

**LEI Nº 5.673, DE 28 DE SETEMBRO DE 2.001**

Cria e extingue cargos públicos de provimento em comissão que específica; concede gratificação aos ocupantes dos cargos em comissão; 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 25 de setembro de 2.001, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados junto à estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, os cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, abaixo nominados, com os respectivos símbolos e quantitativos, como segue:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Assessor Municipal VI	118	CC-4
Assessor Municipal V	50	CC-5
Assessor Municipal IV	59	CC-6
Assessor Municipal III	49	CC-7
Assessor Municipal II	55	CC-8
Assessor Municipal I	56	CC-9

Art. 2º - Os atuais cargos de provimento em comissão, símbolos CC-4 a CC-9, respectivamente, que integram a estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, criados e alterados pelas Leis nºs 3.086, de 04 de agosto de 1987; 3.213, de 20 de julho de 1988; 3.135, de 11 de dezembro de 1987; 3.411, de 03 de julho de 1989; 3.488, de 07 de dezembro de 1989; 3.490, de 11 de dezembro de 1989; 3.793, de 28 de agosto de 1991; 3.796, de 06 de setembro de 1991; 3.811, de 10 de outubro de 1991; 4.026, de 19 de novembro de 1992; 4.168, de 04 de agosto de 1993; 4.357, de 30 de maio de 1994; 4.356, de 30 de maio de 1994; 4.524, de 23 de fevereiro de 1995; 4.611, de 03 de agosto de 1995; 4.633, de 02 de outubro de 1995; 4.634, de 02 de outubro de 1995; 4.704, de 21 de dezembro de 1995; 4.707, de 21 de dezembro de 1995; 4.954, de 24 de janeiro de 1997; 4.956, de 24 de janeiro de 1997; 4.958, de 24 de janeiro de 1997; 5.001, de 30 de maio de 1997; 5.010, de 19 de junho de 1997; 5.065, de 13 de novembro de 1997; 5.095, de 11 de fevereiro de 1998;



5.273, de 08 de julho de 1999; 5.279, de 26 de julho de 1999; 5.319, de 05 de novembro de 1999; 5.329, de 18 de novembro de 1999; 5.362, de 27 de dezembro de 1999; 5.370, de 27 de dezembro de 1999; e Leis Complementares nºs 11, de 14 de novembro de 1990; 230, de 30 de maio de 1997; 242, de 29 de dezembro de 1997; e 340, de 15 de março de 2000, ficam extintos a partir da vigência desta Lei.

Art. 3º - Fica criado junto à estrutura da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, o cargo de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão abaixo nominado com o respectivo símbolo e quantitativo, como segue:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Assessor Municipal VI	2	CC-4

Art. 4º - Os atuais cargos de provimento em comissão, símbolos CC-4 que integram a estrutura da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS, criados pela Lei nº 4.748, de 29 de março de 1996, ficam extintos a partir da vigência desta Lei.

Art. 5º - Ficam criados junto à estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí - TVE, os cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, abaixo nominados, com os respectivos símbolos e quantitativos, como segue:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Assessor Municipal VI	1	CC-4
Assessor Municipal V	4	CC-5
Assessor Municipal IV	5	CC-6
Assessor Municipal III	14	CC-7
Assessor Municipal II	2	CC-8
Assessor Municipal I	14	CC-9

Art. 6º - Os atuais cargos de provimento em comissão, símbolos CC-4 a CC-9, que integram a estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí - TVE, criados e alterados pelas Leis nºs 4.959, de 27 de janeiro de 1997; e 5.370, de 27 de dezembro de 1999, ficam extintos a partir da vigência desta Lei.



Art. 7º - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão criados nos artigos 1º, 3º, 5º e 7º são os constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 8º - Fica concedida aos ocupantes de cargo de provimento em comissão, símbolos CC-0, CC-1, CC-2 e CC-3, uma gratificação correspondente a 40% (quarenta por cento) de seu vencimento-base.

Art. 9º - Será concedida aos ocupantes de cargos em comissão, símbolos CC-4, CC-5, CC-6, CC-7, quando detentores de formação em curso superior de ensino, desde que compatível com as funções efetivamente exercidas, gratificação correspondente a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento-base.

Art. 10 - As gratificações de que tratam os artigos 8º e 9º não são acumuláveis com a gratificação prevista no artigo 110, da Lei nº 3.087, de 04 de agosto de 1.987.

Art. 11 - O quadro de funções gratificadas da Prefeitura do Município de Jundiá, com os seus símbolos e quantitativos, definidos por órgãos e unidades administrativas, criado e alterado pelas Leis nºs 3.179, de 16 de maio de 1988; 4.026, de 19 de novembro de 1992; 4.168, de 04 de agosto de 1993; 4.285, de 17 de dezembro de 1993; 4.374, de 17 de junho de 1994; 4.957, de 24 de janeiro de 1997; 4.983, de 07 de abril de 1997; 5.010, de 19 de junho de 1997; 5.065, de 13 de novembro de 1997; 5.095, de 11 de fevereiro de 1998; 5.164, de 28 de agosto de 1998; e 5.273, de 08 de julho de 1999, passam a constituir o quadro de funções de confiança, de acordo com o Anexo III e com os valores constantes do Anexo II que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - As funções de confiança somente serão atribuídas a servidores integrantes do quadro de pessoal efetivo.

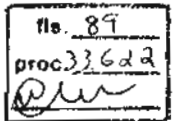
Art. 12 - As atribuições, a forma e os requisitos de provimento dos cargos criados nos arts. 1º, 3º, 5º e 7º, são os constantes do Anexo IV que faz parte integrante desta Lei.

Art. 13 - As disposições da Lei nº 3.087, de 04 de agosto de 1987 (Estatuto dos Funcionários Públicos), serão objeto de revisão e adequação a esta Lei.



(Lei nº 5.673/01)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



Art. 14 - Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira, observado o percentual mínimo de 4% (quatro por cento), do total dos cargos existentes.

Art. 15 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 8º da Lei nº 5.370, de 27 de dezembro de 1999.

MIGUEL HADDAD

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e oito dias do mês de setembro de dois mil e um.

MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

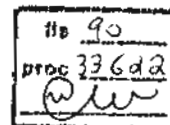
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

scc.2



(Lei nº 5.673/01)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ



ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO	
CC-0	4.750,00
CC-1	2.689,08
CC-2	2.158,17
CC-3	1.849,17
CC-4	1.387,38
CC-5	1.079,05
CC-6	940,32
CC-7	773,40
CC-8	640,89
CC-9	508,68



(Lei nº 5.673/01)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

fls. 91
proc. 33.622
am

ANEXO II

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
FC-01	298,61
FC-02	238,88
FC-03	179,16
FC-04	119,39



fls. 98
proc. 33.622
[Signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

--	--

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	SÍMBOLO
-----------------------------	----------------

--	--

SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

--	--

 	FC-02
----------	--------------

DEPARTAMENTO DE TURISMO

--	--

 	FC-02
----------	--------------

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--



ANEXO IV

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

I	CARGO	Assessor Municipal I
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora Diretores e Chefes de Divisão no controle das diversas atividades do órgão de atuação, visando o fiel cumprimento das metas estabelecidas pela autoridade superior.
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

VI - ATRIBUIÇÕES

- Organiza o trabalho do órgão, em conformidade com as diretrizes fixadas pela autoridade superior, visando assegurar o fluxo normal desse;
- Coleta e analisa dados para embasar planos, projetos e programas de interesse municipal;
- Mantém contatos verbais, telefônicos ou por escritos com os demais órgãos, visando prestar ou obter informações de interesse;

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO**

I	CARGO	Assessor Municipal II
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora o Secretário Municipal no controle das atividades da secretaria, coordenando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento dos mesmos.
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

VI - ATRIBUIÇÕES

- Presta informações ao superior imediato sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios para possibilitar a avaliação da política aplicada;
- Elabora, em conjunto com os órgãos técnicos da Administração, previsões de despesas, tendo como base as necessidades da unidade, visando subsidiar ações, normas e medidas a serem propostas;
- Analisa o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor ao Secretário Municipal medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Assessora o Secretário Municipal no contato com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento aos mesmos;

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

I	CARGO	Assessor Municipal III
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora o órgão de atuação em assuntos relativos à organização do trabalho, estudos, pesquisas e levantamentos de dados de interesse da Administração, visando a fiel observância das diretrizes políticas fixadas pela autoridade superior.
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

VI - ATRIBUIÇÕES

- Desenvolve estudos, pesquisas e levantamento de dados de interesse do Governo Municipal, visando subsidiar a elaboração de planos, programas e políticas públicas;
- Coordena a execução de planos, programas e projetos, visando garantir o atendimento das diretrizes governamentais;
- Assessora o órgão de atuação na organização do trabalho, baseando-se nas diretrizes da política geral de governo, visando assegurar o fluxo normal desse;
- Desenvolve estudos, pesquisas e levantamentos de dados sobre assuntos pertinentes ao órgão de lotação, para alimentação de cadastro e banco de dados;

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO**

I	CARGO	Assessor Municipal IV
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora os diversos órgãos do Governo Municipal na definição de seus planos, programas e projetos, zelando pela fiel observância das diretrizes políticas fixadas pela autoridade superior.
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

VI – ATRIBUIÇÕES

- Assessora o órgão de atuação na definição de suas políticas, diretrizes, planos, programas e projetos;
- Assessora no levantamento e análise de dados necessários ao planejamento das ações governamentais;
- Participa de comissões ou grupos de trabalho voltados para o desenvolvimento das atividades da Administração, assessorando os profissionais envolvidos;
- Participa de estudos de viabilidade técnica, econômica e social e da elaboração de planos, projetos e programas, zelando pela fiel observância das diretrizes políticas;

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

I	CARGO	Assessor Municipal V
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora os diversos órgão do Governo Municipal na implantação de planos e programas, zelando pela fiel observância das diretrizes políticas fixadas pela autoridade superior.
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

VI - ATRIBUIÇÕES

- Assessora o órgão de atuação na implantação de planos, programas e projetos afetos à sua área de atuação;
- Assessora no estudo de modificações administrativas e de implantação de novos procedimentos de trabalho, visando assegurar o êxito de planos, programas e projetos de interesse da unidade;
- Presta colaboração na coordenação e supervisão das atividades do órgão de atuação;
- Presta informações ao superior imediato sobre o andamento dos diversos projetos e dos resultados alcançados, elaborando relatórios, ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação da política aplicada;
- Divulga notícias do Governo Municipal de interesse público, verifica acontecimentos, auxilia na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades municipais;

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO**

I	CARGO	Assessor Municipal VI
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora os diversos órgãos nas questões práticas da Administração Municipal, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração

VI – ATRIBUIÇÕES

- Assessora os diversos órgãos da Administração, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas de governo;
- Assessora o Prefeito e/ou o Secretário Municipal no atendimento aos munícipes, verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Participa de reuniões, visitas, palestras e conferências, tomando providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa;
- Assessora o Prefeito e/ou Secretário Municipal, mantendo contato com outras entidades públicas ou privadas, para obter informações de interesse do Governo Municipal;
- Representa, eventualmente, o Prefeito ou Secretário Municipal em compromissos ou cerimônias;