

LEI Nº 1.451

(Reestrutura e funcionalismo da Câmara)

A Câmara Municipal de Jacareí decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artº 1º) Os cargos de funcionalismo da Câmara Municipal / ficam reorganizados obedecendo, de acordo com o princípio da / paridade, no que couber, e que se estabeleceu na lei nº 1.457 / para o funcionalismo da Prefeitura Municipal.

Artº 2º) Os cargos da Secretaria da Câmara serão os de / provimento efetivo, constantes do Anexo I.

§ único - O cargo de Consultor Jurídico da Mesa, será de / provimento em Comissão e regulado por Resolução da Mesa dentro / de 30 (trinta) dias da publicação desta lei.

Artº 3º) Todas as disposições pertinentes ao funcionário / no da Prefeitura Municipal, tanto de admissão, vantagens, di- / reitos, deveres, etc, serão aplicadas aos da Câmara Municipal.

Artº 4º) Os atuais ocupantes dos cargos de provimento efe- / tivo serão enquadrados em cargos de provimento efetivo na con- / formidade do Artigo 11 desta lei.

§ único - Efetuado o enquadramento de que trata este arti- / go e ressalvadas as disposições legais e provimento dos cargos / efetivos far-se-á:

I - por nomeação, procedida de concurso público, trata- / do-se de classe isolada ou inicial de séries de classes;

II- por promoção, tratando-se de classe intermediária ou / de final de série de classes;

III - por acesso, tratando-se de classe isolada ou de ini- / cial de série, possíveis desta forma de provimento na confor- / midade da lei.

Artº 5º) Os Concursos para provimento de cargos a serem / criados ou que se vagarem serão abertos sempre para os níveis / iniciais da classe.

Artº 6º) A promoção e Acesso de funcionalismo da Câmara / Municipal, em razão de suas peculiaridades, obedecerá ao cri- / tério de Meritismo e Antiguidade, de acordo com o Anexo II.



E DA PRESIDÊNCIA

L. E. I. nº 1.451 - Fla. II**(Reestrutura e funcionalismo da Câmara)**

§ único - A promoção se agurará de 5 em 5 anos.

Artº 7º) A Comissão de Promoção será constituída de três membros:

Presidente da Câmara, Diretor da Câmara e um funcionário da Comissão de Promoção da Prefeitura Municipal.

Artº 8º) Todas as disposições reguladoras do Capítulo III da Lei nº 1447 se aplicam ao funcionalismo da Câmara Municipal observadas as peculiaridades deste Órgão.

Artº 9º) A criação da Função Gratificada será feita por Resolução desde que haja dotação orçamentária para atender ao encargo constante do Anexo V.

§ único - A designação para o exercício da F.G. será feita pelo Presidente, por indicação do Diretor da Câmara.

Artº 10º) Os funcionários da Câmara Municipal serão enquadrados em cargos da mesma natureza dos cargos que ocuparam na promulgação desta lei.

Artº 11º) Enquadrar-se-ão:

I - no cargo de Diretor da Câmara CB-C e atual ocupante / de cargo de Diretor da Câmara, Padrão Q.

II - na classe de Assistente de Administração II, nível / 10, o atual ocupante de cargo de Secretário da Câmara, Padrão O;

III - na classe de Assistente de Administração I, nível 8, o ocupante de cargo de Oficial Administrativo, Padrão J;

IV - na classe de Técnico de Contabilidade II, nível 10 o atual ocupante de cargo de Contador, Padrão O;

V - na classe de Tesoureiro I-B, nível 9 o atual ocupante de cargo de Tesoureiro Padrão N;

VI - na classe de contínuo-porteiro, nível 3, o atual ocupante de cargo de servente, Padrão B.

§ único - o atual ocupante de cargo de tesoureiro I-A receberá no nível 9 enquanto durar o estágio probatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

BINETE DA PRESIDÊNCIA

LEI nº 1.451 - FLS. XII

Artº 12º) A promoção no quadro da Câmara independe da existência de vaga preenchida os critérios de Meritamento e Antiguidade (5 anos).

Artº 13º) O acesso ficará pendente de vaga no cargo.

Artº 14º) Os cargos que se vagarem em razão de acesso / só serão preenchidos quando houver necessidade de pessoal.

Artº 15º) Ficam criados 2 (dois) cargos de serventes que serão preenchidos após 90 (noventa) dias da promulgação desta lei.

Artº 16º) O cargo de Diretor da Câmara será precedido na ordenação CD-A; CD-B e CD-C (Cargo de Direção) e que será / correspondente aos níveis e símbolos de funcionalismo da Prefeitura Municipal, de acordo com o Anexo III.

Artº 17º) O Presidente da Câmara fará publicar dentro de 30 (trinta) dias contados da vigência desta lei a lista nominal do enquadramento.

Artº 18º) As disposições desta lei aplicam-se aos institutos no que couber.

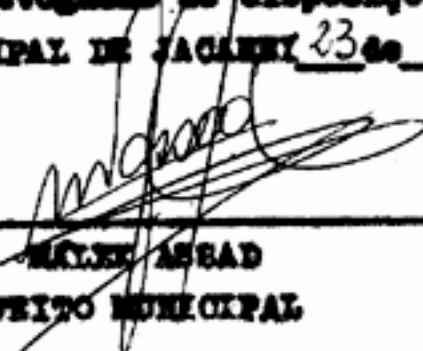
Artº 19º) Fica fazendo parte integrante desta lei os anexos I-II-III-IV-V e VI.

Artº 20º) As despesas decorrentes com a reestruturação correrão por conta de verba própria consignada no orçamento.

Artº 21º) As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta lei serão devidas a partir de 1º de abril de 1971.

Artº 22º) Ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ 23 de abril de 1971


MILTON ASSAD
PREFEITO MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO DA PRESIDÊNCIA

L. E. L. nº 1.431 - Fls. IV

ANEXO I

QUADRO DO PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA	
CARGOS	LOTAÇÃO
Director da Câmara	um (1)
Assistente de Administração	um (1)
Auxiliar de Administração	um (1)
Técnico de Contabilidade	um (1)
Tesoureiro	um (1)
Servente	dois (2)
Contínuo-Porteiro	um (1)

ANEXO II

SISTEMA DE PROMOÇÃO E ACESSO				
CARGOS	PROMOÇÃO			ACESSO
	Inicial	5 anos	10 anos	
Director da Câmara	OD-A	OD-B	OD-C	—
Assistente de Administração	I	II	III	Dir. Câmara
Auxiliar de Administração	I	II	—	As. Admin.
Técnico de Contabilidade	I	II	III	—
Tesoureiro	I-A	I-B	II	—
Servente	I	II	—	—
Contínuo-Porteiro	I	—	—	—



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

NETE DA PRESIDÊNCIA

L.R.I. Nº 1.451 - Fls. V

ANEXO III

CLASSES E CARGOS DE PROVIMENTO PERMANENTE ORÇAMENTADOS PELOS NÍVEIS

DIRETOR DA CÂMARA	CD-A	NÍVEL 13
	CD-B	CO-1
	CD-C	CO-2
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	I	8
	II	10
	III	12
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	I	3
	II	5
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	I	8
	II	10
	III	12
TESOUREIRO	I-A	8
	I-B	9
	II	11
SERVENTE	I	1
	II	2
CONTÍNUO-POSSUIRO	I	3



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

BINETE DA PRESIDÊNCIA

LEI Nº 1.451 - Fls. VI

ANEXO XV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	VENCIMENTOS
1	300,00
2	430,00
3	480,00
4	530,00
5	580,00
6	640,00
7	700,00
8	770,00
9	840,00
10	920,00
11	1 000,00
12	1 100,00
13	1 200,00
CE-3 (00-1)	1 400,00
CE-0 (00-2)	2 200,00

ANEXO V

TABELA DE VALORES E NÚMERO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS QUE FORMAM

PER CÍTIAS

SÍMBOLO	VALOR	NÚMERO
FE- 1	08 400,00	1
FE- 2	08 300,00	1
FE- 3	08 150,00	1
FE- 4	08 100,00	1



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEX Nº 1.451 - Fls. VII

CABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VI



CÂMARA MUNICIPAL DE JACARE

ESTADO DE SÃO PAULO

CABINETE DA PRESIDÊNCIA

III - Nº 1.451 - Vol. VIII

CLASSE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I		NÍVEL 3
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO		
INSTRUÇÃO Secundária, Primeiro ciclo completo	EXPERIÊNCIA 0 - 0	
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de dactilografia; conhecimentos de português suficientes para a redação de informações simples; conhecimentos elementares de matemática,-	OUTROS REQUISITOS 0 - 0	
REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO		
POSSIBILITA PROMOÇÃO A Classe de Auxiliar de Administração II .-	RECRUTAMENTO Geral.-	
POSSIBILITA ACESSO 0 - 0	OBSERVAÇÕES 0 - 0	



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

ABINETE DA PRESIDÊNCIA

XXI nº 1.451 - Pág. IX

CLASSE	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	NÍVEL	5
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO			
INSTRUÇÃO Secundária. Primeiro ciclo completo.-		EXPERIÊNCIA 365 dias de efetivo exercício na Classe de Auxiliar de Administração I.-	
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Ótima dactilografia; conhecimento de português suficientes para a redação de informações simples; noções da legislação referente aos serviços municipais.-		OUTROS REQUISITOS 0 - 0	
REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO			
POSSIBILITA PROMOÇÃO 0 - 0		RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da Classe de Auxiliar de Administração I.-	
POSSIBILITA ACESSO As Classes de Assistente de Administração I, (Tescoureiro I e Técnico em Contabilidade I.)		OBSERVAÇÕES 0 - 0	



CÂMARA MUNICIPAL DE JACARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EXE nº 1.451 - Fls. I

CLASSE **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I**

NÍVEL **8**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

INSTRUÇÃO

Secundária. Segundo ciclo completo.-

EXPERIÊNCIA

365 dias de efetivo exercício numa / das Classes de Administração II.-

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

Conhecimentos da organização dos serviços municipais; conhecimentos de português suficiente para redigir com correção; noções de organização institucional do município; domínio da técnica de datilografia.-

OUTROS REQUISITOS

0 - 0

REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO

POSSIBILITA PROMOÇÃO

À Classe de Assistente de Administração II.-

RECRUTAMENTO

Dentre os ocupantes da Classe / de Auxiliar de Administração II.-

POSSIBILITA ACESSO

0 - 0

OBSERVAÇÕES

0 - 0



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 1.451 - Vig. VI

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CLASSE **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II**

NÍVEL **10**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

INSTRUÇÃO

Secundária. Segundo ciclo completo.-

EXPERIÊNCIA

365 dias de efetivo exercício/na Classe de Assistente de Administração I.-

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

Ampla conhecimento da organização dos serviços municipais; conhecimentos das técnicas de organização dos trabalhos; capacidade para redigir com correção e presteza; noções de organização institucional do município; domínio de datilografia.-

OUTROS REQUISITOS

0 - 0

REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO

POSSIBILITA PROMOÇÃO

A Classe de Assistente de Administração III.-

RECRUTAMENTO

Dentre os ocupantes da Classe de Assistente de Administração-I.-

POSSIBILITA ACESSO

0 - 0

OBSERVAÇÕES

0 - 0



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAR

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

LEI Nº 1.951 - Fls. XII

CLASSE	NÍVEL
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO XII	
12	
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
Secundária. Segundo ciclo completo.-	365 dias de efetivo exercício na Classe de Assistente de Administração II.-
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	OUTROS REQUISITOS
Conhecimento considerável de português e capacidade para redigir com correção. Ampla conhecimento da organização dos serviços municipais. Ampla conhecimento das técnicas de organização de trabalho. Conhecimento de administração geral.-	0 - 0
REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO
0 - 0	Dentre os ocupantes da Classe de Assistente de Administração II.-
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES
Desempenho satisfatório (Diretor da Câmara.-)	0 - 0



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

ABINETE DA PRESIDÊNCIA

LEY Nº 1.951 - FLS. XIII

CLASSE TESOUREIRO I-A I-B		NÍVEL 8 - 10
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO		
INSTRUÇÃO Secundária. Segundo ciclo completo.-	EXPERIÊNCIA 365 dias de efetivo exercício em uma das Classes de / Auxiliar de Administração II.-	
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de matemática para fazer cálculos com rapidez e precisão; conhecimentos de datilografia; noções de organização dos serviços de Tesouraria.-	OUTROS REQUISITOS 0 - 0	
REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO		
POSSIBILITA PROMOÇÃO A Classe de Tesoureiro II	RECRUTAMENTO Genal.-	
POSSIBILITA ACESSO 0 - 0	OBSERVAÇÕES 0 - 0	



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 1.421 - Fls. XIV

ABINETE DA PRESIDÊNCIA

CLASSE	NÍVEL
PROCURADOR II 11 REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Secundária. Segundo ciclo completo.-	EXPERIÊNCIA 365 dias de efetivo exercício na Classe de Tesoureiro I.-
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Amplas conhecimentos dos trabalhos de Tesouraria e de sua organização; conhecimentos de matemática suficientes para fazer cálculos com rapidez e precisão.-	OUTROS REQUISITOS 0 - 0
REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO 0 - 0	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da Classe de Tesoureiro I.-
POSSIBILITA ACESSO 0 - 0	OBSERVAÇÕES 0 - 0



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

ABINETE DA PRESIDÊNCIA

LEI Nº 1.421 - VII. XV

CLASSE	NÍVEL
TÉCNICO EM CONTABILIDADE I	8
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Secundária, Segundo ciclo completo, Ser portador de certificado de conclusão do Curso Técnico de Contabilidade.-	EXPERIÊNCIA 365 dias de efetivo exercício na Classe de Auxiliar de Administração II.-
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Contabilidade pública; conhecimento da legislação que rege a Contabilidade pública do Município; conhecimento de matemática financeira.-	OUTROS REQUISITOS Habilitação legal para o exercício da profissão.-
REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO A Classe de Técnico de Contabilidade II.-	RECRUTAMENTO 0 - 0
POSSIBILITA ACESSO 0 - 0	OBSERVAÇÕES 0 - 0



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

XXI 2º 1 451 - Fls. XXI

CLASSE

TÉCNICO EM CONTABILIDADE II

NÍVEL

10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

INSTRUÇÃO

Secundária. Segundo ciclo completo. Ser portador de certificado de conclusão de Curso de Contabilidade Pública.-

EXPERIÊNCIA

365 dias de efetivo exercício/na Classe de Técnico em Contabilidade I.-

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

Bons conhecimentos de Contabilidade Pública; conhecimento da legislação que rege a contabilidade pública / do Município; bons conhecimentos de matemática, financeira.-

OUTROS REQUISITOS

Habilitação legal para o exercício da profissão.-

REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO

POSSIBILITA PROMOÇÃO

À classe de Técnico em Contabilidade III.-

RECRUTAMENTO

Dentre os ocupantes da Classe de Técnico em Contabilidade I.-

POSSIBILITA ACESSO

0 - 0

OBSERVAÇÕES

0 - 0



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

ABINETE DA PRESIDÊNCIA

LXI 29 1 451 - Fls. XVI

CLASSE	CONTEBILIDADE TÉCNICO EM CONTABILIDADE III	NÍVEL	12 / 14-002
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO			
INSTRUÇÃO Secundária. Segundo ciclo completo. Ser portador de certificado de conclusão do Curso Técnico de Contabilidade.-		EXPERIÊNCIA 365 dias de efetivo exercício na Classe de Técnico em Contabilidade II.-	
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimento considerável de Contabilidade Pública; conhecimento da legislação que rege a Contabilidade Pública do Município; bons conhecimentos de matemática financeira; capacidade para interpretar e orientar a aplicação de normas jurídicas.-		OUTROS REQUISITOS Habilitação legal para o exercício da profissão.-	
REQUISITOS DE PROMOÇÃO E ACESSO			
POSSIBILITA PROMOÇÃO 0 - 0		RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes de Técnico em Contabilidade II	
POSSIBILITA ACESSO 0 - 0		OBSERVAÇÕES 0 - 0	