



Processo 76.435

*Autógrafo*

**PROJETO DE LEI Nº. 12.129**

Altera a Lei 8.199/2014, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara, para criar órgãos e dar providências correlatas; e revoga leis correlatas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 06 de dezembro de 2016 o Plenário aprovou:

Art. 1º. A Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, alterada pelas Leis nºs. 8.371, de 22 de dezembro de 2014; 8.594, de 25 de fevereiro de 2016; 8.660, de 18 de maio de 2016; e 8.690, de 27 de julho de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

*“Art. 4º (...)*

*§ 8º. Excetua-se da vedação contida no § 7º. deste artigo o cargo de Consultor Jurídico da Presidência, enquanto no desempenho das funções de Ouvidor Legislativo.*

*§ 9º. Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira, observado o percentual mínimo de 10% (dez por cento), do total dos cargos existentes, adotando-se o seguinte critério, no caso de resultado fracionado:*

*I – se a fração for maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro subsequente;*

*II – se a fração for menor ou igual a 0,5 (cinco décimos), desprezar-se-á.*

*§ 10º. Ficam extintos: 1 (um) cargo de Agente de Manutenção Geral; 5 (cinco) cargos de Agente de Serviços Administrativos; 1 (um) cargo de Agente de Serviços de Reprografia; 4 (quatro) cargos de Agente de Serviços Técnicos; 2 (dois) cargos de Agente de Transportes.*

*§ 11º. Serão extintos na vacância 2 (dois) cargos de Assessor de Serviços Técnicos e 1 (um) cargo de Agente Especial de Transportes.*

*§ 12º. O “ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO” passa a vigorar acrescido do constante do Anexo respectivo, que é parte integrante desta lei.*

*(...)*



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 2)

*“Art. 22. A estrutura da Câmara Municipal de Jundiaí compõe-se das seguintes unidades:*

*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:*

- a) Consultoria Jurídica e Consultoria Jurídica da Presidência;*
- b) Projetos;*
- c) Ouvidoria Legislativa;*
- d) Serviço de Atendimento ao Cidadão (SIC).*

*IV – Diretoria Legislativa:*

- a) Apoio Técnico-Legislativo;*
- b) Processo Legislativo;*
- c) Documentação e informação legislativa;*
- d) Expediente;*
- e) Cerimonial.*

*V – Gabinete da Presidência;*

*VI – Gabinetes dos Vereadores.*



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 3)

*§ 1º. As atribuições da Ouvidoria Legislativa e do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ora criados, serão fixadas por Ato da Mesa.*

*§ 2º. A função de Ouvidor Legislativo será exercida por membro da Consultoria Jurídica, a ser designado pelo Presidente, inclusive na hipótese de impedimento do titular, quando então, será designado pelo mesmo, o seu substituto.*

*§ 3º. Fica revogado o “Anexo VI – Estrutura Funcional” da Lei nº. 8.199/2014.” (NR)*

*(...)*

*“Art. 24. São revogadas as Leis:*

*(...)*

*VII – 5.427, de 24 de março de 2000;*

*VIII - 5.648, de 06 de julho de 2001;*

*IX - 6.022, de 11 de abril de 2003;*

*X - 6.031, de 06 de maio de 2003;*

*XI - 6.038, de 06 de maio de 2003;*

*XII - 6.107, de 20 de agosto de 2003;*

*XIII - 6.134, de 03 de outubro de 2003;*

*XIV - 6.313, de 21 de maio de 2004;*

*XV - 6.714, de 14 de julho de 2006;*

*XVI - 7.394, de 07 de janeiro de 2010;*

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em seis de dezembro de dois mil e dezesseis (06/12/2016).

**Eng. MARCELO GASTALDO**  
Presidente



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 4)

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO**

(...)

**CONSULTOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA**

(...)

*Para o desempenho das funções de **OUIDORIA LEGISLATIVA**, ainda as seguintes atribuições:*

- *receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade, em especial quanto à violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder, mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal;*
- *dar prosseguimento às manifestações recebidas;*
- *informar ao cidadão ou entidade para qual órgão que deverá se dirigir, quando as manifestações não forem competência da “Ouvidoria Legislativa”;*
- *organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à “Ouvidoria Legislativa”;*
- *organizar os procedimentos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações que visarem sanar as violações, as legalidades e os abusos constatados pela Ouvidoria;*
- *auxiliar a Mesa Diretora nas deliberações cabíveis à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos pela Casa;*
- *acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;*
- *conhecer opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;*
- *auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.*

(...)



(Autógrafo PL nº. 12.129 - fls. 5)

***AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS***

(...)

Na ÁREA JURÍDICA, além das funções gerais descritas:

- *elaborar minutas de projetos, emendas, pareceres, ofícios, pronunciamentos e documentos de interesse jurídico-legislativo;*
- *prestar esclarecimentos, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado pelos seus superiores, a vereadores, funcionários e demais autoridades;*
- *pesquisar legislação para instrução de processos e elaboração jurídico-legislativa;*
- *atuar na área de documentação e informação legislativa;*
- *prestar auxílio aos Consultores Jurídicos, bem como às unidades da Consultoria Jurídica Geral;*
- *prestar atendimento, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado, encaminhado e orientado pelos seus superiores na Consultoria Jurídica, às comissões constituídas no Legislativo;*
- *executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.*

ESCOLARIDADE: Ensino médio.