**LEI N.º 7.790, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011**

Altera a Lei 3.086/87, para na Prefeitura Municipal criar órgãos e criar e redenominar cargos públicos e funções de confiança que especifica.

**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 13 de dezembro 2011, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - O art. 3º da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterado pelas Leis nºs 4.971, de 10 de março de 1987 e 5.171, de 13 de setembro de 1998, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

(...)

**XIV** – (...)

a) *Diretoria de Planejamento e Urbanismo;*

b) *Diretoria de Meio Ambiente;*

c) *Diretoria de Gestão Administrativa;*” (N.R.)

**Artigo 2º** - Os cargos de direção, chefia e assessoramento, de provimento em comissão, denominados “Diretor Técnico” e “Diretor de Assessoria de Estudos e Projetos”, símbolo CC-03, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, passam a ser denominados, respectivamente, “Diretor de Planejamento e Urbanismo” e “Diretor de Meio Ambiente”.

**Parágrafo único** – Fica alterado o Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, de acordo com o seguinte quadro:

Quant.	Denominação atual	Símbolo	Denominação nova	Símbolo	Quant.
08	Diretor Técnico	CC-03	Diretor Técnico	CC-03	08
01	Diretor Técnico	CC-03	Diretor de Planejamento e Urbanismo	CC-03	01
01	Diretor de Assessoria de Estudos e Projetos	CC-03	Diretor de Meio Ambiente	CC-03	01

**Artigo 3º** - Fica criado na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, integrando o Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, o seguinte cargo de provimento em comissão, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente:

Denominação	Símbolo	Quant.
Diretor de Gestão Administrativa	CC-03	01



**Parágrafo único** – As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

**Artigo 4º** - Ficam criadas as seguintes funções de confiança na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, integrando o Anexo III da Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente:

Denominação	Símbolo	Quant.
Chefe de Divisão de Gestão Administrativa	FC-01	01
Chefe de Divisão de Diretrizes Viárias	FC-01	01
Chefe de Divisão de Pesquisa e Projeto Especial	FC-01	01
Chefe de Divisão de Geoprocessamento	FC-01	01
Chefe de Divisão de Uso do Solo	FC-01	01
Chefe de Divisão de Restauo e Preservação	FC-01	01
Chefe de Divisão de Gestão e Licenciamento Ambiental	FC-01	01
Chefe de Divisão de Educação Ambiental	FC-01	01

**Artigo 5º** - As seguintes funções de confiança da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente constantes do Anexo III da Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001, mantidos os quantitativos e os símbolos, tem suas denominações alteradas, conforme segue:

DE	PARA
Chefe de Seção de Apoio Administrativo (SGA)	Chefe de Seção de Gestão Administrativa
Chefe de Seção de Ação Comunitária	Chefe de Seção de Gestão Planejamento e Execução Orçamentária (SPEO)

**Artigo 6º** - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta da dotação orçamentária n. 18.01.04.122.0100.2952.3.1.90.11.00.0

**Artigo 7º** - Esta lei entrará em vigor na data da 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 quinze dias do mês de dezembro de dois mil e onze.

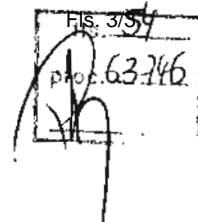
  
**GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS**

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



(Lei nº 7.790/2011)  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP**

LEI 7790/2011



**ANEXO I**

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO		
I	CARGO	Diretor de Gestão Administrativa
II	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
III	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
IV	FORMA E REQUISITOS DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração
V	INSTRUÇÃO	Superior completo (desejável)
VI – ATRIBUIÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"><li>- dirigir, supervisionar, orientar e coordenar as atividades de área, inclusive controles financeiros, e desenvolvimento das atividades da Secretaria;</li><li>- manter registro e controle referente as atividades da área;</li><li>- informar os interessados, quando autorizado, das decisões dos assuntos encaminhados à Secretaria;</li><li>- despachar e vistar pareceres expedidos pelo órgão que chefia ou outro quando requerido;</li><li>- fazer e elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência sobre assuntos da pasta;</li><li>- distribuir os serviços aos órgãos ou equipes a seu cargo e estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;</li><li>- justificar faltas dos servidores lotados na sua Diretoria, nos termos da regulamentação vigente;</li><li>- fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;</li><li>- propor o treinamento dos servidores em nível de chefia e execução;</li><li>- executar outras atribuições afins.</li></ul>		