

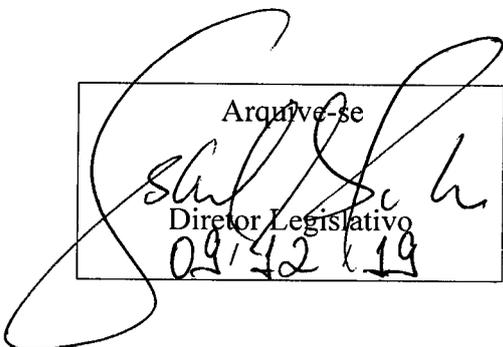
 <b>Câmara Municipal</b> <b>Jundiaí</b> SÃO PAULO	LEI Nº. 9.341, de 29, 11, 19

Processo: 84.154

### PROJETO DE LEI Nº. 13.041

Autoria: **MESA DIRETORA**

Ementa: Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar sua estrutura, atribuições de cargos e criar gratificações.

Arquive-se  
  
Diretor Legislativo  
09/12/19



**PROJETO DE LEI Nº. 13.041**

<b>Diretoria Legislativa</b> À Diretoria Financeira; após, à Procuradoria Jurídica.	<b>Prazos:</b>	<b>Comissão</b>	<b>Relator</b>
	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
Diretor 29/10/19	Parecer CJ nº.		<b>QUORUM: MA</b>

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
<p>À CJR.</p> <p>Diretor Legislativo 05/11/19</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente 05/11/19</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> CDCIS <input type="checkbox"/> CECLAT <input type="checkbox"/> CIMU <input type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> COPUMA</p> <p><input type="checkbox"/> Outras: _____</p> <p>Relator 05/11/19</p>
<p>À CFO.</p> <p>Diretor Legislativo 05/11/19</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente 05/11/19</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Relator 05/11/19</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretor Legislativo / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Relator / /</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretor Legislativo / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Relator / /</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretor Legislativo / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Relator / /</p>



PUBLICAÇÃO Rubrica  
/ /

Apresentado.  
Encaminhe-se às comissões indicadas:

---

Presidente  
29/10/19

**APROVADO**

Presidente  
12/11/2019

**PROJETO DE LEI Nº. 13.041**  
(Mesa)

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar sua estrutura, atribuições de cargos e criar gratificações.

**Art. 1º.** A Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, com as alterações realizadas pelas Leis de nºs 8.371, de 22 de dezembro de 2014, 8.736, de 13 de dezembro de 2016; e 8.764, de 03 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 20. Farão jus à gratificação símbolo FG-01, conforme Anexo VIII desta lei, os servidores designados para atribuições especiais ou que atuem sem orientação e supervisão de Assessor de Serviços Técnicos ou Assessor Legislativo Adjunto nas seguintes funções:*

*I – na Diretoria Administrativa:*

*a) coleta, análise e prestação de informações a órgãos de controle e fiscalização, no Setor de Administração de Recursos Humanos;*

*b) analista de mídias sociais, no Setor de Comunicação;*

*c) desenvolvimento/programação de web, no Setor de Informática;*

*II – na Diretoria Legislativa, de organização de audiências públicas, sessões solenes e especiais e outros eventos;*

*III – na Diretoria Financeira, de elaboração de pareceres da área;*

*IV – na Procuradoria Jurídica, de elaboração de projetos e assessoria técnico-legislativa.*

*Parágrafo único. Somente serão designados, na forma do “caput” deste artigo, servidores com formação de nível superior.*

Força



(PL nº 13.041 - fl. 2)

*Art. 20-A. Os servidores designados para as atribuições de pregoeiro, de apoio ao Pregão e de responsável pelo Controle Interno farão jus a uma gratificação, nos valores estipulados no Anexo VIII desta lei, com os seguintes símbolos:*

*I – FG-02: pregoeiro e responsável pelo Controle Interno; e*

*II – FG-03: membro da equipe de apoio ao Pregão.*

*Art. 20-B. Haverá, no Quadro de Pessoal do Legislativo, as seguintes funções de confiança, com quantitativo, símbolo e valor especificados no Anexo VIII desta lei:*

*I – Chefe do Setor de Secretaria Legislativa;*

*II – Chefe do Setor de Transportes; e*

*III – Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços.*

*Art. 21. As gratificações de que trata art. 20-A serão reajustadas na mesma data e pelo mesmo índice dos vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo.*

*Art. 22. A estrutura da Câmara Municipal constitui-se dos seguintes órgãos e respectivos setores:*

*I – (...)*

*(...)*

*c) Comunicação: assessoria de comunicação, eventos, edição e produção, TV Câmara e mídias sociais;*

*(...)*

*f) Apoio Operacional: Reprografia, Transportes, Zeladoria e Atendimento;*

*(...)*

*II – (...)*

*a) Controle Orçamentário e Tesouraria;*

*b) Assessoria Econômico-Financeira;*

*III – (...)*

*a) Consultoria;*

*b) Projetos e Assessoria Técnico-Legislativa;*

*(...)*

*Sora*



(PL nº 13.041 - fl. 3)

(alínea) – Controle Interno;

IV – (...)

a) Secretaria Legislativa;”. (NR)

**Art. 2º.** No Anexo III – Atribuições dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Legislativo da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, as atribuições dos cargos de Agente Especial de Transportes e de Assessor de Serviços Técnicos, na Administração de Bens e Serviços, passam a ter as redações que constam do Anexo desta lei.

**Art. 3º.** O Anexo VIII da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, passa a denominar-se “DAS GRATIFICAÇÕES” e a vigorar com os seguintes quadros:

Símbolo	Valor
FC-01	30% do vencimento
FG-01	30% do vencimento
FG-02	R\$ 830,33
FG-03	R\$ 545,70

QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS	
Órgão	Quantidade e Especificação
Diretoria Administrativa	2 (duas) FC-01, sendo: 1 (um) Chefe do Setor de Transportes; e 1 (um) Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços; e 3 (três) FG-01, sendo: 1 (uma) no Setor de Administração de Recursos Humanos; 1 (uma) no Setor de Comunicação; e 1 (uma) no Setor de Informática.
Diretoria Legislativa	1 (uma) FC-01, de Chefe do Setor de Secretaria Legislativa; e 1 (uma) FG-01, de cerimonial institucional.
Diretoria Financeira	1 (uma) FG-01, de elaboração de pareceres na área financeira.
Procuradoria Jurídica	2 (duas) FG-01, de elaboração de projetos e assessoria técnico-legislativa.
QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES INDEPENDENTES DE ÓRGÃO OU SETOR	
4 (quatro) FG-02: sendo 3 (três) de Pregoeiro e 1 (uma) de responsável pelo Controle Interno.	
6 (seis) FG-03, de membro da equipe de apoio ao Pregão	



(PL nº 13.041 - fl. 4)

**Art. 4º.** São revogados da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014:

**I** – as alíneas g e i do inciso I do art. 22; e

**II** – a alínea c do inciso II do art. 22.

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

Frey



(PL nº 13.041 - fl. 5)

ANEXO

AGENTE ESPECIAL DE TRANSPORTES

- Atender, apoiar e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos, Escola do Legislativo de Jundiaí e outras afins;
- dirigir e conservar veículos automotores da frota da Câmara Municipal, conduzindo-os e operando-os em itinerários determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte tanto de materiais, quanto de pessoas;
- dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pessoas e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- zelar pela frota de veículos da Câmara Municipal, providenciando os reparos necessários para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- controlar e fiscalizar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições e fiscalizar os reparos efetuados pelos Agentes de Transportes;
- verificar o recolhimento dos veículos após o uso, conferindo se os mesmos estão estacionados e fechados corretamente, para facilitar a manutenção e o abastecimento;
- acompanhar a inspeção dos veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do "carter", testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança e o seu estado geral de conservação;
- elaborar relatórios de controle de frota;
- operar sistemas de informação;
- executar as mesmas atribuições dos Agentes de Transportes quanto em trânsito com os veículos da frota;
- executar outras tarefas correlatas.

PROVIMENTO: efetivo

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

ASSESSOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS

(...)

NA ADMINISTRAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, além das funções gerais descritas:

- Estudar e elaborar minutas de Editais licitatórios, despachos, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos e quaisquer outros atos mediante aprovação da Diretoria Jurídica da Casa;
- manter o Diretor informado sobre o andamento dos processos da área;
- realizar o controle da vigência e de prazos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos;
- fiscalizar a execução dos termos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos, submetendo eventuais irregularidades ao Diretor Administrativo;
- redigir extratos de publicações sobre bens e serviços para divulgação em jornais e imprensas oficiais;
- divulgar dentro da área de atuação as informações, publicações e expedientes relevantes;
- acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos dentro dos processos licitatórios;

Gay



(PL nº 13.041 - fl. 6)

- realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudências necessárias à instrução dos processos da área de atuação;
- acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos de licitações.

Foray



(PL nº 13.041 - fl. 7)

*Justificativa*

O presente projeto de lei tem por objetivo promover adequações na estrutura funcional desta Casa Legislativa, bem como criar gratificações para retribuir servidores efetivos pela prestação de serviços especiais e pelo desempenho de funções de confiança, de acordo com o vigente Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

No que tange à necessidade e ao atendimento ao interesse público das gratificações por prestação de serviços especiais e por funções de confiança, cumpre esclarecer o seguinte:

- desde o primeiro Plano de Cargos e Carreiras deste Legislativo, instituído pela Lei nº 6.712, de 14 de julho de 2006, a organização administrativa foi estruturada com os cargos de Agente Especial de Transportes (quantitativo: 2), Assessor de Serviços Técnicos (8) e Assessor Legislativo Adjunto (9) com atribuições e remunerações inerentes a funções de coordenação e chefia, diretamente subordinados aos diretores;

- com a Lei nº 7.715, de 19 de agosto de 2011, que revogou a Lei nº 6.712/2006 e instituiu o novo Plano de Cargos e Carreiras, tal organização foi mantida, com o acréscimo de um cargo de Assessor de Serviços Técnicos, que passou ao quantitativo de 9;

- no atual Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, igualmente manteve-se referida organização administrativa, com a diferença de que o cargo de Assessor Legislativo Adjunto, devido à aposentadoria de alguns servidores ocorrida nos anos anteriores e à iminência de outras aposentadorias, teve seu quantitativo reduzido para 3 e com a previsão de extinção na vacância;

- com todas as aposentadorias e dois falecimentos ocorridos nos últimos anos, de agosto de 2006 ao corrente mês de outubro de 2019 a ocupação do cargo de Agente Especial de Transportes passou de 2 servidores para somente 1, do cargo de Assessor de Serviços Técnicos passou de 8 servidores para 5, e do cargo de Assessor Legislativo Adjunto passou de 7 para somente 1;

- há que se ressaltar, ainda, que dentre os servidores em atividade nesses cargos há alguns com possibilidade de aposentadoria em breve.

Com isso, servidores ocupantes de cargos subordinados passaram a assumir atribuições e responsabilidades além de suas obrigações regulares.

*Souz*



(PL nº 13.041 - fl. 8)

Dessa forma, esta Casa Legislativa, entre (1) reconhecer e estimular o comprometimento e a dedicação desses servidores mediante justa remuneração por gratificação pelos encargos e responsabilidades extras assumidos, sem surtir reflexos previdenciários, e (2) contratar novos servidores para os cargos supracitados, que têm vencimentos-base mais elevados, o que implicará em despesas com pessoal (e reflexos previdenciários) muito superiores, sendo que estes novos servidores ainda terão de ser treinados por aqueles que já estão laborando há muitos anos, opta pela primeira opção, que é evidentemente a mais justa e a que mais atende ao interesse público por economia de recursos.

Convém destacar que esta Câmara Municipal tem um quadro de pessoal bastante enxuto, o que foi, inclusive, observado no último julgamento do Tribunal de Contas, ocorrido em junho passado, referente às contas do exercício de 2016 (processo TC-005035.989.16-9). Reproduzimos abaixo trecho do voto do relator, Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo:

Para melhor visualizar o gasto *per capita* e a população atendida por funcionário da Câmara Municipal de Jundiaí, elaborei dois quadros comparativos com outros Municípios de características semelhantes, cujos dados foram extraídos do sistema AUDESP<sup>6</sup>, que apesar de serem referentes ao exercício de 2018, serviram de ilustração para a análise das contas em apreço:

Exercício: 2018

Município	Quantidade Servidores (A)	Vereadores	População (B)	Gasto per capita (R\$) (C/B)	Gasto Total (R\$) (C)	Pop/Serv. (B/A)
Jundiaí	126	19	414.810	64,92	26.928.694,34	3.292
Taubaté	178	19	314.854	81,06	25.279.520,10	1.769
Piracicaba	175	23	400.949	78,53	31.486.381,74	2.291
Mauá	189	23	468.148	57,89	27.099.396,48	2.477
Mogi das Cruzes	241	23	440.769	69,82	30.773.911,84	1.829

<sup>6</sup> Fonte: <https://www.tce.sp.gov.br/camarasmunicipais>

Como se vê, a Câmara Municipal de Jundiaí conta com muito menos servidores do que Legislativos de municípios de porte semelhante. Trata-se de diretriz essencial para a economia de recursos públicos: fazer mais com menos, o que busca-se manter com a aprovação deste projeto de lei.

Fouy



(PL nº 13.041 - fl. 9)

Assim, com a presente propositura opta-se por adequar a remuneração dos servidores em exercício nesta Casa em vez de contratar mais servidores e ampliar o nosso quadro de pessoal. É preciso enfatizar que a aprovação das medidas ora propostas representa impacto orçamentário muito inferior. Em estudo elaborado pela Diretoria Financeira da Casa, demonstra-se economia anual estimada em mais de R\$ 1,3 milhão.

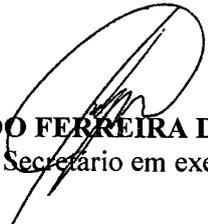
Diante de todo o exposto, tendo em vista que tratam-se de medidas justas e necessárias para o bom funcionamento desta Edilidade e que atendem ao interesse público por eficiência e economicidade, contamos com o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação deste projeto de lei.

Sala das Sessões, 29/10/2019

A M E S A

  
FAOUAZ TAÇA  
Presidente

  
ROGÉRIO RICARDO DA SILVA  
1º Secretário em exercício

  
ARNALDO FERREIRA DE MORAES  
2º Secretário em exercício



*(Texto compilado da Lei nº 8.199/2014 – pág. 2)*

**LEI N.º 8.199, DE 15 DE ABRIL DE 2014**

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

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 08 de abril de 2014, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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



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

VI – Anexo VII-E – Comissionados.

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

## CAPÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES

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

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

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

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

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

### GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA

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

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

**Art. 21.** O reajuste das gratificações que tratam os arts. 20 e 20-A desta Lei, acompanhará o percentual de reajuste dos vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo. *(Redação dada pela Lei n.º 8.371, de 22 de dezembro de 2014)*



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

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

**Art. 22.** A estrutura da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades:  
(Redação do "caput" dada e incisos e alíneas acrescidos pela Lei n.º 8.736, de 13 de dezembro de 2016)

#### I – Diretoria Administrativa:

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

#### II – Diretoria Financeira:

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

#### III – ~~Consultoria Jurídica Geral~~ Procuradoria Jurídica<sup>2</sup>:

- a) ~~Consultoria Jurídica~~ Assessoria Técnico-Jurídica e ~~Consultoria Jurídica da Presidência~~ Consultoria<sup>2</sup>;
- b) Projetos;
- c) Ouvidoria Legislativa;
- d) Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC);

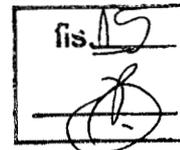
#### IV – Diretoria Legislativa:

- a) Apoio Técnico-Legislativo;
- b) Processo Legislativo;

<sup>2</sup> Órgão e unidades redenominados pela Lei n.º 8.764, de 03 de março de 2017.



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



(Texto compilado da Lei nº 8.199/2014 – pág. 13)

c) Documentação e informação legislativa;

d) Expediente;

e) Cerimonial;

V – Gabinete da Presidência;

VI – Gabinetes dos Vereadores;

VII – Escola do Legislativo de Jundiaí – ELJ. (Acrescido pela Lei n.º 8.871, de 05 de dezembro de 2017)

§ 1º. As atribuições da Ouvidoria Legislativa e do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, ora criados, serão fixadas por Ato da Mesa. (Parágrafo acrescido pela Lei n.º 8.736, de 13 de dezembro de 2016)

§ 2º. A função de Ouvidor Legislativo será exercida por membro da Consultoria Jurídica Procuradoria Jurídica<sup>3</sup>, a ser designado pelo Presidente, inclusive na hipótese de impedimento do titular, quando então, será designado pelo mesmo, o seu substituto. (Parágrafo acrescido pela Lei n.º 8.736, de 13 de dezembro de 2016)

§ 3º. Fica revogado o “Anexo VI – Estrutura Funcional” da Lei nº 8.199/2014. (Parágrafo acrescido pela Lei n.º 8.736, de 13 de dezembro de 2016) (Revogado pela Lei n.º 8.871, de 05 de dezembro de 2017)

§ 4º. As atribuições e o funcionamento da Escola do Legislativo de Jundiaí – ELJ serão definidos em Ato da Mesa. (Acrescido pela Lei n.º 8.871, de 05 de dezembro de 2017)

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

**Art. 24.** São revogadas as Leis:

I – 7.715, de 19 de agosto de 2011;

II – 7.766, de 25 de outubro de 2011;

III – 7.813, de 29 de dezembro de 2011;

IV – 7.911, de 24 de setembro de 2012;

V – 7.993, de 10 de janeiro de 2013;

VI – 7.998, de 11 de março de 2013;

VII – 5.427, de 24 de março de 2000; (Incisos VII a XVI acrescidos pela Lei n.º 8.736, de 13 de dezembro de 2016)

VIII – 5.648, de 06 de julho de 2001;

<sup>3</sup> Órgão redenominado pela Lei n.º 8.764, de 03 de março de 2017.

Fery



(Texto compilado da Lei nº 8.199/2014 – pág. 27)

### AGENTE ESPECIAL DE TRANSPORTES

- ~~Atender, apoiar e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos e outras afins.~~ Atender, apoiar e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos, Escola do Legislativo de Jundiaí e outras afins;<sup>16</sup>
- manter sob sua subordinação, fiscalização e orientação o trabalho dos Agentes de Transportes;
- dirigir e conservar veículos automotores da frota da Câmara Municipal, conduzindo-os e operando-os em itinerários determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte tanto de materiais, quanto de pessoas;
- dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pessoas e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- zelar pela frota de veículos da Câmara Municipal, providenciando os reparos necessários para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- controlar e fiscalizar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições e fiscalizar os reparos efetuados pelos Agentes de Transportes;
- verificar o recolhimento dos veículos após o uso, conferindo se os mesmos estão estacionados e fechados corretamente, para facilitar a manutenção e o abastecimento;
- acompanhar a inspeção dos veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do “carter”, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança e o seu estado geral de conservação;
- elaborar a escala de trabalho dos Agentes de Transportes, de acordo com a demanda, planejando itinerários;
- elaborar relatórios de controle de frota;
- operar sistemas de informação;
- executar as mesmas atribuições dos Agentes de Transportes quanto em trânsito com os veículos da frota;
- executar outras tarefas correlatas.

PROVIMENTO: efetivo

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

<sup>16</sup> Redação dada pela Lei n.º 8.871, de 05 de dezembro de 2017.



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

## ASSESSOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS

- Assessorar diretamente os Diretores da Casa, atendendo às especificações de sua unidade de trabalho;
- manter sob sua subordinação, fiscalização e orientação os demais integrantes da Diretoria ou Setor;
- ~~assessorar, apoiar, presidir e compor Comissões Permanentes de Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos e outras afins;~~ atender, apoiar, presidir e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos, Escola do Legislativo de Jundiaí e outras afins;<sup>22</sup>
- coordenar e promover eventos relativos com sua área de atuação;
- minutar Atos e Projetos pertinentes a sua área de atuação;
- prestar informações oficiais em conjunto com os Diretores em processos internos e externos;
- estudar, avaliar, coordenar e apresentar propostas ao seu Diretor de revisão e/ou inclusão de procedimentos, avaliando novas práticas de acordo com as tendências e legislações que norteiam a Administração Pública;
- elaborar Termos de Referência relativos a sua área de atuação para subsidiar licitações em conjunto com os Diretores;
- redigir, pesquisar e elaborar tecnicamente Portarias, Atos, Editais, Certidões, Memorandos, Ofícios, Declarações, Proposições, Emendas, Pautas, Autógrafos, Relatórios, Roteiros e outros documentos pertinentes a sua área de atuação;
- assessorar autoridades municipais, coordenar e participar de equipes voltadas para o desenvolvimento da Câmara Municipal;
- executar atividades próprias de sua área de formação profissional;
- assessorar na definição de políticas e diretrizes da Administração do Legislativo;
- coordenar e/ou participar da realização de estudos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento Legislativo Municipal;
- prestar assessoramento técnico especializado na sua área de formação;
- rever e/ou emitir laudos, perícias, arbitragem e pareceres técnicos de sua formação profissional;
- colaborar para o cumprimento das metas estabelecidas pelos Diretores;
- proceder à conferência e à solicitação dos atos publicados na Imprensa Oficial do Município;
- operar sistema de informações;
- prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, à Mesa, às Comissões e aos Diretores;
- coordenar o arquivamento de documentos da área respectiva;
- executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, além das funções gerais descritas:

- Planejar eventos e treinamentos de acordo com as necessidades funcionais de cada Diretoria;
- coordenar processos de Avaliação de Desempenho de funcionários efetivos e em período de Estágio Probatório;
- subsidiar informações referentes a progressão / promoção e demais benefícios dos funcionários;
- revisar e atualizar normas e procedimentos internos afetos à Administração de Recursos Humanos em conjunto com os Diretores;
- gerir horários, escalas e convocações em conjunto com o Diretor Administrativo;
- controlar e publicar quantitativos de cargos em conjunto com os Diretores;
- assegurar em conjunto com as Diretorias Administrativas e Jurídicas a conformidade legal das práticas da Administração de Recursos Humanos;

<sup>22</sup> Redação dada pela Lei n.º 8.871, de 05 de dezembro de 2017.



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

- fiscalizar a execução de contratos terceirizados;
- zelar pelo cumprimento das normas internas, inclusive Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- gerir benefícios;
- coordenar a elaboração da Folha de Pagamento conjuntamente com o Diretor Administrativo;
- gerenciar processos de Concurso Público.

ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Administração, Direito ou Economia.

NA ADMINISTRAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, além das funções gerais descritas:

- Estudar e elaborar minutas de Editais licitatórios, despachos, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos e quaisquer outros atos mediante aprovação da Diretoria Jurídica da Casa;
- manter o Diretor informado sobre o andamento dos processos da área;
- realizar o controle da vigência e de prazos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos;
- fiscalizar a execução dos termos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos, submetendo eventuais irregularidades ao Diretor Administrativo;
- redigir extratos de publicações sobre bens e serviços para divulgação em jornais e impressas oficiais;
- divulgar dentro da área de atuação as informações, publicações e expedientes relevantes;
- acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos dentro dos processos Licitatórios, de Dispensa de Licitações e compras;
- realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudências necessárias à instrução dos processos da área de atuação;
- coordenar o controle de material e patrimônio;
- acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos de licitações ou compras.

ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Administração, Direito ou Economia.

NA ÁREA FINANCEIRA, além das funções gerais descritas:

- supervisionar as atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis, dentro dos prazos estabelecidos;
- supervisionar a elaboração dos balancetes mensais (contábil e gerencial);
- supervisionar as atividades de contas a receber, visando assegurar que todos os créditos (duodécimos, receitas extraorçamentárias) da Câmara Municipal sejam recebidos em tempo hábil;
- analisar as informações contábeis e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório;
- auxiliar na elaboração da Declaração Anual do Imposto de Renda;
- pesquisar e estudar toda a legislação fiscal tributária;
- atender, acompanhar e preparar relatórios para os trabalhos de auditoria externa, inclusive para os procedimentos junto ao Tribunal de Contas, atendendo aos prazos estabelecidos;
- supervisionar o processo e elaborar os documentos necessários a explicações do andamento da Câmara durante o exercício, relativo a *deficit* ou *superavit* alcançados;
- ordenar os arquivos e o acervo legal e bibliográfico da área respectiva;
- controlar a posição de débitos de fornecedores para liberação de novos pedidos de compra;
- controlar os contratos da Câmara para a liberação dos pagamentos nos prazos estabelecidos;
- preparar o fluxo de caixa diário e semanal;
- preparar previsões de caixa, visando detectar necessidades de captação ou aplicação de recursos.



*(Texto compilado da Lei nº 8.199/2014 – pág. 34)*

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior em Contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

**NA ÁREA LEGISLATIVA,** além das funções gerais descritas:

- assistir tecnicamente a formulação de proposições, pareceres, emendas, pautas, atas, autógrafos, relatórios, roteiros, correspondências e demais documentos legislativos;
- apurar os elementos legais e extralegais necessários à redação e à tramitação legislativas;
- assistir os serviços de apoio às sessões plenárias e às comissões internas;
- prover os registros correntes dos documentos legislativos e os encaminhamentos cabíveis;
- compor os dados político-parlamentares da legislatura;
- ordenar os arquivos e o acervo legal e bibliográfico da área respectiva.

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior

**NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO,** além das funções gerais descritas:

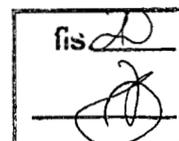
- assessorar, opinar e propor alternativas sobre divulgações dos atos da Câmara Municipal;
- contribuir com a produção de programas jornalísticos, como intermediário, para veiculação em rádio, TV e outros;
- coordenar os serviços técnicos de programas a serem distribuídos e veiculados;
- dar suporte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

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior na área de Comunicação Social.

**PROVIMENTO:** efetivo



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



*(Texto compilado da Lei nº 8.199/2014 – pág. 56)*

**ANEXO VIII**

**GRATIFICAÇÃO DE PREGOEIRO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Pregoeiro	582,06

\scpo

Scop



**DIRETORIA FINANCEIRA**

**PARECER Nº 0057/2019**

Fls. 1 de 7

Vem a esta Diretoria, para análise e parecer, o Projeto de Lei nº 13.041/2019, de autoria da Mesa Diretora, que altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar sua estrutura, atribuições de cargos e criar gratificações.

Da análise da proposta em questão temos que o projeto tem como objetivo a criação de gratificações para retribuir servidores efetivos pela prestação de serviços especiais e pelo desempenho de funções de confiança, de acordo com o vigente Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

Cumpre-nos destacar que a referida proposta possui adequação orçamentária, como se observa no demonstrativo sobre a estimativa de impacto orçamentário-financeiro que acompanha o presente parecer. A dotação que será onerada será a seguinte:

01.01.01.031.0001.2001.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

As despesas com a presente ação serão de R\$ 80.369,39 para o ano de 2019, R\$ 336.536,25 para o ano de 2020, R\$ 349.156,36 para o ano de 2021 e R\$ 361.376,84 para o ano de 2022. Informamos que sobre as Funções Gratificadas e Funções de Confiança não há incidência de IPREJUN.

Temos, também, no presente Demonstrativo que as Despesas Totais com Pessoal serão na ordem de: 1,33% (um inteiro e trinta e três centésimos percentuais) da Receita Corrente Líquida do Município para o presente exercício, estando, portanto, de acordo com o limite legal previsto no artigo 20 – III, “a” (6%) e com o limite prudencial previsto no artigo 22 – parágrafo único (5,7%) da Lei Complementar n. 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; e de 61,79% (sessenta e um inteiros e setenta e nove centésimos) do Orçamento Líquido da Câmara Municipal, estando, portanto, de acordo com o limite constitucional previsto no artigo 29-A - §1º (70%) da Constituição Federal.

Apontamos ainda que o Quadro de Pessoal do Legislativo foi reduzido devido à aposentadoria de servidores que tinham, em suas descrições de cargos, funções de chefia e assessoramento.

Nesse sentido, cumpre-nos destacar que a instituição de gratificação para o desempenho de funções de chefia e assessoramento, em detrimento do provimento dessas funções através de concurso público, gerará uma economia estimada em

aff



**DIRETORIA FINANCEIRA**

**PARECER Nº 0057/2019**

Fls. 2 de 7  
R\$1.331.509,01 (um milhão, trezentos e trinta e um mil, quinhentos e nove reais e um centavo)  
por ano.

Assim não encontramos óbices do ponto de vista financeiro-orçamentário para a tramitação do presente feito, posto que atende aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal.

Segue apto à tramitação.

Este é o nosso parecer, s. m. e.

Jundiaí, 29 de outubro de 2019.

ADRIANA JOAQUIM DE JESUS RICARDO

Diretora Financeira

ANDREA A. A. SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



DIRETORIA FINANCEIRA  
PARECER Nº 0057/2019

Fls. 3 de 7

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – EXERCÍCIO 2019 – APÓS PLANO DE CARGOS – EFETIVOS

	2017 Realizado	2018 Realizado	2019 Orçado	2020 Previsão *4%	2021 Previsão *3,75%	2022 Previsão *3,50%
<b>DESPESAS CORRENTES</b>						
Efetivos	11.491.305,41	11.579.634,96	13.271.962,09	13.960.693,72	14.484.219,73	14.991.167,43
Comissionados	5.750.406,25	6.170.329,49	6.467.146,15	6.725.832,00	6.978.050,70	7.222.282,47
Vereadores	2.143.705,08	2.226.219,14	2.320.891,76	2.443.474,28	2.535.104,57	2.623.833,23
Inativos	722.884,13	576.239,55	630.000,00	400.000,00	415.000,00	429.525,00
Encargos Sociais – IPREJUN	2.159.754,73	2.329.764,47	2.598.000,00	2.648.010,00	2.747.310,38	2.843.466,24
Encargos Sociais – INSS	1.623.462,95	1.703.850,87	1.835.000,00	1.945.990,00	2.018.964,63	2.089.628,39
Indenizações e Restituições Trabalhistas	69.757,98	147.991,60	600.000,00	520.000,00	539.500,00	558.382,50
<b>Total Despesas com Pessoal (I)</b>	<b>23.961.276,53</b>	<b>24.734.030,08</b>	<b>27.723.000,00</b>	<b>28.644.000,00</b>	<b>29.718.150,00</b>	<b>30.758.285,26</b>
Inativos (II)	722.884,13	576.239,55	630.000,00	400.000,00	415.000,00	429.525,00
Encargos Sociais (III)	3.783.217,68	4.033.615,34	4.433.000,00	4.594.000,00	4.766.275,01	4.933.094,63
<b>Despesas com Pessoal (I-II-III)</b>	<b>19.455.174,72</b>	<b>20.124.175,19</b>	<b>22.660.000,00</b>	<b>23.650.000,00</b>	<b>24.536.875,00</b>	<b>25.395.665,62</b>
<b>Valor do Orçamento (IV)</b>	<b>39.937.000,00</b>	<b>40.334.000,00</b>	<b>37.300.000,00</b>	<b>37.000.000,00</b>	<b>38.387.500,00</b>	<b>39.731.062,50</b>
Inativos (II)	722.884,13	576.239,55	630.000,00	400.000,00	415.000,00	429.525,00
<b>Valor do Orçamento Líquido (IV – II)</b>	<b>39.214.115,87</b>	<b>39.757.760,45</b>	<b>36.670.000,00</b>	<b>36.600.000,00</b>	<b>37.972.500,00</b>	<b>39.301.537,50</b>
<b>LIMITES DESPESAS COM PESSOAL</b>						
CF (art. 29-A, § 1º) – Limite 70% Despesas com Pessoal/Valor do Orçamento Líquido - (%)	49,61	50,62	61,79	64,62	64,62	64,62
Receita Corrente Líquida	1.745.716.682,80	1.818.976.608,33	2.039.374.900,00	2.120.949.896,00	2.200.485.517,10	2.277.502.510,20
CF (art. 20) – Limite 6% Despesas com Pessoal (%)	1,37	1,35	1,33	1,33	1,33	1,33

	2017 Realizado	2018 Realizado	2019 Orçado	2020 Previsão *4%	2021 Previsão *3,75%	2022 Previsão *3,50%
<b>OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>	4.670.773,95	5.009.194,63	5.372.000,00	5.951.000,00	6.174.162,50	6.390.258,19
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	311.118,28	430.252,58	4.205.000,00	2.405.000,00	2.495.187,50	2.582.519,06
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>28.943.168,76</b>	<b>30.173.477,29</b>	<b>37.300.000,00</b>	<b>37.000.000,00</b>	<b>38.387.500,00</b>	<b>39.731.062,50</b>
<b>Valor do Orçamento (IV)</b>	<b>39.937.000,00</b>	<b>40.334.000,00</b>	<b>37.300.000,00</b>	<b>37.000.000,00</b>	<b>38.387.500,00</b>	<b>39.731.062,50</b>
<b>SUPERAVIT</b>	<b>10.993.831,24</b>	<b>10.160.522,71</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Valores Estimados para Impacto Orçamentário-Financeiro-Pl Cargos – Efet.			80.369,39	336.536,25	349.156,36	361.376,84

- \*Metas para inflação 2020, 2021 e 2022

Fonte: Banco Central do Brasil

- \*\*Valores Expressos em Reais

21 2



DIRETORIA FINANCEIRA  
PARECER N° 0057/2019

Fls. 4 de 7

DEMONSTRATIVO DE ORIGEM DE RECURSOS PARA CUSTEIO DA DESPESA E ADEQUAÇÃO ÀS METAS FISCAIS -  
PL /2019

Manutenção das Atividades Legislativas

Dotação:

01.01.01.031.0001.2001.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Dotação Atualizada (R\$)	Saldo da Dotação 22.10.2019 (R\$)	Impacto Orçamentário Financeiro (R\$)			
		2019	2020	2021	2022
21.925.000,00	7.054.164,38	80.369,39	336.536,25	349.156,36	361.376,84
<b>Total das Dotações (R\$)</b>	<b>7.054.164,38</b>	<b>80.369,39</b>	<b>336.536,25</b>	<b>349.156,36</b>	<b>361.376,84</b>

Saldo da Dotação em 22/10/2019	7.054.164,38
Projeção de Gastos da dotação até o final do ano de 2019 (-)	4.696.053,35
<b>Projeção do Saldo da Dotação 2019 (=)</b>	<b>2.358.111,03</b>
Gratificações – PL N° /2019 (-)	80.369,39
<b>Saldo da Dotação após Gratificações – PL N° /2019 (=)</b>	<b>2.277.741,64</b>



*[Handwritten signature]*

**DIRETORIA FINANCEIRA**  
**PARECER Nº 0057/2019**

Fls. 5 de 7

**QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS**  
(Tabela 1)

Órgão	Quantidade	Especificação	% s/ Salário Base do respectivo cargo	Salário Base Mensal	Gratificação Mensal	Gratificação Anual
Diretoria Administrativa	1	Chefe do Setor de Transportes – FC	30	6.246,49	1.873,95	22.487,36
	1	Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços – FC	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
	1	Setor de Administração de Recursos Humanos – FG	30	8.453,09	2.535,93	30.431,12
	1	Setor de Comunicação – FG	30	8.089,94	2.426,98	29.123,78
	1	Setor de Informática – FG	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
Diretoria Legislativa	1	Chefe do Setor de Secretaria Legislativa – FC	30	8.834,47	2.650,34	31.804,09
	1	Cerimonial – FG	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
Diretoria Financeira	1	Elaboração de Pareceres na área Financeira – FG	30	6.246,49	1.873,95	22.487,36
Procuradoria Jurídica	2	Elaboração de Projetos e Assessoria Técnico-Legislativa – FG	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
			30	6.517,50	1.955,25	23.463,00
<b>Total (R\$)</b>					<b>21.478,88</b>	<b>257.746,56</b>
<b>Total Anual (R\$) Proporcional Em 2019</b>						
<b>(3 meses) – considerando 2% de reajuste salarial em novembro/2019.</b>						<b>65.295,80</b>

CUSTO DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO					
Quantitativo	Cargos	Valor Salário-Base (R\$)	Mensal	IPREJUN	Anual
1	Agente Especial de Transportes	R\$ 4.870,89	R\$ 4.870,89	R\$ 1.197,26	R\$ 78.886,01
9	Assessor de Serviços Técnicos	R\$ 10.362,13	R\$ 93.259,17	R\$ 22.923,10	R\$ 1.510.369,56
<b>TOTAL (R\$)</b>			<b>R\$ 98.130,06</b>	<b>R\$ 24.120,36</b>	<b>R\$ 1.589.255,57</b>

ECONOMIA SEM ABERTURA DE CONCURSO	
Custo do Concurso Público	R\$ 1.589.255,57
Custo das Gratificações	R\$ 257.746,56
<b>Valor da Economia Anual</b>	<b>R\$ 1.331.509,01</b>

APOSENTADORIAS NOS ÚLTIMOS 4 ANOS		
Função	Dt. Demissão	Salário Base
Assessor de Serviços Técnicos	12/01/2018	22.030,93
Agente de Transportes	01/01/2018	5.988,69
Agente de Transportes	02/01/2016	3.614,37
Assessor de Serviços Técnicos	01/01/2019	11.399,99
Assessor Legislativo Adjunto	01/01/2019	24.319,92
Almoxarife	02/01/2016	5.690,78
Assessor de Serviços Técnicos	01/01/2017	16.458,86
Assessor Legislativo Adjunto	01/01/2021	19.018,15
Agente Especial de Transportes	11/01/2017	10.150,68
<b>Total Mensal (R\$)</b>		<b>118.672,37</b>
<b>Total Anual (R\$)</b>		<b>1.542.740,81</b>

*[Handwritten signature]*



**DIRETORIA FINANCEIRA**  
**PARECER Nº 0057/2019**

Fls. 6 de 7

**QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS**  
(Tabela 1)

Órgão	Quantidade	Especificação	% s/ Salário Base do respectivo cargo	Salário Base Mensal	Gratificação Mensal	Gratificação Anual
Diretoria Administrativa	1	Chefe do Setor de Transportes – FC	30	6.246,49	1.873,95	22.487,36
	1	Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços – FC	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
	1	Setor de Administração de Recursos Humanos – FG	30	8.453,09	2.535,93	30.431,12
	1	Setor de Comunicação – FG	30	8.089,94	2.426,98	29.123,78
	1	Setor de Informática – FG	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
Diretoria Legislativa	1	Chefe do Setor de Secretaria Legislativa – FC	30	8.834,47	2.650,34	31.804,09
	1	Cerimonial – FG	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
Diretoria Financeira	1	Elaboração de Pareceres na área Financeira – FG	30	6.246,49	1.873,95	22.487,36
Procuradoria Jurídica	2	Elaboração de Projetos e Assessoria Técnico-Legislativa – FG	30	6.802,08	2.040,62	24.487,49
			30	6.517,50	1.955,25	23.463,00
<b>Total (R\$)</b>					<b>21.478,88</b>	<b>257.746,56</b>
<b>Total Anual (R\$) Proporcional Em 2019 (3 meses) – considerando 2% de reajuste salarial em novembro/2019.</b>						<b>65.295,80</b>

**QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES INDEPENDENTES DE ÓRGÃO OU SETOR**  
(Tabela 2)

Quantidade	Especificação	Valor (R\$)	Gratificação Mensal (R\$)
3	Pregoeiro – FG-02	830,33	2.490,99
1	Controle Interno – FG-02	830,33	830,33
6	Membro da Equipe de Apoio ao Pregão – FG-03	545,70	1.637,10
<b>TOTAL (R\$)</b>			<b>4.958,42</b>
<b>Total Anual (R\$) Proporcional Em 2019 (3 meses) – considerando 2% de reajuste salarial em novembro/2019.</b>			<b>15.073,60</b>
<b>TOTAL (Tabela 1 + Tabela 2) – em 2019 proporcional a 3 meses</b>			<b>80.369,39</b>

off 9



DIRETORIA FINANCEIRA  
PARECER Nº 0057/2019

Fls. 7 de 7

PLANO DE CARGOS

VENCIMENTOS					
	Valor Mensal	Valor Anual	Outubro	Nov e dez Com 2% aum.	Out a Dez
	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
FG E FC	26.437,30	317.247,60	26.437,30	53.932,09	80.369,39
<b>TOTAIS</b>	<b>26.437,30</b>	<b>317.247,60</b>	<b>26.437,30</b>	<b>53.932,09</b>	<b>80.369,39</b>

IPREJUN	
Gratificações	Não há incidência de IPREJUN

	2019	2020 **4%	2021 **3,75%	2022 **3,5%
	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
Função Gratificada	80.369,39	336.536,25	349.156,36	361.376,84
<b>TOTAL*</b>	<b>80.369,39</b>	<b>336.536,25</b>	<b>349.156,36</b>	<b>361.376,84</b>

\*Valores Estimados para o Impacto Financeiro

\*\* Metas de Inflação dos anos 2020, 2021 e 2022 – fonte: Banco Central

911 911



**PROCURADORIA JURÍDICA**

**PARECER Nº 1150**

**PROJETO DE LEI Nº 13.041**

**PROCESSO Nº 84.154**

De autoria da **MESA**, o presente projeto de lei altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí, para alterar sua estrutura e criar gratificações.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 20/22, vem instruída com cópia da Lei 8199/2014 (fls. 12 a 20), com manifestação da Diretoria Financeira da Casa (parecer n. 0057/2019 - fls. 21/27), contendo a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e avaliação das gratificações constantes da propositura.

A medida intentada pela Edilidade dispensa oitiva do IPREJUN.

É o relatório.

**PARECER:**

***Da análise orgânico-formal do projeto.***

A proposta em estudo se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, "caput"), e quanto à iniciativa, que é privativa da Mesa da Câmara (inc. XII do art. 13, c/c o art. 14, XV), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.

A matéria é de natureza legislativa, em face de buscar alterar a Lei 8.199/2014, para alterar sua estrutura e criar gratificações.

Outrossim, cabe destacar, por pertinente, que a Diretoria Financeira apontou que não há óbices quanto a tramitação do feito, estando adequado sob o enfoque técnico aos termos da LRF e normas



orçamentárias correlatas, encetando para economicidade das medidas previstas na propositura.

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

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

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

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

(...)

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

Os elementos fáticos que ensejaram a adoção da propositura constam da justificativa de fls. e que remetemos Vossas Excelências. A medida, sob o enfoque orçamentário acarreta economia ao erário.

Em suma, cabe ao Soberano Plenário a análise do tema.



**PROJETO QUE NÃO ADMITE VOTAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA**

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

**OITIVA DAS COMISSÕES**

Nos termos do disposto no inc. I do art. 139 do Regimento Interno da Edilidade, sugerimos a oitiva da Comissão de Justiça e Redação e da Comissão de Finanças e Orçamento.

**QUORUM:** maioria absoluta (letra "a" do § 2º do art. 44, L.O.M.).

S.m.e.

Jundiaí, 29 de outubro de 2019.

Ronaldo Salles Vieira  
Procurador Jurídico

  
Fábio Nadal Pedro  
Procurador Jurídico



**COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PROCESSO 84.154**

**PROJETO DE LEI Nº 13.041**, da MESA DIRETORA, que altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar sua estrutura, atribuições de cargos e criar gratificações.

**PARECER**

Trata-se de propositura juridicamente adequada, tanto no aspecto da competência quanto da iniciativa legislativa, que é privativa da Mesa Diretora desta Casa, nos termos do art. 27, III, da Lei Orgânica de Jundiaí.

O projeto de lei recebeu pareceres favoráveis da Diretoria Financeira (fl. 21/27) e da Procuradoria Jurídica (fls. 28/30), órgãos eminentemente técnicos desta Casa.

Assim, no que compete a esta Comissão, nos termos do Regimento Interno (art. 47, I, a), este relator consigna **voto favorável** ao projeto de lei sob exame.

Sala das Comissões, 05/11/2019

APROVADO  
05/11/2019

**VALDECI VILAR MATHEUS**

"Delano"

Presidente e Relator

**DOUGLAS DO NASCIMENTO MEDEIROS**

AUSENTE

**EDICARLOS VIEIRA**

"Edicarlos Vitor Oeste"

**PAULO SERGIO MARTINS**

"Paulo Sergio - Delegado"

**ROGÉRIO RICARDO DA SILVA**



**COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**PROCESSO 84.154**

**PROJETO DE LEI Nº 13.041**, da **MESA DIRETORA**, que altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar sua estrutura, atribuições de cargos e criar gratificações.

**PARECER**

A Mesa Diretora desta Casa, na justificativa da propositura em epígrafe, anexa à fls. 09/11 dos autos, ressalta que *"[é] preciso enfatizar que a aprovação das medidas ora propostas representa impacto orçamentário muito inferior. Em estudo elaborado pela Diretoria Financeira da Casa, demonstra-se economia anual estimada em mais de R\$ 1,3 milhão"*.

A Diretoria Financeira deste Legislativo, em seu Parecer nº 057/2019, inserto à fls. 21/27, informa que "a proposta possui adequação orçamentária, como se observa no demonstrativo sobre a estimativa do impacto orçamentário-financeiro", e conclui que *"não encontramos óbices do ponto de vista financeiro-orçamentário para a tramitação do presente feito, posto que atende aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal"*.

Acolhendo a manifestação do órgão técnico desta Casa, e nos termos da competência atribuída a esta Comissão, nos termos do art. 47, II, do Regimento Interno, este relator consigna **voto favorável** à propositura sob exame.

Sala das Comissões, 05/11/2019

APROVADO  
05 11 2019

Eng. **MARCELO GASTALDO**  
Presidente e Relator

**CÍCERO CAMARGO DA SILVA**  
"Cícero da Saúde"

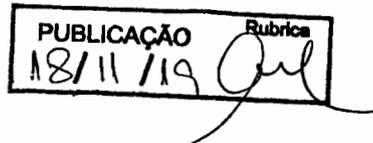
**LEANDRO PALMARINI**

**MÁRCIO PETENCOSTES DE SOUSA**  
"Márcio Cabelleiro"

**RAFAEL ANTONUCCI**



Processo 84.154



*Autógrafo*

**PROJETO DE LEI Nº 13.041**

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar sua estrutura, atribuições de cargos e criar gratificações.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 12 de novembro de 2019 o Plenário aprovou:

**Art. 1º.** A Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, com as alterações realizadas pelas Leis de nºs 8.371, de 22 de dezembro de 2014, 8.736, de 13 de dezembro de 2016; e 8.764, de 03 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 20. Farão jus à gratificação símbolo FG-01, conforme Anexo VIII desta lei, os servidores designados para atribuições especiais ou que atuem sem orientação e supervisão de Assessor de Serviços Técnicos ou Assessor Legislativo Adjunto nas seguintes funções:*

*I – na Diretoria Administrativa:*

- a) coleta, análise e prestação de informações a órgãos de controle e fiscalização, no Setor de Administração de Recursos Humanos;*
- b) analista de mídias sociais, no Setor de Comunicação;*
- c) desenvolvimento/programação de web, no Setor de Informática;*

*II – na Diretoria Legislativa, de organização de audiências públicas, sessões solenes e especiais e outros eventos;*

*III – na Diretoria Financeira, de elaboração de pareceres da área;*

*IV – na Procuradoria Jurídica, de elaboração de projetos e assessoria técnico-legislativa.*

*Parágrafo único. Somente serão designados, na forma do “caput” deste artigo, servidores com formação de nível superior.*



(Autógrafo do PL 13.041 – fls. 2)

*Art. 20-A. Os servidores designados para as atribuições de pregoeiro, de apoio ao Pregão e de responsável pelo Controle Interno farão jus a uma gratificação, nos valores estipulados no Anexo VIII desta lei, com os seguintes símbolos:*

*I – FG-02: pregoeiro e responsável pelo Controle Interno; e*

*II – FG-03: membro da equipe de apoio ao Pregão.*

*Art. 20-B. Haverá, no Quadro de Pessoal do Legislativo, as seguintes funções de confiança, com quantitativo, símbolo e valor especificados no Anexo VIII desta lei:*

*I – Chefe do Setor de Secretaria Legislativa;*

*II – Chefe do Setor de Transportes; e*

*III – Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços.*

*Art. 21. As gratificações de que trata art. 20-A serão reajustadas na mesma data e pelo mesmo índice dos vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo.*

*Art. 22. A estrutura da Câmara Municipal constitui-se dos seguintes órgãos e respectivos setores:*

*I – (...)*

*(...)*

*c) Comunicação: assessoria de comunicação, eventos, edição e produção, TV Câmara e mídias sociais;*

*(...)*

*f) Apoio Operacional: Reprografia, Transportes, Zeladoria e Atendimento;*

*(...)*

*II – (...)*

*a) Controle Orçamentário e Tesouraria;*

*b) Assessoria Econômico-Financeira;*

*III – (...)*

*a) Consultoria;*

*b) Projetos e Assessoria Técnico-Legislativa;*

*(...)*

*e) – Controle Interno;*

*IV – (...)*



(Autógrafo do PL 13.041 – fls. 3)

a) *Secretaria Legislativa;*”. (NR)

**Art. 2º.** No Anexo III – Atribuições dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Legislativo da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, as atribuições dos cargos de Agente Especial de Transportes e de Assessor de Serviços Técnicos, na Administração de Bens e Serviços, passam a ter as redações que constam do Anexo desta lei.

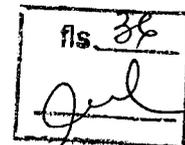
**Art. 3º.** O Anexo VIII da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, passa a denominar-se “DAS GRATIFICAÇÕES” e a vigorar com os seguintes quadros:

Símbolo	Valor
FC-01	30% do vencimento
FG-01	30% do vencimento
FG-02	R\$ 830,33
FG-03	R\$ 545,70

Órgão	Quantidade e Especificações
Diretoria Administrativa	2 (duas) FC-01, sendo: 1 (um) Chefe do Setor de Transportes; e 1 (um) Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços; e 3 (três) FG-01, sendo: 1 (uma) no Setor de Administração de Recursos Humanos; 1 (uma) no Setor de Comunicação; e 1 (uma) no Setor de Informática.
Diretoria Legislativa	1 (uma) FC-01, de Chefe do Setor de Secretaria Legislativa; e 1 (uma) FG-01, de cerimonial institucional.
Diretoria Financeira	1 (uma) FG-01, de elaboração de pareceres na área financeira.
Procuradoria Jurídica	2 (duas) FG-01, de elaboração de projetos e assessoria técnico-legislativa.
4 (quatro) FG-02: sendo 3 (três) de Pregoeiro e 1 (uma) de responsável pelo Controle Interno.	
6 (seis) FG-03, de membro da equipe de apoio ao Pregão	



Câmara Municipal  
**Jundiaí**  
SÃO PAULO



(Autógrafo do PL 13.041 – fls. 4)

**Art. 4º.** São revogados da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014:

I – as alíneas e e j do inciso I do art. 22; e

II – a alínea c do inciso II do art. 22.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em doze de novembro de dois mil e dezenove  
(12/11/2019).

  
FAOUAZ TAHA  
Presidente



(Autógrafo do PL 13.041 – fls. 5)

### ANEXO

#### AGENTE ESPECIAL DE TRANSPORTES

- Atender, apoiar e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos, Escola do Legislativo de Jundiaí e outras afins;
- dirigir e conservar veículos automotores da frota da Câmara Municipal, conduzindo-os e operando-os em itinerários determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte tanto de materiais, quanto de pessoas;
- dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pessoas e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- zelar pela frota de veículos da Câmara Municipal, providenciando os reparos necessários para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- controlar e fiscalizar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições e fiscalizar os reparos efetuados pelos Agentes de Transportes;
- verificar o recolhimento dos veículos após o uso, conferindo se os mesmos estão estacionados e fechados corretamente, para facilitar a manutenção e o abastecimento;
- acompanhar a inspeção dos veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do "carter", testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança e o seu estado geral de conservação;
- elaborar relatórios de controle de frota;
- operar sistemas de informação;
- executar as mesmas atribuições dos Agentes de Transportes quanto em trânsito com os veículos da frota;
- executar outras tarefas correlatas.

PROVIMENTO: efetivo

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

#### ASSESSOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS

(...)

NA ADMINISTRAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, além das funções gerais descritas:

- Estudar e elaborar minutas de Editais licitatórios, despachos, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos e quaisquer outros atos mediante aprovação da Diretoria Jurídica da Casa;

Elt

*[Handwritten signature]*



(Autógrafo do PL 13.041 – fls. 6)

- manter o Diretor informado sobre o andamento dos processos da área;
- realizar o controle da vigência e de prazos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos;
- fiscalizar a execução dos termos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos, submetendo eventuais irregularidades ao Diretor Administrativo;
- redigir extratos de publicações sobre bens e serviços para divulgação em jornais e imprensas oficiais;
- divulgar dentro da área de atuação as informações, publicações e expedientes relevantes;
- acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos dentro dos processos licitatórios;
- realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudências necessárias à instrução dos processos da área de atuação;
- acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos de licitações.

*Fery Sab*



PROJETO DE LEI N.º 13.041

PROCESSO N.º 84.154

**RECIBO DE AUTÓGRAFO**

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

13/11/19

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

*Valéria*

RECEBEDOR:

*Christiane*

**PRAZO PARA SANÇÃO/VETO**

[Empty box for the deadline]

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

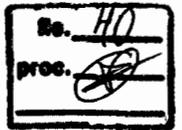
06/12/19

*[Signature]*  
Diretor Legislativo



EXPEDIENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



Ofício GP.L n.º 414/2019

Processo n.º 36.094-9/2019



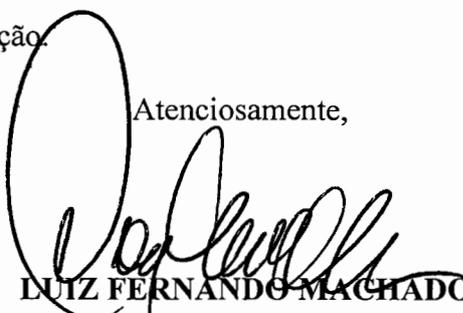
Jundiaí, 29 de novembro de 2019.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

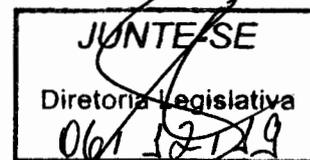
Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei n.º 9.341, objeto do Projeto de Lei n.º 13.041, promulgada nesta data, por este Executivo.

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

Atenciosamente,

  
LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal



Ao

Exmo. Sr.

**Vereador FAOUAZ TAHA**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

NESTA

scc.1



**LEI N.º 9.341, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019**

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar sua estrutura, atribuições de cargos e criar gratificações.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 12 de novembro de 2019, **PROMULGA** a seguinte Lei: -

**Art. 1º.** A Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, com as alterações realizadas pelas Leis de nºs 8.371, de 22 de dezembro de 2014, 8.736, de 13 de dezembro de 2016; e 8.764, de 03 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 20. Farão jus à gratificação símbolo FG-01, conforme Anexo VIII desta lei, os servidores designados para atribuições especiais ou que atuem sem orientação e supervisão de Assessor de Serviços Técnicos ou Assessor Legislativo Adjunto nas seguintes funções:*

*I – na Diretoria Administrativa:*

*a) coleta, análise e prestação de informações a órgãos de controle e fiscalização, no Setor de Administração de Recursos Humanos;*

*b) analista de mídias sociais, no Setor de Comunicação;*

*c) desenvolvimento/programação de web, no Setor de Informática;*

*II – na Diretoria Legislativa, de organização de audiências públicas, sessões solenes e especiais e outros eventos;*

*III – na Diretoria Financeira, de elaboração de pareceres da área;*

*IV – na Procuradoria Jurídica, de elaboração de projetos e assessoria técnico-legislativa.*

*Parágrafo único. Somente serão designados, na forma do “caput” deste artigo, servidores com formação de nível superior.*

*Art. 20-A. Os servidores designados para as atribuições de pregoeiro, de apoio ao Pregão e de responsável pelo Controle Interno farão jus a uma gratificação, nos valores estipulados no Anexo VIII desta lei, com os seguintes símbolos:*



*I – FG-02: pregoeiro e responsável pelo Controle Interno; e*

*II – FG-03: membro da equipe de apoio ao Pregão.*

*Art. 20-B. Haverá, no Quadro de Pessoal do Legislativo, as seguintes funções de confiança, com quantitativo, símbolo e valor especificados no Anexo VIII desta lei:*

*I – Chefe do Setor de Secretaria Legislativa;*

*II – Chefe do Setor de Transportes; e*

*III – Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços.*

*Art. 21. As gratificações de que trata art. 20-A serão reajustadas na mesma data e pelo mesmo índice dos vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo.*

*Art. 22. A estrutura da Câmara Municipal constitui-se dos seguintes órgãos e respectivos setores:*

*I – (...)*

*(...)*

*c) Comunicação: assessoria de comunicação, eventos, edição e produção, TV Câmara e mídias sociais;*

*(...)*

*f) Apoio Operacional: Reprografia, Transportes, Zeladoria e Atendimento;*

*(...)*

*II – (...)*

*a) Controle Orçamentário e Tesouraria;*

*b) Assessoria Econômico-Financeira;*

*III – (...)*

*a) Consultoria;*

*b) Projetos e Assessoria Técnico-Legislativa;*

*(...)*

*e) – Controle Interno;*



IV – (...)

a) *Secretaria Legislativa;*”. (NR)

**Art. 2º.** No Anexo III – Atribuições dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Legislativo da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, as atribuições dos cargos de Agente Especial de Transportes e de Assessor de Serviços Técnicos, na Administração de Bens e Serviços, passam a ter as redações que constam do Anexo desta lei.

**Art. 3º.** O Anexo VIII da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014, passa a denominar-se “DAS GRATIFICAÇÕES” e a vigorar com os seguintes quadros:

Símbolo	Valor
FC-01	30% do vencimento
FG-01	30% do vencimento
FG-02	R\$ 830,33
FG-03	R\$ 545,70

QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS	
Órgão	Quantidade e Especificação
Diretoria Administrativa	2 (duas) FC-01, sendo: 1 (um) Chefe do Setor de Transportes; e 1 (um) Chefe do Setor de Administração de Bens e Serviços; e 3 (três) FG-01, sendo: 1 (uma) no Setor de Administração de Recursos Humanos; 1 (uma) no Setor de Comunicação; e 1 (uma) no Setor de Informática.
Diretoria Legislativa	1 (uma) FC-01, de Chefe do Setor de Secretaria Legislativa; e 1 (uma) FG-01, de cerimonial institucional.
Diretoria Financeira	1 (uma) FG-01, de elaboração de pareceres na área financeira.
Procuradoria Jurídica	2 (duas) FG-01, de elaboração de projetos e assessoria técnico-legislativa.



**QUANTITATIVO DE GRATIFICAÇÕES INDEPENDENTES DE ÓRGÃO OU SETOR**

4 (quatro) FG-02: sendo 3 (três) de Pregoeiro e 1 (uma) de responsável pelo Controle Interno.

6 (seis) FG-03, de membro da equipe de apoio ao Pregão

**Art. 4º.** São revogados da Lei nº 8.199, de 15 de abril de 2014:

I – as alíneas e e i do inciso I do art. 22; e

II – a alínea c do inciso II do art. 22.

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

  
LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

  
GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

Gestor da Unidade da Casa Civil

scc.1

PUBLICAÇÃO	Rubrica
06/12/19	[assinatura]



ANEXO

AGENTE ESPECIAL DE TRANSPORTES

- Atender, apoiar e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos, Escola do Legislativo de Jundiaí e outras afins;
- dirigir e conservar veículos automotores da frota da Câmara Municipal, conduzindo-os e operando-os em itinerários determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte tanto de materiais, quanto de pessoas;
- dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pessoas e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- zelar pela frota de veículos da Câmara Municipal, providenciando os reparos necessários para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- controlar e fiscalizar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições e fiscalizar os reparos efetuados pelos Agentes de Transportes;
- verificar o recolhimento dos veículos após o uso, conferindo se os mesmos estão estacionados e fechados corretamente, para facilitar a manutenção e o abastecimento;
- acompanhar a inspeção dos veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do “carter”, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança e o seu estado geral de conservação;
- elaborar relatórios de controle de frota;
- operar sistemas de informação;
- executar as mesmas atribuições dos Agentes de Transportes quanto em trânsito com os veículos da frota;
- executar outras tarefas correlatas.

PROVIMENTO: efetivo

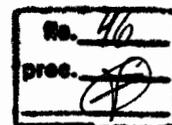
ESCOLARIDADE: Ensino Médio

ASSESSOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS

(...)

NA ADMINISTRAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, além das funções gerais descritas:

- Estudar e elaborar minutas de Editais licitatórios, despachos, contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos e quaisquer outros atos mediante aprovação da Diretoria Jurídica da Casa;



- manter o Diretor informado sobre o andamento dos processos da área;
- realizar o controle da vigência e de prazos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos;
- fiscalizar a execução dos termos de contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, acordos, submetendo eventuais irregularidades ao Diretor Administrativo;
- redigir extratos de publicações sobre bens e serviços para divulgação em jornais e impressas oficiais;
- divulgar dentro da área de atuação as informações, publicações e expedientes relevantes;
- acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos dentro dos processos licitatórios;
- realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudências necessárias à instrução dos processos da área de atuação;
- acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos de licitações.

**PROJETO DE LEI Nº. 13.041**

**Juntadas:**

fls. 02/20 em 29/10/19 ~~20~~;  
Fls. 21 a 27 em 29/10/2019 off; fls 28/30, 29/10/19 f,  
fls. 31/32 em 07/11/19 ~~30~~;  
fls 33 a 39 em 12/11/19 ~~30~~ *Orl*  
fls. 40/46 em 09/12/19 ~~30~~

**Observações:**