneratórios básicos alterados pela Lei n.º 8.077, de 18 de outubro de 2013, com retroação de efeitos a 1º de abril de 2013.

⁵ Este cargo foi redefinido pela Lei n.º 8.629, de 1º de abril de 2016, com efeitos retroativos a 1º de maio de 2014, conforme a alteração promovida pela Lei n.º 8.811, de 12 de julho de 2017. Vide tabela disponível na página 5.



**Câmara Municipal de Jundiá**  
Estado de São Paulo

fls. 18  
*Jul*

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 5)

|  |    |                          |    |         |
|--|----|--------------------------|----|---------|
| Analista Acadêmico                     | 01 | Analista Acadêmico       | 01 | ESP I A |
| Enfermeiro                             | 01 | Enfermeiro               | 01 | ESP I A |
| Chefe do Departamento de Administração | 01 | Gerente de Administração | 01 | ESP I J |
| Secretário executivo                   | 01 | Secretário Executivo     | 01 | ESP I L |

[Tabela referida na nota de rodapé nº 5]

| SITUAÇÃO ATUAL       | QUANTITATIVO | SITUAÇÃO NOVA   | QUANTITATIVO | VENCIMENTO BASE DE INGRESSO – SIGLA-NÍVEL-GRAU |
|----------------------|--------------|---|--------------|--|
|                      |              |   |              | NÍVEL/GRAU                                     |
| Assistente de Gestão | 12           | Assistente Técnico de Gestão (04 Assistentes de Gestão com formação; 05 cargos vagos de acordo com a Lei nº 7.831, de 03/04/2012) | 9            | TEC I/A  |
|                      |              | Assistente de Gestão (sem formação, destinado à extinção na vacância)   | 3            | AAD I/G  |

**ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – DOCENTES**

| SITUAÇÃO ATUAL       | QUANTIDADE | CARGA HORÁRIA          | SITUAÇÃO NOVA        | QUANTIDADE | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU |
|----------------------|------------|------------------------|----------------------|------------|---|
| Professor Auxiliar   | 30         | 10 H AULA + 10 H ATIV. | Professor Auxiliar   | 30         | DOC I A                                 |
| Professor Assistente | 50         | 10 H AULA + 10 H ATIV. | Professor Assistente | 50         | DOC II A                                |
| Professor Adjunto    | 55         | 10 H AULA + 10 H ATIV. | Professor Adjunto    | 55         | DOC III A                               |
| Professor Associado  | 06         | 10 H AULA + 10 H ATIV. | Professor Associado  | 06         | DOC IV A                                |
| Professor Titular    | 20         | 10 H AULA + 10 H ATIV. | Professor Titular    | 20         | DOC V A                                 |



(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 6)

| ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS – A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA |            |   |            |  |
|--|------------|---|------------|--|
| SITUAÇÃO ATUAL   | QUANTIDADE | SITUAÇÃO NOVA                                 | QUANTIDADE | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRUPO / GRAU  |
| Agente Operacional – Categoria I                             | 02         | Agente de Serviços Operacionais – Categoria I | 01         | AOP I + D<br>A partir de 1º/01/16:<br>AOP I/F<br>A partir de 1º/01/17:<br>AOP I/I <sup>6</sup> |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria II              | 02         | Assistente de Administração                   | 01         | AAD I + B<br>A partir de 1º/01/16:<br>AAD I/D<br>A partir de 1º/01/17:<br>AAD I/G <sup>6</sup> |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria III             | 04         | Assistente de Administração                   | 03         | AAD I + B<br>A partir de 1º/01/16:<br>AAD I/D<br>A partir de 1º/01/17:<br>AAD I/G <sup>6</sup> |
| Agente de Suporte Administrativo – Categoria IV              | 02         | Assistente de Gestão <sup>7</sup>             | 02         | AAD I + G  |
| Bibliotecário  | 01         | Bibliotecário                                 | 01         | ESP 30 I A   |
| Tesoureiro   | 01         | Tesoureiro                                    | 01         | ESP I A  |
| Analista Acadêmico   | 01         | Analista Acadêmico                            | 01         | ESP I A  |
| Secretário Executivo   | 01         | Secretário Executivo                          | 01         | ESP I L  |

| QUADRO DE EMPREGOS – DOCENTES – A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA |    |            |    |           |
|--|----|------------|----|-----------|
| Professor Auxiliar   | 07 | Inalterada | 04 | DOC I A   |
| Professor Assistente   | 08 | Inalterada | 05 | DOC II A  |
| Professor Adjunto  | 16 | Inalterada | 08 | DOC III A |
| Professor Associado  | 03 | Inalterada | 03 | DOC IV A  |
| Professor Titular  | 02 | Inalterada | 01 | DOC V A   |

[Tabela referida na nota de rodapé nº 7]

| SITUAÇÃO ATUAL       | QUANTITATIVO | SITUAÇÃO NOVA   | QUANTITATIVO | VENCIMENTO BASE DE INGRESSO – SIGLA-NÍVEL-GRAU |
|----------------------|--------------|---|--------------|--|
|                      |              |   |              | NÍVEL/GRAU                                     |
| Assistente de Gestão | 2            | Assistente de Gestão (sem formação, destinado à extinção na vacância) | 2            | AAD I/G  |

<sup>6</sup> Grupos remuneratórios básicos alterados pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.

<sup>7</sup> Este cargo foi redefinido pela Lei n.º 8.629, de 1º de abril de 2016, com efeitos retroativos a 1º de maio de 2014, conforme a alteração promovida pela Lei n.º 8.811, de 12 de julho de 2017. Vide tabela disponível nesta página.



(Compilação da Lei nº 7.831/2012 -- pág. 8)

**ANEXO IV – QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES**

| ✓ GRUPO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS OPERACIONAIS   | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO<br>GRUPO / NÍVEL SALARIAL  |
|--|---|
| Agente de Serviços Operacionais – Categoria I  | AOP I/D<br>A partir de 1º/01/2016: AOP I/F<br>A partir de 1º/01/2017: AOP I/I <sup>10</sup>   |
| Agente de Serviços Operacionais – Categoria II | OPR I/B<br>A partir de 1º/01/16: AOP I/F <sup>10</sup> OPR I/D <sup>11</sup><br>A partir de 1º/01/17: AOP I/I <sup>10</sup> OPR I/G <sup>11</sup> |
| Motorista de veículos leves                    | OPR I/D   |

| ✓ GRUPO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO<br>GRUPO / NÍVEL SALARIAL   |
|---|--|
| Telefonista                                     | AAD 30 I/B<br>A partir de 1º/01/2016: AAD I/D 30h<br>A partir de 1º/01/2017: AAD I/G 30h <sup>10</sup> |
| Assistente de administração                     | AAD I/D<br>A partir de 1º/01/2016: AAD I/D<br>A partir de 1º/01/2017: AAD I/G <sup>10</sup>            |
| Assistente de Gestão                            | AAD I/G  |
| Assistente Técnico de Gestão <sup>12</sup>      | TEC I/A  |
| Gerente de Administração                        | ESP I/J  |
| Analista Acadêmico                              | ESP I/A  |
| Analista de Recursos Humanos                    | ESP I/A  |
| Secretário Executivo                            | ESP I/L  |
| Tesoureiro                                      | ESP I/A  |

| ✓ GRUPO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS TÉCNICOS | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO<br>GRUPO / NÍVEL SALARIAL |
|--|--|
| Analista de Sistemas                     | ESP I/A  |
| Bibliotecário                            | ESP 30 I/A   |
| Auxiliar Técnico de Laboratório          | AUXS I/A<br>AUXS I/F <sup>13</sup>                   |
| Técnico de Laboratório                   | ATS I/A<br>TEC I/A <sup>14</sup>                     |
| Técnico Industrial                       | TEC I/A  |

<sup>10</sup> Grupos remuneratórios básicos alterados pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.

<sup>11</sup> Enquadramento do grau inicial revisado e alterado pela Lei n.º 8.768, de 22 de março de 2017, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.

<sup>12</sup> Cargo decorrente da redefinição do cargo Assistente de Gestão feita pela Lei n.º 8.629, de 1º de abril de 2016, com efeitos retroativos a 1º de maio de 2014, conforme a alteração promovida pela Lei n.º 8.811, de 12 de julho de 2017.

<sup>13</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.312, de 16 de outubro de 2014, com retroação de efeitos a 18 de agosto de 2014.

<sup>14</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.077, de 18 de outubro de 2013, com retroação de efeitos a 1º de abril de 2013.



**Câmara Municipal de Jundiá**  
Estado de São Paulo

fls. 21

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 9)

| ✓ GRUPO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO<br>GRUPO / NÍVEL SALARIAL |
|---|--|
| Professor Auxiliar                          | DOC I A  |
| Professor Assistente                        | DOC II A   |
| Professor Adjunto                           | DOC III A  |
| Professor Associado                         | DOC IV A   |
| Professor Titular                           | DOC V A  |

| ✓ GRUPO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS DE SAÚDE | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO<br>GRUPO / NÍVEL SALARIAL |
|--|--|
| Técnico de Enfermagem                    | ATS I/A<br>TEC I/A <sup>15</sup>                     |
| Enfermeiro                               | ESP I/A  |
| Auxiliar de Enfermagem                   | AUXS I/F   |

**ANEXO V – QUADRO DE CARGOS POR CATEGORIAS**

|  | GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO<br>GRUPO / GRAU  |
|--|---|
| Agente de Serviços Operacionais – Categoria I  | AOP I/D<br>A partir de 1º/01/2016: AOP I/F<br>A partir de 1º/01/2017: AOP I/I <sup>16</sup>   |
| Agente de Serviços Operacionais – Categoria II | OPR I/B<br>A partir de 1º/01/2016: AOP I/F <sup>16</sup> OPR I/D <sup>17</sup><br>A partir de 1º/01/2017: AOP I/I <sup>16</sup> OPR I/G <sup>17</sup> |

<sup>15</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.077, de 18 de outubro de 2013, com retroação de efeitos a 1º de abril de 2013.

<sup>16</sup> Grupos remuneratórios básicos alterados pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.

<sup>17</sup> Enquadramento do grau inicial revisado e alterado pela Lei n.º 8.768, de 22 de março de 2017, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.



**Câmara Municipal de Jundiá**  
Estado de São Paulo

fls. 22  
*[Handwritten signature]*

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 10)

**ANEXO VI**

✓ **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – CATEGORIA I**

GRUPO/NÍVEL SALARIAL – AOP-III A partir de 1º/01/2016: **AOP I/F** – A partir de 1º/01/2017: **AOP III**<sup>18</sup>

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Instrução:</b>          | Ensino Fundamental  |
| <b>Experiência:</b>        | 06 (seis) meses   |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Higiene;<br>Relações interpessoais;<br>Rotinas inerentes à sua área de atuação;<br>Segurança do trabalho;<br>Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.   |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Executa sob supervisão, tarefas de pouca complexidade, como limpeza em geral, coleta e entrega de materiais, jardinagem, preparação e distribuição de café, e outros.   |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Providenciar a limpeza geral de todas as dependências da FMJ, tais como: varrer, passar pano, encerar, passar aspirador de pó, limpar móveis, vidros, pias, geladeiras e fogões e outros equipamentos e utensílios;</li><li>• Fechar e abrir portas, janelas, portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar aparelhos elétricos, de acordo com necessidade;</li><li>• Carregar, descarregar e/ou entregar materiais e encomendas, de acordo com a necessidade;</li><li>• Lavar e passar roupas provenientes dos laboratórios, mantendo-as higienizadas;</li><li>• Preparar e servir, em horários preestabelecidos, chá, café, sucos, entre outros;</li><li>• Limpar, roçar e regar as plantas, flores, vasos e canteiros dos imóveis utilizados pela Faculdade;</li><li>• Executar serviços de conservação de todos imóveis utilizados pela FMJ;</li><li>• Operar instrumentos e equipamentos simples;</li><li>• Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público.  |
|                            | PD Progressão.  |

<sup>18</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1ª de janeiro de 2016.



**Câmara Municipal de Jundiá**  
Estado de São Paulo

fls 23  
*[Handwritten signature]*

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 11)

✓ **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – CATEGORIA II**

GRUPO / NÍVEL SALARIAL OPR-I/B - A partir de 1º/01/2016: **AOP-1/F** - A partir de 1º/04/2017: **AOP-1/I**<sup>19</sup>  
A partir de 1º/01/2016: **OPR I/D** - A partir de 1º/01/2017: **OPR I/G**<sup>20</sup>

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Instrução:</b>          | Ensino Médio Completo.  |
| <b>Experiência:</b>        | 06 (seis) meses.  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Básico em manutenção elétrica, hidráulica e mecânica;<br>Higiene;<br>Relações interpessoais;<br>Segurança do trabalho;<br>Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.  |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Executa, sob orientação, serviços de média complexidade em alvenaria, pintura, carpintaria, mecânica, eletricidade, hidráulica e outros que exijam habilidade específica em sua realização. Responder pela vigilância e segurança das entradas e dependências, para assegurar o bem-estar dos funcionários, alunos e outros, para evitar roubos, incêndios, entrada de pessoas estranhas e/ou outras anormalidades, bem, como informar ao superior imediato sobre anormalidades.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços de ajuste, montagem, reparos e manutenção em geral;</li><li>• Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos, a fim de garantir a própria segurança e a da equipe de Trabalho;</li><li>• Executar serviços de confecção, reparo e conservação de estruturas e peças de madeira em geral;</li><li>• Executar serviços de construção, instalação e conservação relacionados com construção civil;</li><li>• Executar serviços de montagem, manutenção e reparo de instalações e sistemas elétricos;</li><li>• Executar serviços de reparo e manutenção elétrica de máquinas;</li><li>• Realizar ronda diurna e noturna nas dependências da FMJ, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias;</li><li>• Observar a entrada de pessoas, atendendo ao público em geral, orientando e prestando informações e fazendo os encaminhamentos, sempre que necessário;</li><li>• Observar e controlar a entrada e saída de veículos no pátio, evitando anormalidades;</li><li>• Anotar recados eventualmente deixados na Portaria, transmitindo-os aos interessados;</li><li>• Fazer relatório diário de ocorrências, mantendo seu superior imediato informado sobre as mesmas;</li><li>• Manter limpo e arrumado o local de trabalho;</li><li>• Zelar pela conservação e guarda dos materiais ferramentas e equipamentos utilizados;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público   |
|                            | PD Progressão   |

<sup>19</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.

<sup>20</sup> Enquadramento do grau inicial revisado e alterado pela Lei n.º 8.768, de 22 de março de 2017, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.



(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 12)

- TELEFONISTA**  
GRUPO / NÍVEL SALARIAL AAD-30 I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D 30h – A partir de 1º/01/2017:  
AAD I/G 30h<sup>21</sup>

|   |   |
|---|---|
| Instrução:  | Ensino Médio e curso de operação de mesa telefônica   |
| Experiência:  | 6 (seis) meses  |
| Conhecimentos:  | Atendimento ao público;<br>Informática;<br>Redação;<br>Relações interpessoais;<br>Rotinas administrativas e operacionais inerentes à área de atuação;<br>Segurança do trabalho;<br>Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.   |
| Descrição Sumária:  | Operar equipamentos de mesa telefônica PBX e PABX, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras.   |
| Descrição Detalhada   | <p><input type="checkbox"/> Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas;</p> <p><input type="checkbox"/> Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas;</p> <p><input type="checkbox"/> Elaborar relatórios semanais e mensais sobre as ligações completadas através dos ramais;</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicar imediatamente à empresa responsável, quaisquer defeitos verificados nos equipamentos utilizados;</p> <p><input type="checkbox"/> Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado;</p> <p><input type="checkbox"/> Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura;</p> <p><input type="checkbox"/> Manter cadastro atualizado dos telefones mais solicitados pelos usuários;</p> <p><input type="checkbox"/> Prestar informações sobre números de telefone dos órgãos públicos;</p> <p><input type="checkbox"/> Arquivar documentos e relatórios do setor;</p> <p><input type="checkbox"/> Conservar os equipamentos que utiliza;</p> <p><input type="checkbox"/> Executar quaisquer outras tarefas típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p> |
| R Externo mediante concurso público e interno por promoção da classe de | Agente de Suporte Administrativo – Categoria I.   |
| PD Progressão.  | Promoção para o cargo de Agente de Suporte Administrativo – Categoria III.  |

<sup>21</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.



Câmara Municipal de Jundiá  
Estado de São Paulo

fls. 25  
Jul

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 13)

**II ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

GRUPO/NÍVEL SALARIAL AAD-I/B A partir de 1º/01/2016: AAD I/D – A partir de 1º/01/2017: AAD I/G<sup>22</sup>

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Instrução:                          | Ensino médio Completo  |
| Experiência:                        | 06 (seis) meses  |
| Conhecimentos:                      | Rotinas administrativas e operacionais inerentes à área de atuação;<br>Relações interpessoais;<br>Redação;<br>Informática.   |
| Descrição Sumária:                  | Executar sob supervisão, serviços gerais de escritório, tais como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação e conferência de documentos em geral.<br>Auxilia na catalogação de livros, revistas e publicações, obedecendo critérios padronizados, a fim de agilizar as pesquisas, quando necessário, bem como atender aos usuários e controlar a guarda e conservação do acervo bibliográfico.   |
| Descrição Detalhada                 | <ul style="list-style-type: none"><li>II.1 Executar serviços de digitação, visando atender as rotinas administrativas;</li><li>II.2 Efetuar recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, mantendo o controle de sua tramitação interna;</li><li>II.3 Redigir documentos pertinentes ao cargo;</li><li>II.4 Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, segundo critérios previamente determinados;</li><li>II.5 Informar e orientar pessoas, anotar e transmitir recados, recepção, coleta expedição e distribuição, arquivamento de documentos;</li><li>II.6 Controlar a agenda de seu superior imediato, de acordo com as necessidades do departamento;</li><li>II.7 Secretariar reuniões e elaborar atas e/ou outras formalidades;</li><li>II.8 Desenvolver tarefas auxiliares de administração de pessoal, material, orçamento, contabilidade, financeiro, patrimônio, licitação, compras, leilão e pregões;</li><li>II.9 Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza, livros revistas e documentos;</li><li>II.10 Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>II.11 Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato;</li><li>II.12 Auxiliar na catalogação de livros, revistas, jornais e outras publicações, obedecendo a critérios padronizados e preestabelecidos através de instruções específicas;</li><li>II.13 Auxiliar o usuário na procura de livros, revistas, publicações, entre outros documentos;</li><li>II.14 Cadastrar usuários junto à Biblioteca, mantendo todos os dados atualizados, facilitando a localização do usuário, sempre que necessário;</li><li>II.15 Controlar empréstimos e devoluções de obras do acervo, tomando providências quanto aos usuários em débito e auxiliar na realização do inventário da Biblioteca;</li><li>II.16 Conferir diariamente a relação de livros da sala de leitura, a fim de manter o acervo.</li></ul> |
| R Externo mediante concurso público |  |
| PD Progressão.                      |  |

<sup>22</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.622, de 28 de março de 2016, com retroação de efeitos a 1º de janeiro de 2016.



# Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

fls. 26  
Jul

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 14)

✓ **ASSISTENTE DE GESTÃO**  
GRUPO/NÍVEL AAD I/G

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Instrução:</b>          | Ensino Médio Completo e curso técnico profissionalizante quando legalmente exigido.   |
| <b>Experiência:</b>        | 02 (dois) anos, comprovada mediante prova prática.  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Informática;<br>Redação;<br>Relações interpessoais;<br>Segurança do trabalho;<br>Rotinas administrativas da área de atuação.  |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Executa diretamente e/ou orienta a execução de tarefas administrativas. Presta assessoramento direto aos superiores hierárquicos.<br>Assiste aos operadores de microcomputadores em suas tarefas de processamento.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Receber, classificar e distribuir correspondências aos seus destinatários;</li><li>• Prestar serviço de atendimento junto aos setores de preparo e expedição de correspondências e demais expedientes;</li><li>• Controlar e manter atualizada a agenda de compromissos de seus superiores imediatos, através do agendamento de visitas e reuniões;</li><li>• Redigir, digitar e conferir textos, relatórios, quadros, gráficos, estatísticas e demais documentos advindos da Diretoria, bem como das Assessorias, dos Departamentos e da Secretaria Executiva, zelando pela qualidade e confidencialidade dos dados;</li><li>• Manter organizado o local de trabalho, salas de reuniões, providenciando todo material necessário ao expediente;</li><li>• Preservar o arquivo em perfeitas condições, a fim de facilitar a guarda e localização de documentos;</li><li>• Atender ao público, funcionários e alunos, entre outros, prestando-lhes informações ou encaminhando aos setores competentes;</li><li>• Convocar e secretariar reuniões, elaborar atas e/ou outras formalidades escritas, de acordo com procedimentos preestabelecidos;</li><li>• Executar atividades relacionadas com administração de pessoal, material, orçamento, contabilidade, financeiro, patrimônio, licitação, compras, leilão e pregões;</li><li>• Proceder à análise dos programas antes de sua instalação e processamento, estudando as indicações e instruções para instalação do sistema determinado;</li><li>• Regular os mecanismos de controle de computador e equipamentos complementares;</li><li>• Efetuar análise dos procedimentos administrativos, visando a sua informatização;</li><li>• Efetuar a ligação das máquinas, acompanhando as operações em execução, para detectar eventuais falhas de funcionamento e identificar erros;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público   |
|                            | PD Progressão   |



## Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 27  
Jul

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 15)

|   |
|---|
| <b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>   |
| <b>CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO<sup>23</sup></b>   |
| <b>GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/A</b>  |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Executa, com autonomia, a coordenação de tarefas de apoio administrativo na unidade e presta assessoramento direto aos superiores hierárquicos.</li></ul> |

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

<sup>23</sup> Cargo decorrente da redefinição do cargo Assistente de Gestão feita pela Lei n.º 8.629, de 1º de abril de 2016, com efeitos retroativos a 1º de maio de 2014, conforme a alteração promovida pela Lei n.º 8.811, de 12 de julho de 2017.



## Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 28  
Jul

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 18)

✓ **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**  
GRUPO/SALARIAL ATS-1/A TEC 1/A<sup>24</sup>

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Instrução:</b>          | Ensino Médio com Técnico Profissionalizante e registro em órgão de classe.   |
| <b>Experiência:</b>        | 06 (seis) meses  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Aplicativos e sistemas informatizados na área de atuação;<br>Atendimento ao público;<br>Higiene;<br>Legislação e normas técnicas da área de atuação;<br>Relações interpessoais;<br>Rotinas administrativas e operacionais na área de atuação;<br>Segurança do trabalho;<br>Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.  |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Executa com autonomia atividades de técnico em enfermagem, auxilia no planejamento e orientação de atividades de assistência de enfermagem.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar no planejamento, programas e orientação das atividades de assistência de enfermagem, nos cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e vigilância epidemiológica, no controle sistemático de danos físicos que acometem pacientes durante assistência da saúde;</li><li>• Auxiliar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais;</li><li>• Integrar a equipe de saúde;</li><li>• Manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho;</li><li>• Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;</li><li>• Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;</li><li>• Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;</li><li>• Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;</li><li>• No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;</li><li>• Providenciar a reposição de materiais quando necessário;</li><li>• Zelar por prontuários e registros internos do paciente e da unidade;</li><li>• Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público.   |
|                            | PD PROGRESSÃO  |

<sup>24</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.077, de 18 de outubro de 2013, com retroação de efeitos a 1º de abril de 2013.



# Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 29  
Jul

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 19)

✓ **AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO**  
**GRUPO / NÍVEL SALARIAL – AUXS-1A AUXS I/F<sup>25</sup>**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Instrução:</b>          | Ensino médio.   |
| <b>Experiência:</b>        | 6 (seis) meses  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Higiene;<br>Informática;<br>Normas técnicas da área de atuação;<br>Relações interpessoais;<br>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação;<br>Segurança do trabalho;<br>Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.  |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Executa sob supervisão tarefas auxiliares de Técnico de Laboratório.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar na coleta de materiais destinados à realização de exames;</li><li>• Auxiliar sob supervisão, a manipulação de substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as de acordo com as especificações para a realização de exames;</li><li>• Auxiliar na retirada das cubas de formol as peças anatômicas e os cadáveres e auxiliar na preparação para as aulas práticas;</li><li>• Auxiliar na retirada das mesas as peças e cadáveres após o uso nas aulas práticas, retornando-as às cubas para manter a conservação;</li><li>• Auxiliar na montagem dos microscópios e caixas de lâminas e auxiliar no acompanhamento de monitoria;</li><li>• Auxiliar na preparação do laboratório para a aula, mantendo disponíveis e organizados equipamentos e materiais a serem utilizados;</li><li>• Auxiliar no controle do material de consumo, verificando e analisando o estoque mínimo e fazendo solicitações de compras a fim de evitar falta de material para o trabalho;</li><li>• Auxiliar no transporte, na conferência e recolhimento do equipamento e material utilizado durante as aulas, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;</li><li>• Informar o superior imediato sobre eventuais problemas nos equipamentos, para que providências sejam tomadas para seu efetivo reparo;</li><li>• Auxiliar no acompanhamento das aulas, prestando informações a professores e alunos, sempre que solicitado e necessário;</li><li>• Manter limpo, higienizado e organizado o local de trabalho, sendo que o laboratório deve ser mantido fechado e somente aberto por ocasião das aulas;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público.  |
|                            | PD Progressão   |

<sup>25</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.312, de 16 de outubro de 2014, com retroação de efeitos a 18 de agosto de 2014.



**Câmara Municipal de Jundiaí**  
Estado de São Paulo

fls. 20  
Jul

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 20)

✓ **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**  
**GRUPO/NÍVEL SALARIAL ATS I/A TEC I/A<sup>26</sup>**

|  |   |
|--|---|
| <b>Instrução:</b>  | Ensino Médio e curso profissionalizante com registro no respectivo órgão de classe. |
| <b>Experiência:</b>  | 06 (seis) meses.  |
| <b>Conhecimentos:</b>  | Específicos de Laboratório.   |
| <b>Descrição Sumária:</b><br>Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames, testes e experimentos, através da manipulação de aparelhos específicos e/ou por outros meios, a fim de realizar estudos, na busca da prevenção e cura das doenças, bem como disponibilizar o laboratório e seus recursos para utilização de professores e alunos.  |   |
| <b>Descrição Detalhada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, com o objetivo de manter a fidelidade dos testes;</li><li>• Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as de acordo com as especificações para a realização dos exames;</li><li>• Realizar exames de fezes, aplicando técnicas específicas, utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;</li><li>• Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar ação médica;</li><li>• Retirar das cubas de formol as peças anatômicas e os cadáveres e preparar para as aulas práticas;</li><li>• Retirar das mesas as peças e cadáveres após o uso nas aulas práticas, retornando-as às cubas para manter a conservação;</li><li>• Montar microscópio e caixas de lâminas para aulas práticas e acompanhamento de monitoria;</li><li>• Preparar o laboratório para a aula, mantendo disponíveis e organizados equipamentos e materiais que serão utilizados;</li><li>• Controlar o material de consumo, verificando e analisando o nível de estoque mínimo e fazendo solicitações de compra e evitando falta de material para o trabalho;</li><li>• Transportar, conferir e recolher todo equipamento e material utilizado durante as aulas, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;</li><li>• Informar o superior imediato sobre eventuais problemas nos equipamentos, para que providências sejam tomadas para seu efetivo reparo;</li><li>• Acompanhar as aulas, prestar informações a professores e alunos, sempre que necessário;</li><li>• Auxiliar professores durante provas teóricas e práticas, zelando para que o resultado da mesma seja oriundo do conhecimento de cada aluno;</li><li>• Auxiliar professores na elaboração da planilha de notas, lançando notas, média mensal e final;</li><li>• Manter o laboratório fechado, abrindo somente para a realização de aulas;</li><li>• Lavar, limpar e/ou esterilizar os equipamentos e materiais utilizados, mantendo o laboratório organizado e limpo;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |   |
| R Externo mediante concurso público  |   |
| PD Progressão  |   |

<sup>26</sup> Grupo remuneratório básico alterado pela Lei n.º 8.077, de 18 de outubro de 2013, com retroação de efeitos a 1º de abril de 2013.



**Câmara Municipal de Jundiaí**  
Estado de São Paulo

fls. 31

*Jul*

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 21)

- ✓ **ANALISTA DE SISTEMAS**  
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: ESP I/A

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Instrução:</b>          | Superior – Análise de Sistemas.  |
| <b>Experiência:</b>        | 02 (dois) anos.  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Sistemas de Informática e Programação.   |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Assessorar a Diretoria, os Departamentos Administrativo, de Ensino e Clínico, visando assegurar a aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção dos hardwares e softwares da forma mais adequada, bem como buscar novas tecnologias garantindo a modernização e a atualização da informática.   |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar análise de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;</li><li>• Elaborar projetos de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações e controle de segurança dos sistemas;</li><li>• Assessorar tecnicamente a aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas para processamento de dados, bem como pesquisar novos hardwares e softwares, visando a atualização permanente da informática;</li><li>• Coordenar o desenvolvimento e implantação de procedimentos e técnicas de operação de acordo com os objetivos estabelecidos;</li><li>• Pesquisar e avaliar novos fornecedores de hardwares e softwares existentes no mercado;</li><li>• Orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas de classe;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público.   |
|                            | PD Progressão.   |



# Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

fls. 32  
Jul

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 22)

✓ **BIBLIOTECÁRIO**  
**GRUPO/NÍVEL SALARIAL ESP 30 I/A**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Instrução:</b>          | Superior completo em Biblioteconomia com registro em Conselho da Classe.   |
| <b>Experiência:</b>        | 02 (dois) anos.  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação;<br>Atendimento ao público;<br>Informática;<br>Inglês e Espanhol;<br>Normas técnicas da área de atuação;<br>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação;<br>Relações interpessoais.   |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Analisa e seleciona material bibliográfico de interesse da Faculdade.<br>Indexa, classifica e cataloga os materiais incorporados ao acervo.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Catalogar livros, revistas, jornais e outras publicações, obedecendo a critérios padronizados e preestabelecidos através de instruções específicas;</li><li>• Fazer o processamento técnico, desenvolvendo métodos e sistemas de divisão, separação por assunto, autores e outras especializações, visando otimizar o armazenamento, busca e recuperação de informações;</li><li>• Orientar o usuário na procura de informações, sugerindo obras de maior evidência;</li><li>• Informar usuários sobre as normas para empréstimos, a fim de mantê-los orientados e cientes, em caso do não cumprimento das mesmas;</li><li>• Supervisionar os trabalhos de encadernação de livros e demais documentos, mantendo a conservação e boa aparência das obras;</li><li>• Realizar controle sobre o acervo e inventário da Biblioteca, tomando providências sempre que necessário a fim de preservá-lo;</li><li>• Difundir o acervo da Biblioteca, organizando programas de incentivo ao hábito da leitura;</li><li>• Elaborar relatórios estatísticos, objetivando estudos e análise em geral sobre a s consultas;</li><li>• Realizar levantamentos bibliográficos, objetivando manter atualizados o nível de documentos para consulta;</li><li>• Realizar a aquisição de novas obras, sempre que necessário;</li><li>• Realizar pesquisas via Internet, sempre que necessário, na busca de informações solicitadas;</li><li>• Executar serviços de cumulação bibliográfica, via e-mail, fac-símile, ou outro meio;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público.   |
|                            | PD Progressão.   |



✓ **ASSESSOR DE IMPRENSA**

|  |
|--|
| <b>Requisitos para provimento</b>  |
| <b>Instrução:</b> Superior completo de Jornalismo.   |
| <b>Experiência:</b> 02 (dois) anos.  |
| <b>Conhecimentos:</b> Redação e Jornalismo   |
| <b>Forma:</b> Cargo de livre nomeação e exoneração.  |
| <b>Descrição Sumária:</b><br>Estuda e analisa o sistema de comunicação interna e externa, com vistas ao seu aprimoramento; redige boletins internos e as notícias de interesse da Instituição a serem veiculadas para a mídia local e regional; divulga eventos científicos; participa da editoração de revista médica.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudar e analisar os sistemas de comunicação interna e externa, com vistas ao seu aprimoramento;</li><li>• Redigir os boletins informativos da Instituição;</li><li>• Redigir as notícias a serem veiculadas para a mídia local e regional;</li><li>• Redigir as notícias a serem inseridas no "site" da Faculdade na Internet, mantendo a página atualizada de forma permanente;</li><li>• Participar da revisão dos trabalhos e da editoração da revista médica da Faculdade;</li><li>• Coordenar as comunicações dos eventos científicos da Faculdade, tais como, congressos, simpósios, cursos, etc.;</li><li>• Divulgar as atividades desenvolvidas pelo Hospital Universitário de Jundiaí (HU) e outras de interesse da Faculdade;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>• Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li></ul> |



# Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 34

(Compilação da Lei nº 7.831/2012 – pág. 28)

✓ **TÉCNICO INDUSTRIAL**  
GRUPO/NÍVEL SALARIAL TEC I/A

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Instrução:</b>          | Ensino Médico Completo e curso de Técnico em Edificações ou Segurança do Trabalho, devidamente registrado no órgão competente.   |
| <b>Experiência:</b>        | 06 (seis) meses  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Relações interpessoais;<br>Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação;<br>Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação;<br>Legislação e normas técnicas da área de atuação;<br>Segurança do trabalho.   |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Coordenar a segurança do trabalho da FMJ, buscando eliminar riscos. Efetuar e orientar a realização de pesquisas e levantamentos de dados necessários para avaliação das obras de FMJ. Executar e orientar a realização de coleta de dados e registro de observações necessárias à elaboração dos projetos e elaborar orçamentos de materiais, mão de obra e programas de trabalho para a obra.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Inspecionar os serviços de segurança do trabalho, como manutenção, práticas de normas e métodos adotados pela FMJ para a proteção dos funcionários quanto à segurança;</li><li>• Fiscalizar dispositivos de segurança, extintores e outros equipamentos, a fim de que permaneçam em perfeitas condições de uso;</li><li>• Desenvolver campanhas de prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais;</li><li>• Treinar elementos da brigada em tarefas de combate a incêndios, catástrofes e outros sinistros;</li><li>• Verificar para que os visitantes e todos os funcionários cumpram as normas de segurança;</li><li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li><li>• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li><li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato;</li><li>• Efetuar e orientar a realização de pesquisas e levantamentos de dados necessários para avaliação das obras da FMJ;</li><li>• Executar e orientar a realização de coleta de dados e registro de observações necessárias à elaboração dos projetos;</li><li>• Elaborar orçamentos de materiais, mão de obra e programas de trabalho para a obra;</li><li>• Supervisionar a execução da obra, dar orientação técnica de utilização e regulação de máquinas e equipamentos;</li><li>• Controlar a aplicação dos materiais e acompanhar os trabalhos, avaliando o custo real da obra;</li><li>• Efetuar vistorias diárias nas obras de sua responsabilidade técnica.</li></ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público.   |
|                            | PD Progressão.   |



**DIRETORIA FINANCEIRA**

**PARECER Nº 0053/2017**

Vem a esta Diretoria, para análise e parecer, o Projeto de Lei n. 12.439, de autoria do Prefeito Municipal, que cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiaí e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2017.

Busca a presente propositura obter autorização legislativa para atender à adequação da tabela salarial dos seguintes cargos constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831/2012, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2017 e a partir de 1º de janeiro de 2018:

- Assistente Técnico de Gestão, Técnico de Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico Industrial;
- Bibliotecário e Enfermeiro;
- Assistente de Gestão;
- Analista de Sistemas, Auxiliar Técnico de Laboratório, Auxiliar de Enfermagem.

O Projeto de Lei busca ainda ampliar os quantitativos dos cargos de Professor Adjunto, Professor Associado e Assistente de Administração em função do número de alunos da Instituição Autárquica.

Conforme o quadro da Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro (fls. 10), as despesas com a presente ação serão: R\$ 459.869,00 em 2017, R\$ 173.477,00 em 2018, R\$ 184.232,00 em 2019 e R\$ 192.522,00 em 2020. As mesmas serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias da Faculdade de Medicina (Art. 7º): 51.01.12.364.0160.8.511.3.1.90.11 e 51.01.12.364.0160.8.511.3.1.91.13.

O referido Projeto vem acompanhado da Estimativa do Impacto Orçamentário/Financeiro da Faculdade de Medicina de fls. 11/12, com os respectivos impactos da presente ação.

Às fls. 13/14 encontra-se o relatório do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí que nos mostra que o Custo Normal com a presente ação será



majorado em R\$ 2.017,47 ao ano e que o mesmo será suportado pela alíquota Patronal vigente que é de 14,33%, ou seja, não gerará impacto.

Às fis. 09 encontramos os gastos totais com pessoal a serem utilizados, os quais estão previstos para a ordem de 48,99% (quarenta e oito inteiros e noventa e nove centésimos percentuais), conforme preceitua o artigo 5º, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com relação à previsão de deficit do Resultado Primário para o atual e os próximos exercícios, o mesmo leva em consideração as previsões de um quadro recessivo para a economia nacional em 2017.

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

Este é o nosso parecer, s. m. e.

Jundiaí, 11 de dezembro de 2017.

  
ADRIANA J. DE JESUS RICARDO

Diretora Financeira

  
ANDREA A. A. SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER Nº 464

PROJETO DE LEI Nº 12.439

PROCESSO Nº 78.233

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL (LUIZ FERNANDO MACHADO)**, o presente projeto de lei cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiaí e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2018.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 08; vem instruída com: **1)** com o Anexo relativo ao cargo de Analista de Sistemas (fls. 07); **2)** com o Demonstrativo de Compatibilidade com os Limites Legais e planilha de Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro (fls. 09/10); **3)** análise, nos termos do art. 25 da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – Lei 8.907, de 5 de julho de 2017 - Autarquia (fls. 11/12), e do IPREJUN (fls. 13/14 com vista à modificação de enquadramento de cargos de servidores da FMJ; **4)** documentos (fls. 15/34) e **5)** estudo da Diretoria Financeira da Edilidade (fls. 35/36).

Reportando-nos ao estudo da Diretoria Financeira da Casa, órgão técnico que detém a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, no sentido de indicar, justificadamente, se o projeto atende os termos/parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Constituição da República, temos informação, através do Parecer nº 0053/2017, em síntese, que: **1)** busca o Executivo obter autorização legislativa para proceder a adequação da tabela salarial dos cargos que especifica, da Faculdade de Medicina de Jundiaí e ampliar o quantitativo de cargos de Professor Adjunto, Professor Associado e Assistente de Administração; **2)** a planilha de Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro, mostra despesas da ordem de R\$ 459.869,00 para o exercício de 2017; de R\$ 173.477,00 em 2018; R\$ 184.232,00 em 2019 e R\$ 192.522,00 em 2020, que serão suportadas pelas dotações inseridas no art. 7º. Também apresenta a Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro da Autarquia (fls. 11/12 **3)** o Demonstrativo de Compatibilidade com os Limites Legais – aponta comprometimento das despesas de pessoal com relação a Receita Corrente Líquida em 48,99%, dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – art. 5º, I, e art. 19; **4)** o relatório do IPREJUN (fls. 13/14) mostra que o custo normal com a presente ação será de R\$ 2.017,47 ao ano, e que o mesmo será suportado pela alíquota patronal vigente 14,33%, e não gerará impacto; **5)** a planilha de Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro aponta também déficit para o atual e próximos exercícios do Resultado Primário, decorrente de do quadro recessivo da economia





e 6) conclui que o presente projeto de lei segue apto à tramitação nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pela Diretora Financeira e por Assessor de Serviços Técnicos, pessoas eminentemente técnicas do órgão, cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, a manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.

**PARECER:**

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 (fls. 08), modificar o enquadramento de cargos e empregos do quadro de servidores da Faculdade de Medicina de Jundiaí, em face das alterações introduzidas no âmbito da Administração Direta pela Lei 8.568/15, visando dispensar tratamento isonômico aos servidores, contemplando retroação de efeitos nesse reenquadramento.

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

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

Referido estudo 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.

### OITIVA DAS COMISSÕES

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

[Assinatura]



**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.

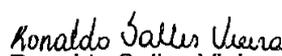
Além dessa observação, apontamos que a proposta somente poderá receber emendas de autoria do Poder Legislativo se supressivas.

“a”, L.O.M.).

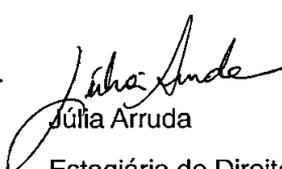
**QUORUM:** maioria absoluta (art. 44, § 2º,

Jundiaí, 11 de dezembro de 2017

  
Fábio Nadal Pedro  
Procurador-Geral

  
Ronaldo Salles Vieira  
Procurador Jurídico

  
Elvis Brassaroto Aleixo  
Estagiário de Direito

  
Júlia Arruda  
Estagiária de Direito



**COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PROCESSO 78.233**

PROJETO DE LEI Nº 12.439, do PREFEITO MUNICIPAL, que cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiaí e regula o enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º. janeiro de 2017.

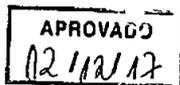
**PARECER**

Uma vez que trata de assunto de interesse local, esta proposta ajusta-se à competência legislativa municipal, assim estabelecida na Constituição do Brasil. Por versar criação e reposicionamento de cargos e empregos públicos na administração indireta, a proposta pertence à iniciativa privativa do Executivo, assim fixada na Lei Orgânica de Jundiaí. Adequado é o nível normativo projetado (projeto de lei) já que em lei vigente é que se acha tratado o seu contexto.

Acompanhada, entre outros documentos, de estimativas de impacto orçamentário-financeiro emitidas pela Prefeitura e pela autarquia, a proposta recebeu, na Câmara Municipal, parecer favorável da Diretoria Financeira e igualmente da Procuradoria Jurídica.

Eis porque, no que tange à alçada regimental desta Comissão, este relator assume voto favorável.

Sala das Comissões, 12-12-2017.



Eng. MARCELO GASTALDO  
Presidente e Relator

ADRIANO SANTANA DOS SANTOS  
Dika Xique Xique

GUSTAVO CHECCHINATO

EDICARLOS VIEIRA  
Edicarlos Vitor Oeste  
COM RESTRIÇÕES

ROGÉRIO RICARDO DASILVA



**COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**PROCESSO 78.233**

PROJETO DE LEI 12.439, do PREFEITO MUNICIPAL, que cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiaí e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º. janeiro de 2017.

**PARECER**

Para avaliar o mérito, na forma regimental, a Comissão recebe projeto de lei de iniciativa do Prefeito Municipal que na autarquia Faculdade de Medicina de Jundiaí cria cargos e reposiciona com efeito retroativo o grau inicial dos cargos e empregos que especifica. O autor assim se justifica:

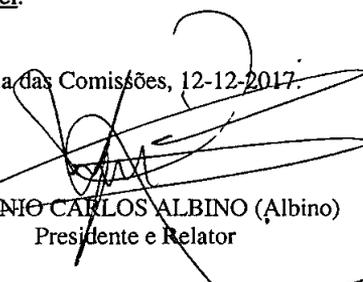
*"A medida se afigura necessária tendo em vista as alterações que foram introduzidas no âmbito da Administração Direta, por intermédio da Lei 8.568, de 28 de dezembro de 2015, e visando se dispensar um tratamento isonômico aos servidores da Administração Indireta, notadamente da Faculdade de Medicina de Jundiaí, a propositura contempla retroação de efeitos nesse reenquadramento./ (...) Registre-se mais que, a par disso, se pretende ainda aumentar o quantitativo de alguns cargos [Professor Adjunto, Professor Associado, Assistente de Administração], em função da elevação do número de alunos da instituição autárquica."*

Entre outros documentos, estimativas de impacto orçamentário-financeiro emitidos pela Prefeitura e pela autarquia acompanham o projeto, que nesta Câmara Municipal recebeu parecer favorável da Diretoria Financeira e igualmente da Procuradoria Jurídica.

Eis em síntese, perante a alçada regimental desta Comissão, o teor da matéria, a propósito da qual este relator assinala voto favorável.

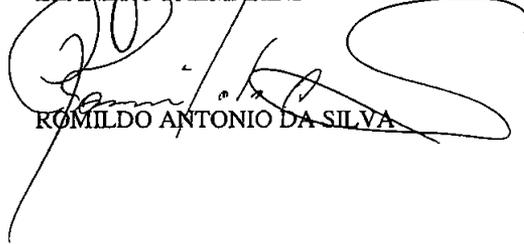
Sala das Comissões, 12-12-2017.

APROVADO  
12/12/17

  
ANTONIO CARLOS ALBINO (Albino)  
Presidente e Relator

  
LEANDRO PALMARINI

  
RAFAEL ANTONUCCI

  
ROMILDO ANTONIO DA SILVA

  
VALDECI VILAR (Delano)



**COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVIDÊNCIA**

**PROC. 78.233**

PROJETO DE LEI 12.439, do PREFEITO MUNICIPAL, que cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiaí e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º. janeiro de 2017.

**PARECER**

Cabe a esta Comissão dizer, no mérito, sobre “funcionalismo público e seu regime jurídico; criação, extinção ou transformação de cargos, carreiras ou funções; organização e reorganização de repartições da administração direta ou indireta” (Regimento Interno, art. 47, VI) – contexto em que se insere esta proposta, que:

1) estende reposicionamento do grau inicial a determinados cargos e empregos da Faculdade de Medicina de Jundiaí (em duas etapas, a saber, a partir de 1º de janeiro de 2017 e a partir de 1º de janeiro de 2018), consoante justifica o sr. Prefeito:

*“A medida se afigura necessária tendo em vista as alterações que foram introduzidas no âmbito da Administração Direta, por intermédio da Lei 8.568, de 28 de dezembro de 2015, e visando se dispensar um tratamento isonômico aos servidores da Administração Indireta, notadamente da Faculdade de Medicina de Jundiaí, a propositura contempla retroação de efeitos nesse reenquadramento.”*

2) cria na autarquia cargos de provimento efetivo, para o que alega o sr. Prefeito:

*“Registre-se mais que, a par disso, se pretende ainda aumentar o quantitativo de alguns cargos [Professor Adjunto, Professor Associado, Assistente de Administração], em função da elevação do número de alunos da instituição autárquica.”*

Ante o exposto, a proposta recebe deste relator voto favorável.

Sala das Comissões, 12-12-2017.

APROVADO  
12/12/17

VALDECI VILAR  
Delano  
Presidente e Relator

ARNALDO FERREIRA DE MORAES  
Arnaldo da Farmácia

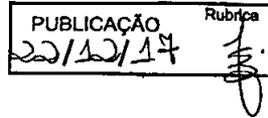
CÉLIO CAMARGO DA SILVA  
Secreário da Saúde

RAPHAEL ANTONUCCI

WAGNER TADEU LIGABÓ  
Dr. Ligabó



Processo 78.233



*Autógrafo*

**PROJETO DE LEI Nº 12.439**

Cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiaí e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de dezembro de 2017 o Plenário aprovou:

Art. 1º - Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Assistente Técnico de Gestão, Técnico de Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico Industrial, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “TEC I/A” para “TEC I/B” e

II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “TEC I/B” para “TEC I/C”.

Art. 2º - Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Bibliotecário e Enfermeiro, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “ESP I/A” para “ESP I/B e,

II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “ESP I/B” para “ESP I/C”.

[Handwritten signature]



(Autógrafo do PL 12.439 – fls. 2)

Art. 3º - Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Assistente de Gestão, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “AAD I/G” para “AAD I/H e,

II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “AAD I/H” para “AAD I/I”.

Art. 4º - Fica alterado o grau inicial dos seguintes cargos, constantes dos Anexos I, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017:

| CARGO OU EMPREGO                | DE       | PARA     |
|---------------------------------|----------|----------|
| Analista de Sistemas            | ESP I/A  | ESP I/B  |
| Auxiliar Técnico de Laboratório | AUXS I/F | AUXS I/G |
| Auxiliar de Enfermagem          | AUXS I/F | AUXS I/G |

II – a partir de 1º de janeiro de 2018:

| CARGO OU EMPREGO                | DE       | PARA     |
|---------------------------------|----------|----------|
| Analista de Sistemas            | ESP I/B  | ESP I/C  |
| Auxiliar Técnico de Laboratório | AUXS I/G | AUXS I/H |
| Auxiliar de Enfermagem          | AUXS I/G | AUXS I/H |

Parágrafo único - A descrição do cargo e emprego de Analista de Sistemas constante do Anexo VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, fica alterada na forma constante do Anexo que integra a presente Lei.

Art. 5º - Os ocupantes dos cargos e empregos de que tratam os artigos 1º a 4º desta Lei serão enquadrados na tabela de vencimentos, tomando-se por base a aplicação da variação do percentual atribuída ao vencimento base inicial dos cargos e empregos em relação ao vencimento base inicial anterior.



(Autógrafo do PL 12.439 – fls. 3)

Parágrafo único - Serão atribuídos, para fins de enquadramento dos ocupantes dos cargos e empregos referidos nos artigos 1º a 4º desta Lei, tantos graus quanto necessários para acréscimo do percentual mínimo da variação salarial decorrente de que trata o “caput” deste artigo.

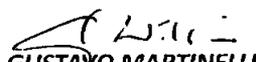
Art. 6º - Ficam acrescidos os quantitativos abaixo discriminados dos seguintes cargos de provimento efetivo, com o respectivo grupo/grau, junto à estrutura do quadro de pessoal da **FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**:

| DENOMINAÇÃO                 | QUANTITATIVO | GRUPO / GRAU |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| Professor Adjunto           | 15           | DOC III/A    |
| Professor Associado         | 06           | DOC IV/A     |
| Assistente de Administração | 13           | AAD I/G      |

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em dezenove de dezembro de dois mil e dezessete (19/12/2017).

  
**GUSTAVO MARTINELLI**  
Presidente

## ANEXO

✓ **ANALISTA DE SISTEMAS**  
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP I/B

fls. 48  
fls. 47  
fls. 46

|   |  |
|---|--|
| <b>Instrução:</b>   | Superior – Analista de Sistemas, Engenharia da Computação e Ciência da Computação. |
| <b>Experiência:</b>   | 02 (dois) anos.  |
| <b>Conhecimentos:</b>   | Sistemas de Informática e Programação.   |
| <b>Descrição Sumária:</b>   |  |
| Assessorar todos os departamentos da Instituição visando assegurar a aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção dos hardwares e softwares da forma mais adequada, bem como buscar novas tecnologias garantindo a modernização e a atualização da informática.   |  |
| <b>Descrição Detalhada</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar análise de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;</li> <li>• Elaborar projetos de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações e controle de segurança dos sistemas para uso da Faculdade;</li> <li>• Assessorar tecnicamente a criação, aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas para processamento de dados, bem, como pesquisar novos hardwares e softwares, visando a atualização permanente da informática;</li> <li>• Coordenar o desenvolvimento e implantação de procedimentos e sistemas, bem como as técnicas de operação de acordo com os objetivos estabelecidos, especialmente nos sistemas de: segurança, telefonia e acesso predial ;</li> <li>• Pesquisar e avaliar novos fornecedores de hardwares e softwares existentes no mercado;</li> <li>• Prestar Suporte técnico aos funcionários e professores, em hardwares (computadores, impressoras, scanners) e softwares ;</li> <li>• Realizar a manutenção e gerenciamento da Rede e Servidores de dados (administração e acadêmica), servidores de antivírus e firewall;</li> <li>• Coordenar o gerenciamento dos backups dos arquivos e dados;</li> <li>• Desenvolver a implantação e gerenciamento do site da FMJ na rede mundial de computadores;</li> <li>• Proceder com o gerenciamento e suporte da rede sem fio (Wireless);</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li> <li>• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li> <li>• Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.</li> </ul> |  |
| R Externo mediante concurso público   |  |
| PD Progressão   |  |

St. N. 2



PROJETO DE LEI Nº. 12.439

PROCESSO Nº. 78.233

**RECIBO DE AUTÓGRAFO**

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

20/12/17

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

RECEBEDOR:

**PRAZO PARA SANÇÃO/VETO**

[Empty box for the deadline]

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

18/01/18.

Diretor Legislativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

OF. GP.L. n 316/2017

Processo n° 10.151-1/2017

CAMARA M. JUNDIAI (PROTOCO) 08/JAN/2018 15:41 079684

EXPEDIENTE

|             |
|-------------|
| №. 50       |
| proc. _____ |
| <i>Am</i>   |

Jundiaí, 20 de dezembro de 2017.

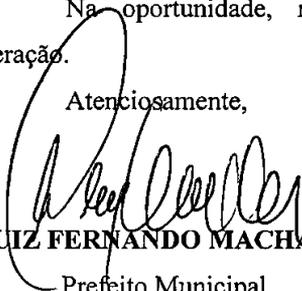
Excelentíssimo Senhor Presidente:

JUNTA-SE  
Diretoria Legislativa  
08/01/2018

Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei n° 8.892, objeto do Projeto de Lei n° 12.439, 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 8.892, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017**

Cria cargos públicos e altera o grau inicial de cargos e empregos públicos na Faculdade de Medicina de Jundiá e regula enquadramento dos ocupantes, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2017.

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 19 de dezembro de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

**Art. 1º** - Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Assistente Técnico de Gestão, Técnico de Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico Industrial, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “TEC I/A” para “TEC I/B” e

II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “TEC I/B” para “TEC I/C”.

**Art. 2º** - Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Bibliotecário e Enfermeiro, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “ESP I/A” para “ESP I/B e,

II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “ESP I/B” para “ESP I/C”.

**Art. 3º** - Fica alterado o grau inicial dos cargos e empregos de Assistente de Gestão, constantes dos Anexos I, II, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017, de “AAD I/G” para “AAD I/H e,

II – a partir de 1º de janeiro de 2018, de “AAD I/H” para “AAD I/I”.

**Art. 4º** - Fica alterado o grau inicial dos seguintes cargos, constantes dos Anexos I, IV e VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, na forma abaixo discriminada:

I – a partir de 1º de janeiro de 2017:

| CARGO OU EMPREGO                | DE       | PARA     |
|---------------------------------|----------|----------|
| Analista de Sistemas            | ESP I/A  | ESP I/B  |
| Auxiliar Técnico de Laboratório | AUXS I/F | AUXS I/G |
| Auxiliar de Enfermagem          | AUXS I/F | AUXS I/G |

II – a partir de 1º de janeiro de 2018:

| CARGO OU EMPREGO                | DE       | PARA     |
|---------------------------------|----------|----------|
| Analista de Sistemas            | ESP I/B  | ESP I/C  |
| Auxiliar Técnico de Laboratório | AUXS I/G | AUXS I/H |
| Auxiliar de Enfermagem          | AUXS I/G | AUXS I/H |



**Parágrafo único** - A descrição do cargo e emprego de Analista de Sistemas constante do Anexo VI da Lei nº 7.831, de 03 de abril de 2012, fica alterada na forma constante do Anexo que integra a presente Lei.

**Art. 5º** - Os ocupantes dos cargos e empregos de que tratam os artigos 1º a 4º desta Lei serão enquadrados na tabela de vencimentos, tomando-se por base a aplicação da variação do percentual atribuída ao vencimento base inicial dos cargos e empregos em relação ao vencimento base inicial anterior.

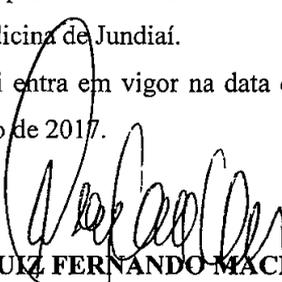
**Parágrafo único** - Serão atribuídos, para fins de enquadramento dos ocupantes dos cargos e empregos referidos nos artigos 1º a 4º desta Lei, tantos graus quanto necessários para acréscimo do percentual mínimo da variação salarial decorrente de que trata o “caput” deste artigo.

**Art. 6º** - Ficam acrescidos os quantitativos abaixo discriminados dos seguintes cargos de provimento efetivo, com o respectivo grupo/grau, junto à estrutura do quadro de pessoal da **FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**:

| DENOMINAÇÃO                 | QUANTITATIVO | GRUPO / GRAU |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| Professor Adjunto           | 15           | DOC III/A    |
| Professor Associado         | 06           | DOC IV/A     |
| Assistente de Administração | 13           | AAD I/G      |

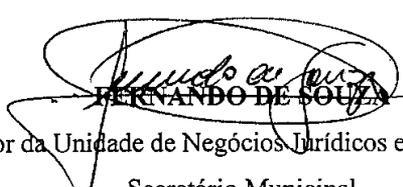
**Art. 7º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias da Faculdade de Medicina de Jundiá.

**Art. 8º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

  
**LUIZ FERNANDO MACHADO**

Prefeito Municipal

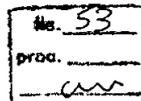
Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete.

  
**FERNANDO DE SOUZA**

Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania –

Secretário Municipal

|            |   |
|------------|---|
| PUBLICAÇÃO | Rubrica   |
| 22/12/17   |  |



✓ **ANALISTA DE SISTEMAS**  
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP I/B

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Instrução:</b>          | Superior – Analista de Sistemas, Engenharia da Computação e Ciência da Computação.   |
| <b>Experiência:</b>        | 02 (dois) anos.  |
| <b>Conhecimentos:</b>      | Sistemas de Informática e Programação.   |
| <b>Descrição Sumária:</b>  | Assessorar todos os departamentos da Instituição visando assegurar a aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção dos hardwares e softwares da forma mais adequada, bem como buscar novas tecnologias garantindo a modernização e a atualização da informática.  |
| <b>Descrição Detalhada</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar análise de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;</li> <li>• Elaborar projetos de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificações e controle de segurança dos sistemas para uso da Faculdade;</li> <li>• Assessorar tecnicamente a criação, aquisição e/ou desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas para processamento de dados, bem, como pesquisar novos hardwares e softwares, visando a atualização permanente da informática;</li> <li>• Coordenar o desenvolvimento e implantação de procedimentos e sistemas, bem como as técnicas de operação de acordo com os objetivos estabelecidos, especialmente nos sistemas de: segurança, telefonia e acesso predial ;</li> <li>• Pesquisar e avaliar novos fornecedores de hardwares e softwares existentes no mercado;</li> <li>• Prestar Suporte técnico aos funcionários e professores, em hardwares (computadores, impressoras, scanners) e softwares ;</li> <li>• Realizar a manutenção e gerenciamento da Rede e Servidores de dados (administração e acadêmica), servidores de antivírus e firewall;</li> <li>• Coordenar o gerenciamento dos backups dos arquivos e dados;</li> <li>• Desenvolver a implantação e gerenciamento do site da FMJ na rede mundial de computadores;</li> <li>• Proceder com o gerenciamento e suporte da rede sem fio (Wireless);</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;</li> <li>• Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;</li> <li>• Executar tarefas <i>afins</i>, a critério de seu superior imediato.</li> </ul> |
|                            | R Externo mediante concurso público  |
|                            | PD Progressão  |

**PROJETO DE LEI Nº. 12.439**

**Juntadas:**

fls 02, em 8/12/17, penata. Fls 03 a 34, em 8/12/17 *Jul-*  
Fls. 35 a 36 em 11/12/2017 *off*; fls. 37/41 em 11/12/17 *off*;  
fls 42/44 em 13/12/17; fls. 45/49 em 20/12/17 *off*.  
fls. 50/53, em 09/01/18 *em*

**Observações:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_