



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP

Processo SEI nº 11.342/2022

PROJETO DE LEI Nº 13.793

Art. 1º Fica substituído o Anexo de Descrição do Cargo de Assistente de Administração, constante como Anexo IV da Lei nº 8.809, de 12 de julho de 2017, pelo anexo da presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito

scc.1

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: AAD I/G
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos das diversas áreas da Fundação Escola TVTEC Jundiá - FTVTEC
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos;• Atender atividades relativas à processos de documentação e arquivo em geral, por meio de procedimentos de controle, a fim de garantir o rápido acesso às informações, encaminhando para a melhor solução da demanda, registrando as reclamações que ocorrerem;• Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros expedientes relacionados à sua área, compilando dados, a fim de embasar/subsidiar análises e pareceres com informações atualizadas, seguras e padronizadas;• Participar de reuniões e elaborar atas, por meio do registro de decisões, a fim de alcançar os objetivos propostos;• Dar publicidade e acompanhar os atos públicos, por meio de editais, portarias e outros, com a finalidade de garantir a transparência das informações aos cidadãos e atualizar os assuntos de interesse da Fundação;• Elaborar respostas a questionamentos de interesse público, por meio de coleta de dados e informações oficiais;• Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes, direcionando-os aos setores competentes, inclusive editais e programas específicos da sua área de atuação, cumprindo os prazos estipulados, a fim de atender às solicitações de forma eficiente;• Auxiliar nas atividades relacionadas à gestão de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, solicitação de manutenção, dentre outras, por meio de lançamentos em sistemas adequados, a fim de prover informações atualizadas e controlar os processos sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das diretrizes expedidas pelos órgãos;• Auxiliar na gestão de contratos, acompanhando com a periodicidade necessária o serviço executado e sinalizando a necessidade de aditamentos ou prorrogações, com o objetivo de manter em níveis adequados os serviços ou bens necessários para o bom funcionamento da sua unidade administrativa;• Manter atualizado os bancos de informações oficiais e garantir o cumprimento das orientações dos órgãos de controle interno e externo nas matérias atinentes à sua área de atuação, por meio de sistemas de informação municipais, estaduais e federais específicos;• Requisitar e receber materiais diversos, monitorando o nível de estoque e de consumo dos materiais, com o intuito de garantir o abastecimento eficiente do órgão de lotação;• Participar do planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, programas e ações, garantindo o cumprimento das finalidades e competências da Fundação;

- Auxiliar na organização dos eventos internos e externos, através do planejamento, divulgação, execução, celebração de parcerias, objetivando o cumprimento do calendário de eventos;
- Acompanhar a gestão de frotas, compatibilizando as solicitações de veículo com a disponibilidade da Fundação, a fim de garantir o deslocamento das diferentes equipes de acordo com a necessidade apresentada;
- Promover a articulação com as diversas áreas da Fundação, buscando de forma eficiente o atendimento das demandas em tempo oportuno, visando o cumprimento de prazos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Fundação.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO

Ensino médio

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Informática - Pacote Office, Sistema Integrados e Internet
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, organização e controle, produtividade e trabalho em equipe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP

J U S T I F I C A T I V A

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Senhores Vereadores:

Submetemos a apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso projeto de lei por intermédio do qual se pretende obter autorização legislativa para a **alteração da descrição do cargo de Assistente de Administração** previsto no Anexo IV da Lei Municipal nº 8.809, de 12 de julho de 2017.

A medida se afigura adequada, eis que visa a atualização da referida Lei seguindo o padrão adotado pela Administração Direta, através da Lei 9.733, de 23 de março de 2022, uma vez que as funções do cargo de Assistente de Administração foram revisadas e complementadas.

Registre-se, por oportuno, que a propositura objetiva a delimitação das competências e atribuições do órgão em questão, e não resultará em elevação de despesa, em conformidade com a análise de impacto orçamentário-financeiro que a acompanha.

Diante do alcance da medida, estamos convictos de que os Nobres Vereadores não faltarão com o seu valioso apoio na aprovação da presente propositura.



LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito

scc.1



ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - EXERCÍCIO 2022
VALORES CORRENTES

Art. 9º, inc. XIII, alínea a) das Instruções nº 02/2008 (TC-A-40.728/026/07) - Área Municipal - do TCE-SP - (LRF, art. 53, inciso III)
Manual do Demonstrativo Fiscal 12ª Edição da Secretaria do Tesouro Nacional - STN

Versão 03_22
R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	2020 (Realizado)	2021 (Orçado)	2022 (Orçado)	2023 (Previsão)	2024 (Previsão)	2025 (Previsão)
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	2.199.930.618	2.649.903.191	2.756.486.900	2.933.026.424	3.123.673.141	3.326.711.895
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	759.049.542	907.083.565	1.010.667.306	1.086.467.354	1.167.087.732	1.232.288.435
Contribuições	109.339.807	124.458.902	133.950.600	143.029.236	152.326.136	162.227.336
<i>Receita Previdenciária</i>	83.150.783	95.251.138	104.160.000	111.451.200	118.695.528	126.410.737
<i>Outras Receitas de Contribuições</i>	26.189.024	29.207.765	29.790.600	31.578.036	33.630.608	35.816.599
Receita Patrimonial	63.453.257	189.904.434	112.106.000	113.780.000	121.175.700	129.052.121
<i>Aplicações Financeiras (II)</i>	62.749.848	188.971.814	110.836.000	112.500.000	119.612.500	127.600.313
<i>Outras Receitas Patrimoniais</i>	703.409	932.620	1.269.000	1.280.000	1.363.200	1.451.809
Transferências Correntes	1.171.739.304	1.330.672.314	1.358.108.344	1.439.594.845	1.533.168.510	1.632.824.463
Demais Receitas Correntes	97.348.708	97.783.975	141.655.650	150.154.989	159.915.063	170.309.542
<i>Outras Receitas Financeiras (III)</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Receitas Correntes Restantes</i>	97.348.708	97.783.975	141.655.650	150.154.989	159.915.063	170.309.542
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	2.137.180.770	2.460.931.377	2.645.650.900	2.820.526.424	3.003.860.641	3.199.111.583
RECEITAS DE CAPITAL (V)	84.257.622	34.674.529	16.946.700	25.110.000	27.612.000	33.115.000
Operações de Crédito (VI)	78.373.236	26.554.079	16.451.000	23.000.000	25.000.000	30.000.000
Amortização de Empréstimos (VII)	-	-	-	-	-	-
Alienação de Bens	734.590	660.000	175.000	100.000	100.000	100.000
<i>Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Outras Alienações de Bens</i>	734.590	2.977.136	175.000	100.000	100.000	100.000
Transferências de Capital	4.838.749	6.377.238	279.700	2.000.000	2.500.000	3.000.000
<i>Convênios</i>	4.838.749	6.377.238	279.700	2.000.000	2.500.000	3.000.000
<i>Outras Transferências de Capital</i>	-	-	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	311.048	1.083.211	41.000	10.000	12.000	15.000
<i>Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Outras Receitas de Capital Primárias</i>	311.048	1.083.211	41.000	10.000	12.000	15.000
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	5.884.386	10.437.588	495.700	2.110.000	2.612.000	3.115.000
RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	153.881.107	208.768.999	240.977.700	269.895.024	296.884.526	326.572.979
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	2.143.065.156	2.471.368.965	2.646.146.600	2.922.636.424	3.006.472.641	3.202.226.583

DESPESAS PRIMÁRIAS	2020 (Realizado)	2021 (Orçado)	2022 (Orçado)	2023 (Previsão)	2024 (Previsão)	2025 (Previsão)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	1.990.103.407	2.172.064.666	2.377.359.300	2.717.886.124	2.979.697.296	3.164.648.509
Pessoal e Encargos Sociais	1.056.795.479	1.098.684.191	1.133.929.400	1.264.331.281	1.350.516.072	1.427.049.013
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	5.517.514	18.736.395	25.243.800	39.900.000	45.885.000	51.391.200
Outras Despesas Correntes	928.790.414	1.054.644.000	1.218.186.100	1.413.654.843	1.583.293.424	1.686.207.496
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	1.984.582.893	2.153.328.272	2.352.115.500	2.677.986.124	2.933.812.296	3.113.257.309
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	128.691.585	86.948.514	233.278.400	197.250.300	106.587.845	120.178.386
Investimentos	121.418.127	63.127.626	197.533.500	136.000.000	36.000.000	40.000.000
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
<i>Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Aquisição de Título de Crédito (XIX)</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Demais Inversões Financeiras</i>	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XX)	7.273.458	23.820.887	35.744.900	62.250.300	71.587.845	80.178.386
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	121.418.127	63.127.626	197.533.500	136.000.000	36.000.000	40.000.000
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	-	-	162.795.900	45.000.000	50.000.000	55.000.000
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	164.816.978	216.602.800	240.977.700	250.311.611	269.084.982	282.539.231
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	2.106.004.020	2.216.455.898	2.712.444.900	2.857.986.124	3.018.812.296	3.208.257.309

RESULTADO PRIMÁRIO (XII - XXIII)	37.061.137	254.913.067	(66.298.300)	(35.349.700)	(12.339.655)	(6.030.726)
META DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	(52.268.077)	(22.036.353)	39.249.700			

Aumento Permanente da Receita			174.777.635	176.489.824	183.836.218	195.703.942
Ampliação das Despesas			495.982.002	145.541.224	160.826.173	189.445.013
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO			(321.211.367)	30.948.600	23.010.045	6.308.929

VALORES ENVOLVIDOS NA ESTIMATIVA DE IMPACTO						
VALOR RESULTANTE DA ESTIMATIVA DE IMPACTO						

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

IMPACTO NULO

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Processo Administrativo Eletrônico SEI nº PMJ.0011342/2022, objetivando a aprovação Legislativa do Projeto de Lei - PL que alterará o Anexo de descrição do Cargo de Assistente de Administração, constante como Anexo IV da Lei nº 8.809, de 12 de julho de 2017.

Versão 03_22 Depois do RREO 2021 e da aprovação da LDO 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
UNIDADE DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - EXERCÍCIO 2022

Versão 03_22

R\$ 1,00

DEMONSTRATIVO DE COMPATIBILIDADE COM OS LIMITES LEGAIS - ÍNDICE DE PESSOAL E ENCARGOS - EXERCÍCIO 2021
VALORES CORRENTES

ITENS	2020 (Realizado)	2021 (Orçado)	2022 (Orçado)	2023 (Previsão)	2024 (Previsão)	2025 (Previsão)
Receita Corrente Líquida	2.051.943.087	2.233.977.400	2.532.216.900	2.709.075.224	2.885.165.113	3.072.700.845
Despesas Totais com Pessoal	919.185.399	939.015.100	1.006.362.400	1.175.828.091	1.228.972.174	1.312.885.828
Índice de Pessoal	44,80%	42,03%	39,74%	43,40%	42,60%	42,73%
Índice após o impacto (Valor do Impacto é adicionado na despesa)	44,80%	42,03%	39,74%	43,40%	42,60%	42,73%
Limite Prudencial 95% (par ún.art.22 LRF) - 51,3%	1.052.646.804	1.146.030.406	1.299.027.270	1.389.755.590	1.480.089.703	1.576.295.534
Limite Legal (art. 20 LRF) - 54,0%	1.108.049.267	1.206.347.796	1.367.397.126	1.462.900.621	1.557.989.161	1.659.258.457



Versão 03_22 Depois do RREO 2021 e da aprovação da LDO 2023



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Boscolo**, Diretor do Departamento de Orçamento, em 11/07/2022, às 10:43, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Antonio Parimoschi**, Gestor da Unidade de Governo e Finanças, em 20/08/2022, às 09:58, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **0510614** e o código CRC **706C21ED**.

Avenida da Liberdade s/n - Paço Municipal - Bairro Jd. Botânico - Jundiá - SP - CEP 13214-900
Tel: 11 4589 8983 - jundiai.sp.gov.br

Anexo II - Estimativa de Impacto Orçamentário N° SEI
0495719/2022

Em 22/06/2022

ANEXO II



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

DATA: 22/06/2022

PROCESSO N°: 11342 ANO: 2022

UNIDADE SOLICITANTE FUNDAÇÃO ESCOLA TVTEC JUNDIÁ - FTVTEC

1. TIPO:

- OBRAS CIVIS
- REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE CONTRATO
- AQUISIÇÃO DE ATIVO PERMANENTE
- REACTUAÇÃO DE CUSTOS HOSPITAIS / CONVÊNIOS / ETC...
- NOVA CONTRATAÇÃO
- OUTRO (especificar na descrição)

2. DESCRIÇÃO (Detalhada):

CONSIDERANDO AS ALTERAÇÕES NA DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CARGO PARA O ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E QUE ESSA FUNDAÇÃO É REGIDA COM BASE AS DETERMINAÇÕES DO ESTATUTO DA PREFEITURA, SE FAZ NECESSÁRIA A ATUALIZAÇÃO DA LEI DESSA FUNDAÇÃO PARA O CARGO EM QUESTÃO, SEMELHANTE AO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ.

- O AUMENTO DE DESPESAS ESTÁ ABRANGIDO POR UM DOS PROGRAMAS INSERIDOS NO PPA VIGENTE
- O AUMENTO DAS DESPESAS TEM ADEQUAÇÃO COM A LOA VIGENTE
- O AUMENTO DAS DESPESAS ULTRAPASSA O EXERCÍCIO FINANCEIRO CORRENTE, PORTANTO AS MESMAS SERÃO CONSIGNADAS NA(S) LOA DO(S) EXERCÍCIO(S) SEGUINTE(S) DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DO ITEM 7
- NÃO HÁ AUMENTO DE DESPESA
- AUTORIZO O BLOQUEIO/SUPLEMENTAÇÃO DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO DE CORRENTE DA REDUÇÃO DA(S) DESPESA(S) OFERTADA(S) PARA COMPENSAÇÃO OU DO SUPERÁVIT/SALDO FINANCEIRO OFERTADO

3. DESPESAS:

3.1. DESPESAS CUSTEIO:

QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL	
		RECURSO PRÓPRIO	RECURSO VINCULADO
		R\$	-
		R\$	-
TOTAL		R\$	-
		R\$	-

OBS: ANEXAR DOCUMENTOS DE SUPORTE E MEMÓRIA DE CÁLCULO CLARIFICANDO A VALORAÇÃO DE TODOS OS ITENS DE DESPESA.

3.2. DESPESAS DE PESSOAL+ ENCARGOS:

QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL	
		RECURSO PRÓPRIO	RECURSO VINCULADO
001	55.24.722.189.8551.3.1.90.11.00	-	-
TOTAL		R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -

OBS: ANEXAR DOCUMENTOS DE SUPORTE E MEMÓRIA DE CÁLCULO CLARIFICANDO A VALORAÇÃO DE TODOS OS ITENS DE DESPESA.

3.3 INVESTIMENTOS:

NATUREZA DOS INVESTIMENTOS:

OUTROS:

QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL	
		RECURSO PRÓPRIO	RECURSO VINCULADO
--			
TOTAL		R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -

OBS: ANEXAR DOCUMENTOS DE SUPORTE E MEMÓRIA DE CÁLCULO CLARIFICANDO A VALORAÇÃO DE TODOS OS ITENS DE DESPESA.

4. DOTACÕES ENVOLVIDAS (exercício em curso):

4.1 DOTACÕES A SEREM ONERADAS:

DOTAÇÕES	VALOR ANUAL	
	RECURSO PRÓPRIO	RECURSO VINCULADO
TOTAL	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -

4.2 DOTACÕES A SEREM REDUZIDAS:

DOTAÇÕES	VALOR ANUAL	
	RECURSO PRÓPRIO	RECURSO VINCULADO
TOTAL	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -

5. EMPENHOS EFETIVADOS:

NÚMERO	DATA	VALOR	PERÍODO DE COBERTURA (MÊS "XX" à "YY")
TOTAL		R\$ -	

6. RETENÇÕES EFETUADAS:

SEQUÊNCIA	DATA	VALOR	PERÍODO DE COBERTURA (MÊS "XX" à "YY")
TOTAL		R\$ -	

7. CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

ANO DE EXECUÇÃO	ANO DE JORNADA	ANO DE JORNADA

MÊS	ANU 01 (R\$)		ANU 02 (R\$)		ANU 03 (R\$)	
	PRÓPRIO	VINCULADO	PRÓPRIO	VINCULADO	PRÓPRIO	VINCULADO
IAN	-					
FEV	-					
MAR	-					
ABR	-					
MAI	-					
JUN						
JUL						
AGO						
SET	-					
OUT	-					
NOV	-					
DEZ	-					
TOTAL 01				-	-	-
TOTAL 02		-		-		-

 Gestor Orçamentário requisitante (carimbo)

 Diretor requisitante (carimbo)

 Gestor requisitante (carimbo)



Documento assinado eletronicamente por **Monica Gropelo, Superintendência**, em 22/06/2022, às 14:39, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsci.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **0495719** e o código CRC **20F4C3B3**.

Avenida Dr. Cavalcanti - Complexo Argos - Bairro Centro - Jundiaí - SP - CEP 13201-003
 Tel: 11 4587 5151 - jundiai.sp.gov.br

Anexo III N° SEI 0495768/2022

Em 22/06/2022

Declaramos para os fins dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, que a proposta de "alteração de cargo da FTVTEC", prevista na Ação 8551, tem adequação com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e será custeada pela dotação orçamentária 55.24.722.189.8551.3.1.90.11.00.

Declaro, ainda, que as despesas que oneram a mesma dotação, somadas todas as despesas de mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites da fonte de recursos estabelecidos para o exercício e para os dois subsequentes.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Gropelo**, **Superintendência**, em 22/06/2022, às 14:39, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **0495768** e o código CRC **CC612568**.

Avenida Dr. Cavalcanti - Complexo Argos - Bairro Centro - Jundiaí - SP - CEP 13201-003
Tel: 11 4587 5151 - jundiai.sp.gov.br

PMJ.0011342/2022

0495768v3



LEI N.º 8.809, DE 12 DE JULHO DE 2017

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

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

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

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

I – Superintendência

II - Conselho Administrativo;

III - Conselho de Programação;

IV – Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças;

V – Departamento de Operações e Infraestrutura;

VI – Departamento de Teleducação;

VII – Departamento de Produção e Multimídia;

VIII – Unidade de Entregas Setoriais.

(...)” (NR)

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – fls. 2)

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.809/2017 – fls. 3)

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

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

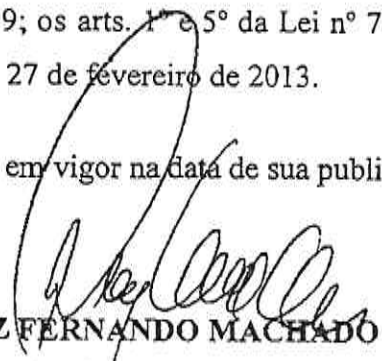
§ 1º A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei deverá ser detalhada por meio de regimento interno, veiculado por intermédio de decreto expedido pelo Chefe do Executivo, que poderá subdividir os departamentos de acordo com o volume e a complexidade do trabalho, desde que não provoque aumento de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

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

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

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

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


LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

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


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



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

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