



## CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

**LEI N° 5695/2001**

Ementa

**cria cargos públicos que especifica; e autoriza crédito orçamentário correlato (R\$ 58.200,00). [altera o plano plurianual de 1998/2001 e a lei de diretrizes orçamentárias de 2001]**

Data da Norma

**14/11/2001**

Data de Publicação

**20/11/2001**

Veículo de Publicação

**Imprensa Oficial do Município-**

Matéria Legislativa

**[Projeto de Lei nº 8221/2001](#) - Autoria: Prefeito Municipal**

Status de Vigência

**Em vigor**

Observações

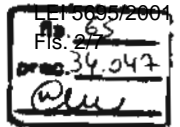
**Descritores: Finanças - créditos adicionais - especiais;**

**Finanças - orçamentos - diretrizes;**

**Finanças - orçamentos - plurianual;**

**Servidores - cargos.**

**Autor: MIGUEL MOUBADDA HADDAD (PREFEITO MUNICIPAL)**

**LEI Nº 5.695, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2001**

Cria cargos públicos que especifica; e autoriza crédito orçamentário correlato (R\$ 58.200,00).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 13 de novembro de 2001, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados junto ao Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos de provimento em comissão, que passam a integrar o Anexo II da Lei n.º 3.086, de 04 de agosto de 1987:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
Assessor Especial para Assuntos Internacionais	01	CC-1
Diretor de Recursos Internacionais	01	CC-3
Diretor de Cooperação Internacional	01	CC-3
Assessor Municipal VI	02	CC-4

**Parágrafo único** - Os vencimentos, atribuições e requisitos dos cargos de que trata o artigo anterior são os constantes do Anexo I e II desta Lei e do Anexo IV da Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001.

**Art. 2º** - O Anexo do Plano Plurianual do quadriênio 1998/2001, instituído pela Lei nº 5.081, de 29 de dezembro de 1.997, passa a vigor com a seguinte previsão:

**GABINETE DO PREFEITO****PROGRAMAS**

(...)

Implantação das atividades e serviços de relações internacionais.

**OBJETIVOS**

(...)

Aplicação de programas e de projetos internacionais no âmbito do Município para o seu pleno desenvolvimento.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

**Art. 3º** - O Anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o Orçamento Público de 2001, instituída pela Lei n.º 5.497, de 14 de julho de 2000, passa a vigor com a seguinte previsão:

**GABINETE DO PREFEITO**

(...)

Implantação das atividades e serviços de relações internacionais.

**Art. 4º** - Para abrigar as despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial até o montante de R\$ 58.200,00 (Cinquenta e oito mil e duzentos reais), nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

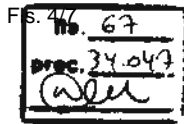
  
**MIGUEL HADDAD**

Prefeito Municipal

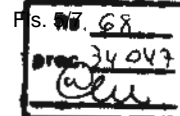
Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos quatorze dias do mês de novembro de dois mil e um.

  
**MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA**

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

**ANEXO I****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ  
VALORES EM R\$  
TABELA DE VENCIMENTOS**

<b><u>Cargos em comissão</u></b>	
<b>CC-00</b>	<b>4.750,00</b>
<b>CC-01</b>	<b>2.689,08</b>
<b>CC-02</b>	<b>2.158,17</b>
<b>CC-03</b>	<b>1.849,87</b>
<b>CC-04</b>	<b>1.387,38</b>
<b>CC-05</b>	<b>1.079,05</b>
<b>CC-06</b>	<b>940,32</b>
<b>CC-07</b>	<b>773,40</b>
<b>CC-08</b>	<b>640,89</b>
<b>CC-09</b>	<b>508,68</b>



## ANEXO II

## GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO

I	<b>CARGO</b>	Assessor Especial para Assuntos Internacionais.
II	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Assessora o Prefeito na elaboração de diretrizes da política de relações internacionais em âmbito Municipal.
III	<b>FORMA DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração.
IV	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	Instrução: Nível Superior. Experiência: Conhecimentos práticos comprovados na área.

## VI - ATRIBUIÇÕES

- Formular, juntamente com o Prefeito Municipal de Jundiá, as diretrizes da política de relações internacionais da Prefeitura do Município de Jundiá, tendo em vista os interesses estratégicos do Município;
- orientar e executar os trabalhos de forma que satisfaçam as diretrizes da política de relações internacionais da Prefeitura do Município de Jundiá;
- assessorar e acompanhar o Prefeito Municipal de Jundiá, quando em missão oficial no Exterior e no Brasil, sempre que o objetivo da missão tratar de assuntos internacionais de interesse do Município;
- organizar, instruir e acompanhar as missões oficiais da Prefeitura Municipal de Jundiá em eventos, reuniões e conferências com Agentes Internacionais, no Brasil e no Exterior;
- representar o Município de Jundiá, por expressa designação do Prefeito, em missões oficiais no Exterior e no Brasil, quando a missão tratar de relações internacionais do Município;
- recepcionar, acompanhar e prestar assistência a representantes de Agentes Internacionais quando estes estiverem em visita oficial de interesse do Município de Jundiá;
- delegar, em caráter provisório, quando necessário, as funções definidas nos quatro itens imediatamente anteriores, ao Diretor de Recursos Internacionais ou ao Diretor de Cooperação Internacional;
- promover o intercâmbio entre as Secretarias da Prefeitura Municipal de Jundiá, a fim de atender a requisições de estudos internacionais, orientar a busca e aplicação de recursos internacionais e incentivar a integração dos trabalhos da Prefeitura, no âmbito das relações internacionais;
- promover reuniões com segmentos da população do Município de Jundiá, para atender a requisições de estudos internacionais e orientar a busca e aplicação de recursos internacionais em consonância com as necessidades efetivas do Município, dentro das diretrizes da política de relações internacionais da Prefeitura do Município de Jundiá;
- organizar reuniões, encontros e conferências internacionais promovidas pela Prefeitura Municipal de Jundiá.

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO**

<b>I</b>	<b>CARGO</b>	Diretor de Recursos Internacionais.
<b>II</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Desenvolver pesquisas e estudos objetivando o aproveitamento do potencial político, econômico, social, científico, tecnológico e cultural de Jundiá no Exterior.
<b>III</b>	<b>FORMA DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração.
<b>IV</b>	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	<b>Instrução:</b> Nível Superior (desejável). <b>Experiência:</b> Conhecimentos práticos comprovados na área.

**VI – ATRIBUIÇÕES**

- Analisar o potencial político, econômico, social, científico, tecnológico e cultural de Jundiá para aproveitamento no Exterior e para atração e realização de projetos internacionais no Município;
- pesquisar fontes de recursos em organizações internacionais, tanto supranacionais (UNESCO, UNICEF, OMS, etc.) como não governamentais;
- analisar programas de intercâmbio e cooperação internacionais de interesse para Jundiá, nas áreas de agricultura, comércio, cultura, educação, finanças, indústria, serviços e técnico-científica;
- relacionar projetos bem sucedidos no Exterior que possam ser desenvolvidos em Jundiá
- fornecer subsídios para que o Diretor de Cooperação Internacional possa iniciar e manter relacionamento com instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, detentoras de projetos cujo desenvolvimento seja do interesse do Município de Jundiá;
- auxiliar, sempre que requisitado, as atividades do Diretor de Cooperação Internacional;
- assumir funções de representação do Município, em assuntos internacionais, sempre que para isso for designado pelo Assessor Especial para Assuntos Internacionais;
- acompanhar os projetos em desenvolvimento organizados pelo Diretor de Cooperação Internacional.

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

<b>I</b>	<b>CARGO</b>	Diretor de Cooperação Internacional.
<b>II</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	Organizar e coordenar a realização de projetos originários de instituições, empresas ou organizações internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, cujo desenvolvimento seja de interesse do Município de Jundiá.
<b>III</b>	<b>FORMA DE PROVIMENTO</b>	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração.
<b>IV</b>	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>	Instrução: Nível Superior (desejável). Experiência: Conhecimentos práticos comprovados na área.

**VI – ATRIBUIÇÕES**

- Iniciar e manter relacionamento com instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, detentoras de projetos cujo desenvolvimento seja do interesse do Município de Jundiá;
- organizar e coordenar a realização, em Jundiá, de projetos originários de instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- verificar a viabilidade para a realização efetiva de propostas de projetos internacionais apresentadas pelo Diretor de Recursos Internacionais;
- elaborar o detalhamento necessário para a realização de projetos internacionais no Município, observadas as adaptações que se fizerem necessárias;
- sugerir ao Diretor de Recursos Internacionais estudos para a captação de recursos visando a realização de projetos para atender a necessidades específicas do Município;
- analisar, em conjunto com o Diretor de Recursos Internacionais, os projetos por este sugeridos e suas alternativas;
- auxiliar, sempre que requisitado, as atividades do Diretor de Recursos Internacionais;
- assumir funções de representação do Município, em assuntos internacionais, sempre que para isso for designado pelo Assessor Especial para Assuntos Internacionais.