



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI N.º 7.996, de 27/02/2013

Processo: 66.562

PROJETO DE LEI N.º 11.232

Autoria: PREFEITO MUNICIPAL (PEDRO BIGARDI)

Ementa: Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e nela e na Fundação Televisão Educativa de Jundiaí (TVE) cria os cargos públicos que especifica.

Arquive-se

W. Marcondes
Diretoria Legislativa
20/02/2013



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

15 02
proc 66562

PROJETO DE LEI Nº. 11.232

Diretoria Legislativa	Diretoria Jurídica	Comissões	Prazos:	Comissão	Relator
À Diretoria Jurídica. <i>(Assinatura)</i> Diretora 25/02/2013	Para emitir parecer: <i>(Assinatura)</i> Diretor 25/02/13	<i>CJR</i> <i>CFO</i> <i>COFAP</i>	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
		Parecer nº. 36	QUORUM: MA		

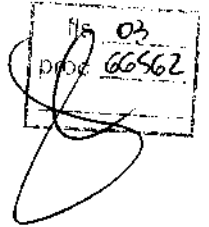
Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
À CJR. Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. <input type="text"/>
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. <input type="text"/>
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. <input type="text"/>
À _____ Diretora Legislativa / /	<input type="checkbox"/> avoco <input type="checkbox"/> _____ Presidente / /	<input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário Relator / /
encaminhado em / /	encaminhado em / /	Parecer nº. <input type="text"/>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

OF. GP.L. n° 019/2013

Processo n° 2.572-7/2013



Jundiaí, 22 de fevereiro de 2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei que dispõe sobre **alteração da estrutura da Prefeitura e da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE.**

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador GERSON HENRIQUE SARTORI

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

Nesta

sccl



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 04
Proc. 66962

Processo nº 2.572-7/2013

PUBLICAÇÃO
01/03/13

Rubrica

Apresentado.
Encaminhe-se às seguintes comissões:
CTR, CGFO e CSA SP
Presidente
26/02/2013

APROVADO
Presidente
26/02/2013

PROJETO DE LEI Nº 11.232

Art. 1º - Ficam extintas a Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares, criada pela Lei nº 5.580, de 28 de dezembro de 2000, e a Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, criada pela Lei nº 6.625, de 21 de dezembro de 2005.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento passam a denominar-se, respectivamente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural.

Art. 3º - Ficam extintos a Diretoria de Educação Infantil integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e o Departamento de Assistência Judiciária Gratuita integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

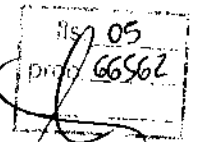
Art. 4º - Fica alterada a denominação dos seguintes Departamentos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme situação exposta no quadro abaixo:

De	Para
Departamento de Desenvolvimento Social	Departamento de Vigilância Social
Departamento de Proteção Social I	Departamento de Proteção Básica
Departamento de Proteção Social II	Departamento de Proteção Especial

B



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



Art. 5º - O Departamento Técnico, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, passa a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

Art. 6º - O Departamento de Fomento ao Turismo, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, passa a denominar-se Diretoria de Turismo Rural e a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural, redenominada pelo art. 2º desta Lei.

Art. 7º - Ficam criados a Diretoria de Assuntos Parlamentares na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Casa Civil, a Diretoria de Educação Infantil I e a Diretoria de Educação Infantil II na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o Departamento de Gestão Administrativa e o Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a Diretoria de Ciência e Tecnologia na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, redenominada pelo art. 2º desta Lei, e a Diretoria de Ação Comunitária na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 8º – Ficam criadas as seguintes Coordenadorias na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Casa Civil:

I – Coordenadoria Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial.

II – Coordenadoria da Pessoa com Deficiência.

III – Coordenadoria de Políticas Públicas das Mulheres.

IV – Coordenadoria do Idoso.

V – Coordenadoria da Juventude.

VI - Coordenadoria da Defesa Civil.

Art. 9º – Fica criada a Coordenadoria do Bem Estar Animal na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

Art. 10 - Os arts. 1º e 3º, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterados pelas Leis nºs 4.971, de 10 de março de 1987, 5.010, de 19 de junho de 1997, 5.065, de 13 de novembro de 1987, 5.171, de 03 de setembro de 1998, 5.210, de 09 de dezembro de 1998, 5.580, de 28 de dezembro de 2000, 5.667, de 12 de setembro de 2001, 6.625, de 21 de dezembro de 2005, 7.405, de 18 de fevereiro de 2010 e 7.790, de 15 de dezembro de 2011, passam a vigor de acordo com as seguintes alterações:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

06
66462

“Art. 1º (...)

- I – Gabinete do Prefeito.
- II – Secretaria Municipal da Casa Civil.
- III – Secretaria Municipal de Comunicação Social.
- IV – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.
- V – Secretaria Municipal de Administração.
- VI – Secretaria Municipal de Finanças.
- VII – Secretaria Municipal de Obras.
- VIII – Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
- IX – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.
- X – Secretaria Municipal de Transportes.
- XI – Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
- XII – Secretaria Municipal de Saúde.
- XIII – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.
- XIV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.
- XV – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural.
- XVI – Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- XVII – Secretaria Municipal de Cultura.” (NR)

“Art.3º - (...).

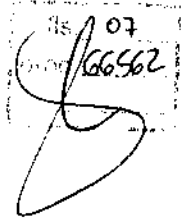
I – Na Secretaria Municipal da Casa Civil:

- a. Departamento de Expediente;
- b. Departamento de Governo;
- c. Departamento de Apoio a Convênios e Conselhos Municipais;
- d. Fundo Social de Solidariedade;
- e. Guarda Municipal;
- f. Junta do Serviço Militar;
- g. Diretoria de Assuntos Parlamentares;
- h. Coordenadoria Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial;
- i. Coordenadoria da Pessoa com Deficiência;
- j. Coordenadoria de Políticas Públicas das Mulheres;
- k. Coordenadoria do Idoso;

B



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



- l.** Coordenadoria da Juventude;
- m.** Coordenadoria da Defesa Civil.

VIII – Na Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

- (...)
- b.** Duas Diretorias de Educação Infantil:
 - 1 -** Diretoria de Educação Infantil I;
 - 2 -** Diretoria de Educação Infantil II;
- (...)
- g.** Diretoria de Fomento a Leitura e Literatura;
- (...)
- j.** Diretoria de Programação Esportiva.

X - Na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

- a.** Departamento de Vigilância Social;
- b.** Departamento de Proteção Básica;
- c.** Departamento de Proteção Especial;
- d.** Departamento de Gestão Administrativa;
- e.** Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas.

XIII - Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

- (...)
- c.** Diretoria de Ciência e Tecnologia.

XIII-A - Na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural:

Diretoria de Turismo Rural.

XIV - Na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente:

- (...)
- d.** Departamento Técnico;
- e.** Coordenadoria do Bem Estar Animal.

XIX - Na Secretaria Municipal de Cultura:

(...)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

08
66562

d. Diretoria de Ação Comunitária.” (NR)

Art. 11 - Ficam extintos os cargos de Diretor de Educação Infantil, de provimento em comissão, símbolo CC-03 e de Assessor Municipal I e Assessor Municipal II, de provimento em comissão, símbolos CC-08 e CC-09, respectivamente, constantes do Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012.

Art. 12 - Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, integrando o Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, os seguintes cargos de provimento em comissão:

Denominação	Símbolo	Quant
Diretor do Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas	CC-03	01
Diretor de Ação Comunitária	CC-03	01
Diretor de Ciência e Tecnologia	CC-03	01
Diretor de Educação Infantil I	CC-03	01
Diretor de Educação Infantil II	CC-03	01
Controlador Geral do Município	CC-03	01
Contador Geral do Município	CC-03	01
Coordenador do Bem Estar Animal	CC-03	01
Coordenador Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial	CC-03	01
Coordenador da Pessoa com Deficiência	CC-03	01
Coordenador de Políticas Públicas das Mulheres	CC-03	01
Coordenador do Idoso	CC-03	01
Coordenador da Juventude	CC-03	01
Coordenador da Defesa Civil	CC-03	01
Assessor Especial Educacional	CC-02	02
Assessor Especial da Saúde	CC-02	01

§ 1º – As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º- Os vencimentos dos cargos a que se refere o “caput” deste artigo são os constantes da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

09
66562

Art. 13 - Os cargos de Diretor, de provimento em comissão, símbolo CC-03, mencionados nos incisos deste artigo, passam a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura de acordo com a seguinte situação:

I – fica alterada a denominação do cargo de Diretor da Biblioteca Pública Municipal, criado pela Lei 3.213/88, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação redenominada pelo art. 2º, para Diretor de Fomento a Leitura e Literatura.

II - fica alterada a denominação do cargo de Diretor do Departamento de Expediente, criado na estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares pela Lei nº 7.405, de 18 de fevereiro de 2010, para Diretor de Assuntos Parlamentares, passando a integrar a estrutura da Secretaria Municipal da Casa Civil.

III – ficam alteradas as denominações dos cargos de Diretor de Desenvolvimento Social, Diretor de Proteção Social I e Diretor de Proteção Social II, de que trata o art. 4º da Lei nº 7.405, de 18 de fevereiro de 2010, integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para Diretor de Vigilância Social, Diretor de Proteção Básica e Diretor de Proteção Especial, respectivamente.

IV – fica alterada a denominação do cargo de Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo, criado pela Lei nº 3.086, 04 de agosto de 1987, alterada pelas Leis nºs 5.580, de 28 de dezembro de 2000 e 7.827, de 29 de março de 2012, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para Diretor de Turismo Rural, passando a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural, redenominada pelo art. 2º desta Lei.

Parágrafo único – As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata o inciso I são os constantes do Anexo I desta Lei, permanecendo inalterados as atribuições e requisitos dos cargos a que se referem os incisos II a IV.

Art. 14 - Fica alterado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiá, o quantitativo do cargo de provimento em comissão, símbolo CC-03, constante do Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, conforme segue:

Denominação	Símbolo	De	Para
Assessor Especial	CC-03	05	10

B



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

10
66562

Art. 15 - Fica alterado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, o quantitativo dos seguintes cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012:

DENOMINAÇÃO	GRUPO/GRAU	DE	PARA
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADI I/A	655	805
AGENTE FAZENDÁRIO	AAD I/B	65	78
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AAD I/B	619	779
ASSISTENTE DE GESTÃO	AAD I/G	46	52
ANALISTA DE GESTÃO	ESP I/D	28	45
ANALISTA FAZENDÁRIO	ESP I/D	22	34
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	TEC I/A	137	152
AGENTE DE TRÂNSITO	TEC I/A	80	95
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AOP I/D	932	959
ARQUITETO	ESP I/D	13	19
ASSISTENTE SOCIAL	ESP 30 I/A	60	68
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – AFTM	ESP I/D	29	41
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	AUXS I/A	30	36
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	AUXS I/A	1	2
BIBLIOTECÁRIO	ESP I/A	2	4
BIOLOGISTA	ESP I/A	9	11
COZINHEIRA (O)	AOP I/E	508	533
DIRETOR DE ESCOLA	DIR I/A	105	120
EDUCADOR ESPORTIVO	ESP I/A	70	80
ENFERMEIRO	ESP I/A	79	99
ENGENHEIRO	ESP I/D	82	105
FARMACÊUTICO	ESP I/A	17	22
FONOAUDIÓLOGO	ESP I/A	5	7
MÉDICO	SAD I/A	293	324
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	OPR I/D	117	121
NUTRICIONISTA	ESP I/A	6	10
ODONTÓLOGO	SAD I/A	50	65
OPERADOR DE SOM E ILUMINAÇÃO	TEC I/A	3	7
ORIENTADOR SOCIAL	AAD I/C	15	17
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	PEB I/A	1290	1320
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	PEB I/A	245	255
PSICÓLOGO	ESP I/A	26	44
SOCIÓLOGO	ESP I/A	2	3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

11
66562

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ATS I/A	200	220
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ATS I/A	1	2
TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TEC I/A	42	57
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	ATS I/A	4	19
TÉCNICO EM NECROPSIA	TEC I/A	2	3
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	TEC I/A	5	8
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TEC I/A	10	14
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ESP 30 I/A	5	9

Art. 16 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão, símbolos CC-08 e CC-9, criados pela Lei nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, alterada pela Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001, integrantes da estrutura administrativa da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE.

Art. 17 - Fica criado na estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE, o Cargo de Assessor Especial de Programação, de provimento em comissão, símbolo CC-02.

§ 1º – As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º - O vencimento do cargo a que se refere o “caput” deste artigo é o constante da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí.

Art. 18 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias números:

18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.0;	18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.5203;
18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.0;	18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.5203;
18.01.10.301.0100.2955.3.1.90.11.00.0;	18.01.04.122.0100.2952.3.1.90.11.00.0;
10.01.15.452.0103.2908.3.1.90.11.00.0;	12.01.15.452.0101.2910.3.1.90.11.00.0.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

scc.1



12
66562
[Handwritten signature]

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.

DESCRIÇÃO SUMARIA

Controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e de assessoramento técnico ao Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

ATRIBUIÇÕES

Atender às consultas relacionadas nas questões de ordem administrativa e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;

Determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores, e de outros assuntos de sua competência;

Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

Proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;

Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;

Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível, nos termos da Lei Complementar nº 499 de 22/12/2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos, alterada pela Lei Complementar nº 508 de 02/12/2011;

Verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas; e

Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.



13
66562

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior completo em Contabilidade e registro no Órgão Profissional.

DESCRIÇÃO SUMARIA

Organizar e executar serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das entidades da Administração Indireta e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual; auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária; auxiliar no cumprimento das metas fiscais e diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

ATRIBUIÇÕES

- Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;
- elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;
- fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis;
- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;
- orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes;
- preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município;
- planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.



14
66462
[Handwritten signature]

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DO BEM ESTAR ANIMAL

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar ações para resgate de animais nas seguintes situações: atropelados, em sofrimento, cadela no cio, cadela e gata prestes a dar cria, cadela e gata com filhotes, filhotes, animal mordedor com mordedura comprovada e desde que não tenha um domicílio para ficar em observação;
- Organizar equipes que proporcionem aos animais resgatados sua recuperação, castração, identificação, vacinação, desvermifugação e encaminhamento à adoção;
- Promover programas de adoção, inclusive nos finais de semana em locais públicos e/ou em parceria com empresas privadas, praças públicas, supermercados e etc;
- Organizar site próprio da coordenadoria do bem estar animal e firmar parcerias com entidades de proteção animal;
- Disponibilizar no site fotos de todos os animais que derem entrada no órgão no máximo 24 (vinte e quatro) horas para que os munícipes possam saber se seu animal perdido foi recolhido pelo órgão;
- Promover atendimento veterinário clínico e cirúrgico gratuito para os animais da população carente;
- Promover campanhas de castração e identificação em massa, gratuitas, para os animais da população, inclusive comunitários, semi domiciliados e errantes;
- Promover campanhas de identificação gratuita dos animais conjuntamente com as campanhas de vacinação anti-rábica;
- Promover conscientização da posse responsável dos animais nas escolas, centros comunitários, etc;
- Fiscalizar e divulgar a legislação de proteção dos animais;
- Elaborar normas com a finalidade de inibir o comércio clandestino de animal;
- Manter seus arquivos ficha individual contendo local e data de origem e destino de cada animal recolhido e colocá-las à disposição das entidades de proteção animal;



15
66562

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

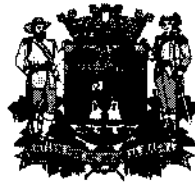
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade racial, em especial nas áreas de saúde, educação, habitação, geração de trabalho e renda, cultura, segurança e planejamento, além de assessorar as secretarias e órgãos de governo na execução destas políticas;
- Promover a igualdade e a proteção dos direitos de pessoas e grupos étnico-raciais afetados pela discriminação, preconceito e demais formas de intolerância com ênfase na população negra;
- Articular, promover e estabelecer parcerias com os órgãos de governo e com a sociedade civil com políticas de ações afirmativas que contemplem as diversas culturas com cortes de raça, gênero e faixa etária, com efetiva igualdade de acesso a bens fundamentais como educação, emprego e moradia;
- Elaborar e implementar políticas afirmativas de acesso, inclusão e permanência no mercado de trabalho formal, bem como desenvolver o empreendedorismo dos Afro-descendentes, em especial a mulher negra;
- Incluir o recorte racial na contratação de estagiários e na realização de concursos públicos para provimento de cargos pela administração municipal, tais como: saúde, educação, habitação, cultura, segurança, cidadania, assistência social e planejamento;
- Priorizar a contratação de empresas por parte da Administração Municipal que tenham políticas de ações afirmativas para a contratação de funcionários;
- Construir e implementar programas que objetivem dar visibilidade a comunidade negra, que promova a preservação do patrimônio material e simbólico da cultura negra do município;



16
66562

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela efetiva implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa com deficiência;• Propor diretrizes, acompanhar planos, políticas e programas nos segmentos da administração local/regional para garantir os direitos e a integração da pessoa com deficiência;• Acompanhar o planejamento e avaliar a execução, mediante relatórios de gestão, das políticas e programas setoriais de educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, política urbana e outras que objetivem a integração da pessoa com deficiência;• Opinar e acompanhar a elaboração de leis municipais que tratem dos direitos da pessoa com deficiência;• Recomendar o cumprimento e divulgar as leis e qualquer norma legal pertinentes aos direitos da pessoa com deficiência;• Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;• Propor e incentivar a realização de campanhas visando à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;• Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações, formuladas por qualquer pessoa ou entidade, quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da pessoa com deficiência, assegurados nas leis e na Constituição Federal, exigindo a adoção de medidas efetivas de proteção e reparação;• Convocar conferências de direitos da pessoa com deficiência, de acordo com o Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência (Conade).



17
66462

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DAS MULHERES
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• promover, elaborar, coordenar, desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades voltadas à promoção da cidadania feminina e da equidade entre os gêneros, com vista, em especial, à efetiva atuação em favor do respeito à dignidade da pessoa humana e à condição de vida da mulher; do combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória;• promover a realização de estudos, pesquisas, cursos, conferências e campanhas; a capacitação e o treinamento de pessoal para o enfrentamento da violência contra a mulher e para a conscientização de seus direitos;• prestar colaboração técnica a órgãos e entidades públicas do Município;• acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e elaborar sugestões para seu aperfeiçoamento;• orientar o encaminhamento de denúncias de discriminação contra a mulher;• apoiar iniciativas da sociedade civil;• exercer, por determinação do Prefeito ou com sua anuência, outras atividades de interesse para a adequada execução das políticas para a mulher do Município, pertinentes à sua área de atuação.



18
66462
[Handwritten signature]

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DO IDOSO

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

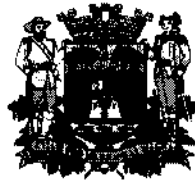
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

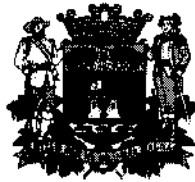
ATRIBUIÇÕES

- Formular diretrizes e promover em todos os níveis da Administração Pública Direta ou Indireta, atividades de proteção e assistência que o Município deve prestar aos idosos;
- Desenvolver e estimular estudos, debates, pesquisas e campanhas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;
- Propor medidas que visem a garantir ou ampliar direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;
- Fiscalizar e adotar providências para o cumprimento integral da Legislação Federal, Estadual e Municipal, favorável aos direitos dos idosos, especialmente a efetiva aplicação de seu estatuto, introduzido pela Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;
- Receber sugestões oriundas da sociedade e opinar sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas, no âmbito de suas atribuições, dando ciência das mesmas aos órgãos competentes do Poder Público;
- Elaborar a Política Municipal do Idoso e opinar em todas as decisões do governo que, direta ou indiretamente, estejam ligadas às questões dos idosos;
- Fixar normas para o cadastramento e inscrição nos termos do artigo 48, 49 e 50 da Lei Federal 10.741 (Estatuto do Idoso) das entidades governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento ao Idoso, mantendo arquivo de toda a documentação e banco de dados pertinentes a esse cadastro e inscrição;
- Realizar a interlocução entre o Poder Público e a Sociedade Civil, na busca de soluções compartilhadas, nos assuntos que se referem ao idoso.



19
66562

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DA JUVENTUDE
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar, assistir, apoiar, articular, criar e acompanhar ações, programas e projetos voltados à juventude;• Formular políticas públicas e propor diretrizes ao Chefe do Poder Executivo, visando às necessidades da Juventude;• Promover a cooperação técnica entre os órgãos do Poder Público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à Juventude;• Estimular a participação social dos jovens em grupos, movimentos e organizações concernentes à Juventude;• Organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;• Promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;• Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo nas questões que digam respeito à juventude;• Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados, ou de debates sobre a situação da população jovem;• Efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;• Instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho;• Desenvolver programas de conscientização contra o consumo de drogas;• Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designada pela autoridade superior.



20
66562

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DA DEFESA CIVIL

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

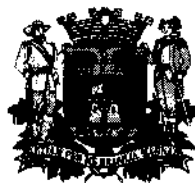
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- articular, coordenar, fiscalizar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal;
- manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil, especialmente estudos de ameaças e de iminências de riscos;
- elaborar e implementar planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto;
- mobilizar recursos humanos e materiais necessários às ações de defesa civil;
- promover a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil, em articulação com os órgãos estaduais especializados;
- sistematizar e integrar informações no âmbito do Sistema Municipal de Defesa Civil;
- receber, analisar e opinar sobre os relatórios e pleitos relativos à declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública;
- coordenar e promover, em articulação com outros municípios, a execução das ações conjuntas dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Defesa Civil;
- manter intercâmbio com os órgãos federais, estaduais e municipais de defesa civil;
- manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil, a Secretaria Nacional de Defesa Civil, informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;
- propor à autoridade competente a homologação, e em casos excepcionais a decretação, de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;
- promover e apoiar a implementação e o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa Civil, ou órgão correspondente, e dos Núcleos de Defesa Civil, ou entidades correspondentes;
- orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;
- realizar exercícios simulados em parcerias com outros municípios para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; e
- dar prioridade ao apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres.

21
66962

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL EDUCACIONAL
SÍMBOLO: CC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Assessoramento ao Secretário de Educação e ao conjunto da administração da pasta, na análise e implantação de projetos e programas que, direta ou indiretamente, envolvam a educação. Representar a secretaria junto aos órgãos estaduais e federais quando necessário. Coordenar projetos especiais da secretaria.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessoramento ao Secretário de Educação e ao conjunto da administração da pasta, na análise e implantação de projetos e programas que, direta ou indiretamente, envolvam a educação;• Representar a secretaria junto aos órgãos estaduais e federais quando necessário;• Coordenar projetos especiais da secretaria.



22
66562

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: DIRETOR DE FOMENTO À LEITURA E LITERATURA

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Promoção do hábito de leitura e de incentivo a literatura. Fazer a gestão da biblioteca pública municipal e demais espaços e programas educacionais correlatos.

ATRIBUIÇÕES

- 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;
- Apresentar relatórios de levantamento solicitado pelo Secretário;
- Preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades programadas, para o ano seguinte, com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;
- Despachar e visar certidões expedidas pelo órgão que chefia;
- Fazer elaborar estudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Opinar sobre o provimento de cargos que integram o órgão sob sua direção;
- Fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;
- Justificar faltas dos servidores lotados na sua Diretoria, nos termos da regulamentação vigente;
- Propor o treinamento dos servidores em nível de chefia e de execução;
- Executar outras atribuições afins, específicas do órgão de atuação, definidas em regimento interno.



23
66562

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE PROGRAMAÇÃO

SÍMBOLO: CC-02

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

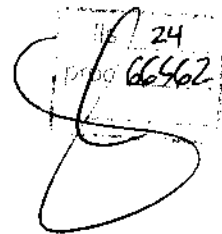
FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Radialismo (Rádio e TV) ou Audiovisual, Publicidade e Propaganda ou Cinema.

DESCRIÇÃO SUMARIA

Executar ou delegar tarefas emanadas pela superintendência, sendo responsável pela execução dos programas e por todas as providências que resultam na elaboração destes, deixando-os prontos para serem transmitidos ou gravados. Responsável, também, pela emissão destes programas pela TV, considerando a qualidade e adequação dos horários de transmissão. Garantir à produção condições dos meios técnicos, equipamentos e operadores para as realizações e escrever textos e roteiros para os programas.

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, coordenar, roteirizar e dirigir a produção de programas de rádio e televisão;
- Produzir programas televisivos;
- Produzir transmissões ao vivo;
- Desenvolver pesquisas sobre textos, temas e músicas;
- Preparar roteiros e acompanhar sua apresentação, gravação e/ou edição;
- Elaborar Campanhas Educativas e Institucionais;
- Produzir chamadas e vinhetas;
- Elaborar programas em coprodução;
- Responsabilizar-se pela obtenção dos recursos materiais necessários à realização dos programas, bem como pelos locais de encenação ou gravação, pela disponibilidade dos estudos e das locações, inclusive instalação e renovação de cenários;
- Planejar e providenciar os elementos necessários à produção, juntamente com o responsável pelo programa e substituí-lo em suas ausências;
- Executar outras atividades correlatas e afins.



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Senhores Vereadores:

Submetemos a apreciação dessa E. Edilidade o presente Projeto de Lei que dispõe sobre alteração da estrutura da Prefeitura e da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE.

A iniciativa é essencial em face da necessidade de adequação da estrutura administrativa à atual realidade do serviço, considerando-se, para tanto, a evolução da demanda frente ao visível desenvolvimento do nosso Município, como já previsto no plano de governo da nova Administração municipal.

A alteração relativa à extinção e red denominação de determinados órgãos, bem como a extinção de determinados cargos e a criação de outros, tem por objetivo atender ao novo modelo de gestão da administração pública em diversos níveis, com respeito à diretrizes como a ampliação da capacidade de gerenciamento estratégico em relação a objetivos previstos, metas e prazos.

A criação de Coordenadorias visa dar suporte às parcelas da população que necessitam de maior atenção, promovendo inclusão e desenvolvimento social às pessoas com deficiência, buscando vida ativa para as pessoas com necessidades especiais, igualdade política e social das mulheres, mais oportunidades aos jovens, defesa da terceira idade, igualdade racial, além de adoção de medidas permanentes que visam evitar, prevenir ou minimizar as consequências dos eventos desastrosos e a socorrer e assistir as populações atingidas, preservando seu moral, limitando os riscos e perdas materiais e restabelecendo o bem-estar social.

A medida proporcionará, por consequência, melhor qualidade e eficiência no atendimento da população, haja vista que o que a cidade tem de mais valioso são as pessoas, por isso, é necessário governar para atender as necessidades delas, além de promover a qualidade de vida de nossa gente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

25
66562

Cumpre-nos, ainda, observar que as ações propostas possuem adequação orçamentária, conforme se observa do demonstrativo sobre a estimativa do impacto orçamentário-financeiro que acompanha a presente propositura.

Dessa forma, demonstrados os motivos que ensejaram o presente Projeto de Lei, certos estamos de contar com o total apoio dos Nobres Edis, para a sua integral aprovação.



PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

scc.1

Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes da LDO
LRF - art. 5º, inc. I

	2009		2010		2011 (Lei Orçamentária)		2012		2013		2014	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Receita Corrente Líquida	1.121.429.204,95		1.299.256.187,76		1.894.114.300,00		1.747.320.015,00		1.834.666.015,75		1.925.420.316,54	
Despesas Totais com Pessoal	348.215.626	31,1%	486.149.437	37,3%	656.199.347	39,4%	689.009.314	39,4%	723.459.780	39,4%	759.632.769	39,4%
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)												
Limite Legal (art. 20 LRF)	349.354.566	54,00	701.598.341	54,00	898.621.722	54,00	943.552.608	54,00	990.730.449	54,00	1.040.266.971	54,00
Excesso a Regularizar												
Despesa Liq. Inativos e Pensionistas												
Total da Despesa Líquida		0,00		0,00	8.203.913,50	0,49	8.024.305	0,52	12.303.900	0,67	12.919.085	0,67
Limite Legal (§1º, art.21 Lei Federal 9.717/98)	134.571.505	12,00	155.910.743	12,00	199.693.716	12,00	208.678.402	12,00	220.162.322	12,00	231.170.438	12,00
Excesso a Regularizar												
Dívida Consolidada Líquida												
Saldo devedor	310.876.859	27,72	322.413.154	24,82	332.450.768	19,98	343.037.665	19,63	354.200.938	19,31	365.969.042	19,00
Limite Legal (arts. 3º e 4º Res. nº 40 Senado)	1.345.715.046	120,00	1.559.107.425	120,00	1.996.937.160	120,00	2.096.764.018	120,00	2.201.623.219	120,00	2.311.704.380	120,00
Excesso a Regularizar		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Concessões de Garantias												
Montante												
Limite Legal (art. 9º Res. nº 43 Senado)	246.714.425	22,00	285.836.361	22,00	366.105.146	22,00	384.410.403	22,00	403.630.923	22,00	423.812.470	22,00
Excesso a Regularizar												
Operações de Crédito (exceto ARO)												
Realizadas no período	2.324.692	0,21	9.207.657	0,71	12.550.000	0,75	13.177.500	0,75	13.836.375	0,75	14.528.194	0,75
Limite legal (inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)	179.428.673	16,00	207.880.990	16,00	286.268.288	16,00	279.571.202	16,00	293.549.763	16,00	308.227.251	16,00
Excesso a regularizar												
Antecipação de Rec. Orçamentárias												
Saldo devedor												
Limite legal (art. 10 Res. nº 43 Senado)	78.500.044	7,00	80.947.933	7,00	116.488.001	7,00	122.312.401	7,00	128.428.021	7,00	134.849.422	7,00
Excesso a regularizar												

Demonstrativo elaborado exclusivamente, para acompanhamento do Projeto de Lei (Processo Administrativo nº 2.572-7/2013-1), visando autorização legislativa para Miniforma Administrativa, para melhor adequação da estrutura administrativa à atual realidade.

Dorival Cadeira da Silva
Diretor Plan. Exec. Orçamentária

Paulo Roberto Galyão
Secretário Municipal de Finanças

27
66462



**DIRETORIA FINANCEIRA
PARECER Nº 006/2013**

Atendendo a pedido verbal da Consultoria Jurídica da Casa, vem a esta Diretoria o Projeto de Lei n. 11.232, de autoria do Prefeito Municipal, que altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e nela e na Fundação Televisão Educativa de Jundiaí (TVE) cria os cargos públicos que especifica.

Busca o presente projeto adequar a estrutura administrativa da Prefeitura e Televisão Educativa à atual realidade do serviço a ser prestado à população.

Assim, temos na planilha de fls. 26 _ Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro_ que o gasto com a presente reestruturação e criação dos cargos públicos necessários será da ordem de R\$ 16.993.780,94 (dezesesseis milhões novecentos e noventa e três mil setecentos e oitenta reais e noventa e quatro centavos) para o presente exercício.

Temos, ainda, que existe dotação orçamentária para tais despesas, conforme elencado às fls. 11 – artigo 18. Na planilha de fls. 27, temos que o gasto com pessoal será de 39,4%, o que atende aos ditames do artigo 5º, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Assim sendo, entendemos que o presente projeto atende aos ditames da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal (L.F. 101/00).

Este é o nosso parecer, s.m.e.

Jundiaí, 26 de fevereiro de 2013.

DJAIR BOCANELLA

Diretor Financeiro

ANDREA AP A SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



**CONSULTORIA JURÍDICA
PARECER Nº 36**

PROJETO DE LEI Nº 11.232

PROCESSO Nº 66.562

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL**, vem a esta Consultoria o presente projeto de lei, que altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e nela e na TVE cria cargos públicos que especifica.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 24/25; vem instruída com as Planilhas de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro (fls. 06), de Demonstrativo da compatibilidade orçamentária (fls. 26/27), e descrição das atribuições dos cargos (fls. 12/23).

A Diretoria Financeira, às fls. 28, anotou que o projeto atende os termos/parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Constituição da República.

Noutro falar, Diretoria Financeira, órgão técnico que detém a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, informa através de seu Parecer nº 0006/2013, de fls. 28, em síntese, que: **1)** busca-se alterar a estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal e da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE; **2)** a planilha de fls. 26 aponta despesa da ordem de R\$ 16.993.780,94 para o presente exercício; **3)** a planilha de fls. 27 aponta que a estimativa de despesas totais com pessoal será da ordem de 39,4% (trinta e nove inteiros e quatro décimos percentual) para o presente exercício, o que atende ao disposto no art. 5º, inciso I, e também no art. 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal; **4)** não há no parecer da Diretoria Financeira manifestação sobre a análise econômico-financeira da planilha e a previsão de superávit tanto para o exercício de 2012 como para os três próximos. Todavia, o órgão técnico da Casa e conclui que o projeto atende aos ditames Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pelo Diretor Financeiro da Casa e por Assessor de Serviços Técnicos, pessoas eminentemente técnicas do órgão, cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, a manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.



PARECER:

Da análise orgânico-formal do projeto.

A proposta em exame se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, XX), e quanto à iniciativa, que é privativa do Chefe do Executivo (art. 46, I, III, IV e V, c/c o art. 72, IX, XII e XIII), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.

A matéria é de natureza legislativa, eis que tem por intuito alterar estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal e da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE, para adequá-la “**ao novo modelo de gestão administrativa pública em diversos níveis, com respeito à diretrizes como a ampliação da capacidade de gerenciamento estratégico em relação a objetivos previstos, metas e prazos**” (fls. 24, *in medio*).

Sobre o prisma jurídico, portanto, o projeto é constitucional e legal, posto ser da competência privativa do Poder Executivo a iniciativa de projetos de lei que versam sobre a organização administrativa (reestruturação e criação/extinção de cargos públicos).

Nesse sentido, posicionamento uníssono do E. STF:

Processo: RE 370563 SP
Relator(a): Min. ELLEN GRACIE
Julgamento: 31/05/2011
Órgão Julgador: Segunda Turma
Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011
EMENT VOL-02551-01 PP-00053

Parte(s):

MIN. ELLEN GRACIE
ANDRÉIA DA COSTA
LUIS FERNANDO CESAR LENCIONI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE LIMEIRA

Ementa

DIREITO CONSTITUCIONAL. AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. SERVIDOR PÚBLICO. REGIME JURÍDICO. COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL. IN-



CONSTITUCIONALIDADE DE LEI MUNICIPAL EM FACE DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. A norma municipal foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/SP, por violação aos arts. 24 (§ 2º, 4) e 144 da Constituição do Estado de São Paulo.

2. A disposição sobre regime jurídico dos servidores municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 61, § 1º, II, a e c, da Constituição Federal, de observância obrigatória pelos Municípios.

3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando ampliar vantagens dos servidores que impliquem aumento de despesas. Precedentes.

4. Agravo regimental a que se nega provimento.

Processo: RE 374922 RJ

Relator(a): Min. ELLEN GRACIE

Julgamento: 07/06/2011

Órgão Julgador: Segunda Turma

Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011

EMENT VOL-02551-01 PP-00060

Parte(s):

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

SÉRGIO ANTÔNIO FERRARI FILHO E OUTRO(A/S)

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

PAULO ROBERTO SOARES MENDONÇA

Ementa

CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. SERVIDOR PÚBLICO. BENEFÍCIOS CONCEDIDOS A SERVIDORES ATIVOS. EXTENSÃO AOS INATIVOS. COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL. INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI MUNICIPAL EM FACE DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. A norma do art. 5º da Lei Municipal 2.285/1995 foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/RJ, por violação aos arts. 112, § 1º, II, a e b, e 113, I, c/c 342 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

2. A disposição sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta e autárquica dos servidores públicos municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando estender aos inativos vantagem concedida aos servidores em atividade que impliquem aumento de despesas. Precedentes.

4. Agravo regimental a que se nega provimento.



No mesmo sentido, entendimento do E.

TJ/SP:

Processo: ADI 117958620128260000 SP 0011795-86.2012.8.26.0000

Relator(a): Luiz Antonio de Godoy

Julgamento: 13/06/2012

Órgão Julgador: Órgão Especial

Publicação: 25/06/2012

Ementa

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE

-Lei municipal - Criação do programa "S.O.S Crianças, Adolescentes c/ou Idosos Desaparecidos" Competência privativa do Chefe do Executivo - **Norma que diz respeito a atos inerentes à função executiva** - Vício de iniciativa e violação ao princípio de separação dos poderes - Lei que, ademais, gera aumento de despesa sem indicação de fonte - Inconstitucionalidade da Lei nº4.535, de 18 de novembro de 2011, do Município de Suzano declarada - Ação procedente.

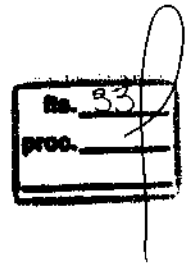
Por esta razão o projeto se apresenta legal.

A análise do mérito do projeto (*rectius*, valoração sobre os benefícios práticos que o projeto acarretará, se convertido em lei) compete ao Plenário que deverá valorar o tema na condição de "juiz do interesse público", à luz da justificativa e documentos que instruem o projeto (fls. e fls.).

A análise valorativa também deve levar em conta os princípios estabelecidos no art. 37, *caput* da Constituição Federal e art. 111, da Constituição Estadual, no sentido de buscar a concretização do "resultado ótimo" para a comuna jundiaense. Di-los, respectivamente:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:

(...)



Artigo 111 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público.

Por versar sobre matéria da esfera privativa do Alcaide é cabível tão somente, por parte do Poder Legislativo, a edição de emendas supressivas ao projeto.

Além da Comissão de Justiça e Redação, devem ser ouvidas as Comissões de Finanças e Orçamento e Saúde, Assistência Social e Previdência.

PROJETO QUE NÃO ADMITE VOTAÇÃO EM REGIME DE URGÊNCIA

Ressalta este órgão técnico que o presente projeto de lei, por força do que dispõe o § 2º do art. 200 do Regimento Interno da Edilidade, não poderá tramitar em regime de urgência, por versar sobre concessão de vantagem.

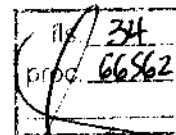
§ 2º do art. 44, L.O.M.).

QUORUM: maioria absoluta (letra "a" do

Jundiaí, 26 de fevereiro de 2013.


Fábio Nadal Pedro
Consultor Jurídico


Ronaldo Salles Vieira
Consultor Jurídico



PARECER VERBAL

4.ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 26/02/2013

PROJETO DE LEI Nº. 11.232

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Relator: **PAULO MALERBA**

Voto favorável

Membros: Antonio Carlos Pereira Neto - acompanha o Relator

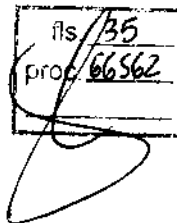
Antonio de Pádua Pacheco - acompanha o Relator

Paulo Sergio Martins - acompanha o Relator

Roberto Conde - acompanha o Relator

Voto favorável aprovado

Conclusão: PARECER FAVORÁVEL



PARECER VERBAL

4ª. SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 26/02/2013

PROJETO DE LEI Nº. 11.232

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Relator: **MARCELO GASTALDO**

Voto favorável

Membros: José Galvão Braga Campos - acompanha o Relator

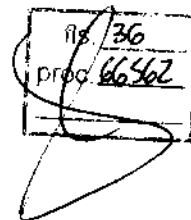
Celso Arantes - acompanha o Relator

Leandro Palmarini - acompanha o Relator

Márcio Petencostes de Sousa - acompanha o Relator

Voto favorável aprovado

Conclusão: **PARECER FAVORÁVEL**



PARECER VERBAL

4ª. SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 26/02/2013

PROJETO DE LEI Nº. 11.232

COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVIDÊNCIA

Relator: **ANTONIO DE PADUA PACHECO**

Voto favorável

Membros: Paulo Malerba - acompanha o Relator

Rafael Antonucci - acompanha o Relator

Leandro Palmarini - acompanha o Relator

Valdeci Vilar - acompanha o Relator

Voto favorável aprovado

Conclusão: **PARECER FAVORÁVEL**



proc. 66.562



Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº. 11.232

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e nela e na Fundação Televisão Educativa de Jundiaí (TVE) cria os cargos públicos que especifica.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 26 de fevereiro de 2013 o Plenário aprovou:

Art. 1º - Ficam extintas a Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares, criada pela Lei nº 5.580, de 28 de dezembro de 2000, e a Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, criada pela Lei nº 6.625, de 21 de dezembro de 2005.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento passam a denominar-se, respectivamente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural.

Art. 3º - Ficam extintos a Diretoria de Educação Infantil integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e o Departamento de Assistência Judiciária Gratuita integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 4º - Fica alterada a denominação dos seguintes Departamentos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme situação exposta no quadro abaixo:

De	Para
Departamento de Desenvolvimento Social	Departamento de Vigilância Social
Departamento de Proteção Social I	Departamento de Proteção Básica
Departamento de Proteção Social II	Departamento de Proteção Especial



(Autógrafo PL nº. 11.232 - fls. 2)

Art. 5º - O Departamento Técnico, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, passa a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

Art. 6º - O Departamento de Fomento ao Turismo, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, passa a denominar-se Diretoria de Turismo Rural e a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural, redenominada pelo art. 2º desta Lei.

Art. 7º - Ficam criados a Diretoria de Assuntos Parlamentares na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Casa Civil, a Diretoria de Educação Infantil I e a Diretoria de Educação Infantil II na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o Departamento de Gestão Administrativa e o Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a Diretoria de Ciência e Tecnologia na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, redenominada pelo art. 2º desta Lei, e a Diretoria de Ação Comunitária na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 8º - Ficam criadas as seguintes Coordenadorias na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Casa Civil:

I - Coordenadoria Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial.

II - Coordenadoria da Pessoa com Deficiência.

III - Coordenadoria de Políticas Públicas das Mulheres.

IV - Coordenadoria do Idoso.

V - Coordenadoria da Juventude.

VI - Coordenadoria da Defesa Civil.

Art. 9º - Fica criada a Coordenadoria do Bem Estar Animal na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

Art. 10 - Os arts. 1º e 3º, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterados pelas Leis nºs 4.971, de 10 de março de 1987, 5.010, de 19 de junho de 1997, 5.065, de 13 de novembro de 1987, 5.171, de 03 de setembro de 1998, 5.210, de 09 de dezembro de 1998, 5.580, de 28 de dezembro de 2000, 5.667, de 12 de setembro de 2001, 6.625, de 21 de dezembro de 2005, 7.405, de 18 de fevereiro de 2010 e 7.790, de 15 de dezembro de 2011, passam a vigor de acordo com as seguintes alterações:

"Art. 1º (...)



(Autógrafo PL nº. 11.232 - fls. 3)

I – Gabinete do Prefeito.

II – Secretaria Municipal da Casa Civil.

III – Secretaria Municipal de Comunicação Social.

IV – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

V – Secretaria Municipal de Administração.

VI – Secretaria Municipal de Finanças.

VII – Secretaria Municipal de Obras.

VIII – Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

IX – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

X – Secretaria Municipal de Transportes.

XI – Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

XII – Secretaria Municipal de Saúde.

XIII – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

*XIV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e
Tecnologia.*

*XV – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo
Rural.*

XVI – Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

XVII – Secretaria Municipal de Cultura.” (NR)

“Art.3º - (...)

I – Na Secretaria Municipal da Casa Civil:

a. Departamento de Expediente;

b. Departamento de Governo;

c. Departamento de Apoio a Convênios e Conselhos Municipais;

d. Fundo Social de Solidariedade;

e. Guarda Municipal;

f. Junta do Serviço Militar;

g. Diretoria de Assuntos Parlamentares;

*h. Coordenadoria Especial da Promoção de Políticas Públicas de
Igualdade Racial;*

i. Coordenadoria da Pessoa com Deficiência;

j. Coordenadoria de Políticas Públicas das Mulheres;

k. Coordenadoria do Idoso;

l. Coordenadoria da Juventude;



(Autógrafo PL nº. 11.232 - fls. 4)

m. Coordenadoria da Defesa Civil.

VIII – Na Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

(...)

b. Duas Diretorias de Educação Infantil:

1 - Diretoria de Educação Infantil I;

2 - Diretoria de Educação Infantil II;

(...)

g. Diretoria de Fomento a Leitura e Literatura;

(...)

j. Diretoria de Programação Esportiva.

X - Na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

a. Departamento de Vigilância Social;

b. Departamento de Proteção Básica;

c. Departamento de Proteção Especial;

d. Departamento de Gestão Administrativa;

e. Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas.

XIII - Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência

e Tecnologia:

(...)

c. Diretoria de Ciência e Tecnologia.

XIII-A - Na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e

Turismo Rural:

- Diretoria de Turismo Rural.

XIV - Na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente:

(...)

d. Departamento Técnico;

e. Coordenadoria do Bem Estar Animal.

XIX - Na Secretaria Municipal de Cultura:

(...)

f. Diretoria de Ação Comunitária." (NR)

Art. 11 - Ficam extintos os cargos de Diretor de Educação Infantil, de provimento em comissão, símbolo CC-03 e de Assessor Municipal I e Assessor Municipal II, de provimento em comissão, símbolos CC-08 e CC-09, respectivamente, constantes do Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012.



(Autógrafo PL n.º. 11.232 - fls. 5)

Art. 12 - Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, integrando o Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei n.º 7.827, de 29 de março de 2012, os seguintes cargos de provimento em comissão:

Denominação	Símbolo	Quant
Diretor do Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas	CC-03	01
Diretor de Ação Comunitária	CC-03	01
Diretor de Ciência e Tecnologia	CC-03	01
Diretor de Educação Infantil I	CC-03	01
Diretor de Educação Infantil II	CC-03	01
Controlador Geral do Município	CC-03	01
Contador Geral do Município	CC-03	01
Coordenador do Bem Estar Animal	CC-03	01
Coordenador Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial	CC-03	01
Coordenador da Pessoa com Deficiência	CC-03	01
Coordenador de Políticas Públicas das Mulheres	CC-03	01
Coordenador do Idoso	CC-03	01
Coordenador da Juventude	CC-03	01
Coordenador da Defesa Civil	CC-03	01
Assessor Especial Educacional	CC-02	02
Assessor Especial da Saúde	CC-02	01

§ 1º – As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º- Os vencimentos dos cargos a que se refere o “caput” deste artigo são os constantes da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí.

Art. 13 - Os cargos de Diretor, de provimento em comissão, símbolo CC-03, mencionados nos incisos deste artigo, passam a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura de acordo com a seguinte situação:



(Autógrafo PL nº. 11.232 - fls. 6)

I – fica alterada a denominação do cargo de Diretor da Biblioteca Pública Municipal, criado pela Lei 3.213/88, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação redenominada pelo art. 2º, para Diretor de Fomento a Leitura e Literatura.

II - fica alterada a denominação do cargo de Diretor do Departamento de Expediente, criado na estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares pela Lei nº 7.405, de 18 de fevereiro de 2010, para Diretor de Assuntos Parlamentares, passando a integrar a estrutura da Secretaria Municipal da Casa Civil.

III -- ficam alteradas as denominações dos cargos de Diretor de Desenvolvimento Social, Diretor de Proteção Social I e Diretor de Proteção Social II, de que trata o art. 4º da Lei nº 7.405, de 18 de fevereiro de 2010, integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para Diretor de Vigilância Social, Diretor de Proteção Básica e Diretor de Proteção Especial, respectivamente.

IV – fica alterada a denominação do cargo de Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo, criado pela Lei nº 3.086, 04 de agosto de 1987, alterada pelas Leis nºs 5.580, de 28 de dezembro de 2000 e 7.827, de 29 de março de 2012, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para Diretor de Turismo Rural, passando a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural, redenominada pelo art. 2º desta Lei.

Parágrafo único – As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata o inciso I são os constantes do Anexo I desta Lei, permanecendo inalterados as atribuições e requisitos de provimento dos cargos a que se referem os incisos II a IV.

Art. 14 - Fica alterado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, o quantitativo do cargo de provimento em comissão, símbolo CC-03, constante do Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, conforme segue:

Denominação	Símbolo	De	Para
Assessor Especial	CC-03	05	10

Art. 15 - Fica alterado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, o quantitativo dos seguintes cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012:



(Autógrafo PL nº. 11.232 - fls. 7)

DENOMINAÇÃO	GRUPO/GRAU	DE	PARA
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADI I/A	655	805
AGENTE FAZENDÁRIO	AAD I/B	65	78
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AAD I/B	619	779
ASSISTENTE DE GESTÃO	AAD I/G	46	52
ANALISTA DE GESTÃO	ESP I/D	28	45
ANALISTA FAZENDÁRIO	ESP I/D	22	34
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	TEC I/A	137	152
AGENTE DE TRÂNSITO	TEC I/A	80	95
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AOP I/D	932	959
ARQUITETO	ESP I/D	13	19
ASSISTENTE SOCIAL	ESP 30 I/A	60	68
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - AFTM	ESP I/D	29	41
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	AUXS I/A	30	36
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	AUXS I/A	1	2
BIBLIOTECÁRIO	ESP I/A	2	4
BIOLOGISTA	ESP I/A	9	11
COZINHEIRA (O)	AOP I/E	508	533
DIRETOR DE ESCOLA	DIR I/A	105	120
EDUCADOR ESPORTIVO	ESP I/A	70	80
ENFERMEIRO	ESP I/A	79	99
ENGENHEIRO	ESP I/D	82	105
FARMACÊUTICO	ESP I/A	17	22
FONOAUDIÓLOGO	ESP I/A	5	7
MÉDICO	SAD I/A	293	324
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	OPR I/D	117	121
NUTRICIONISTA	ESP I/A	6	10
ODONTÓLOGO	SAD I/A	50	65
OPERADOR DE SOM E ILUMINAÇÃO	TEC I/A	3	7
ORIENTADOR SOCIAL	AAD I/C	15	17
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	PEB I/A	1290	1320
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	PEB I/A	245	255
PSICÓLOGO	ESP I/A	26	44
SOCIÓLOGO	ESP I/A	2	3
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ATS I/A	200	220
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ATS I/A	1	2



(Autógrafo PL nº. 11.232 - fls. 8)

TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TEC I/A	42	57
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	ATS I/A	4	19
TÉCNICO EM NECROPSIA	TEC I/A	2	3
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	TEC I/A	5	8
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TEC I/A	10	14
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ESP 30 I/A	5	9

Art. 16 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão, símbolos CC-08 e CC-9, criados pela Lei nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, alterada pela Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001, integrantes da estrutura administrativa da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE.

Art. 17 - Fica criado na estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí – TVE, o Cargo de Assessor Especial de Programação, de provimento em comissão, símbolo CC-02.

§ 1º - As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º - O vencimento do cargo a que se refere o “caput” deste artigo é o constante da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí.

Art. 18 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias números: 18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.0; 18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.5203; 18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.0; 18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.5203; 18.01.10.301.0100.2955.3.1.90.11.00.0; 18.01.04.122.0100.2952.3.1.90.11.00.0; 10.01.15.452.0103.2908.3.1.90.11.00.0; 12.01.15.452.0101.2910.3.1.90.11.00.0.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e seis de fevereiro de dois e treze (26/02/2013).


GERSON SARTORI
Presidente

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL EDUCACIONAL

SÍMBOLO: CC-02

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Assessoramento ao Secretário de Educação e ao conjunto da administração da pasta, na análise e implantação de projetos e programas que, direta ou indiretamente, envolvam a educação. Representar a secretaria junto aos órgãos estaduais e federais quando necessário. Coordenar projetos especiais da secretaria.

ATRIBUIÇÕES

- Assessoramento ao Secretário de Educação e ao conjunto da administração da pasta, na análise e implantação de projetos e programas que, direta ou indiretamente, envolvam a educação;
- Representar a secretaria junto aos órgãos estaduais e federais quando necessário;
- Coordenar projetos especiais da secretaria.



Ps. 46
proc. 66562

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

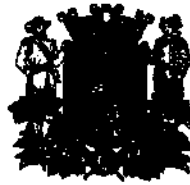
FORMAÇÃO: Superior completo em Contabilidade e registro no Órgão Profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar e executar serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das entidades da Administração Indireta e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual; auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária; auxiliar no cumprimento das metas fiscais e diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

ATRIBUIÇÕES

- Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;
- elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;
- fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis;
- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;
- orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes;
- preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município;
- planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e de assessoramento técnico ao Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

ATRIBUIÇÕES

Atender às consultas relacionadas nas questões de ordem administrativa e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;

Determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores, e de outros assuntos de sua competência;

Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

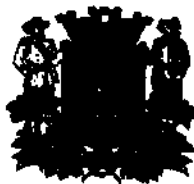
Proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;

Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;

Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível, nos termos da Lei Complementar nº 499 de 22/12/2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos, alterada pela Lei Complementar nº 508 de 02/12/2011;

Verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas; e

Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DA DEFESA CIVIL

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

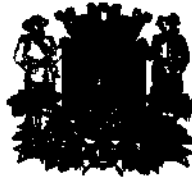
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- articular, coordenar, fiscalizar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal;
- manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil, especialmente estudos de ameaças e de iminências de riscos;
- elaborar e implementar planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto;
- mobilizar recursos humanos e materiais necessários às ações de defesa civil;
- promover a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil, em articulação com os órgãos estaduais especializados;
- sistematizar e integrar informações no âmbito do Sistema Municipal de Defesa Civil;
- receber, analisar e opinar sobre os relatórios e pleitos relativos à declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública;
- coordenar e promover, em articulação com outros municípios, a execução das ações conjuntas dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Defesa Civil;
- manter intercâmbio com os órgãos federais, estaduais e municipais de defesa civil;
- manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil, a Secretaria Nacional de Defesa Civil, informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;
- propor à autoridade competente a homologação, e em casos excepcionais a decretação, de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;
- promover e apoiar a implementação e o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa Civil, ou órgão correspondente, e dos Núcleos de Defesa Civil, ou entidades correspondentes;
- orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;
- realizar exercícios simulados em parcerias com outros municípios para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; e
- dar prioridade ao apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres.



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DA JUVENTUDE

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar, assistir, apoiar, articular, criar e acompanhar ações, programas e projetos voltados à juventude;
- Formular políticas públicas e propor diretrizes ao Chefe do Poder Executivo, visando às necessidades da Juventude;
- Promover a cooperação técnica entre os órgãos do Poder Público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à Juventude;
- Estimular a participação social dos jovens em grupos, movimentos e organizações concernentes à Juventude;
- Organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;
- Promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;
- Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo nas questões que digam respeito à juventude;
- Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados, ou de debates sobre a situação da população jovem;
- Efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;
- Instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho;
- Desenvolver programas de conscientização contra o consumo de drogas;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designada pela autoridade superior.



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela efetiva implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa com deficiência;
- Propor diretrizes, acompanhar planos, políticas e programas nos segmentos da administração local/regional para garantir os direitos e a integração da pessoa com deficiência;
- Acompanhar o planejamento e avaliar a execução, mediante relatórios de gestão, das políticas e programas setoriais de educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, política urbana e outras que objetivem a integração da pessoa com deficiência;
- Opinar e acompanhar a elaboração de leis municipais que tratem dos direitos da pessoa com deficiência;
- Recomendar o cumprimento e divulgar as leis e qualquer norma legal pertinentes aos direitos da pessoa com deficiência;
- Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;
- Propor e incentivar a realização de campanhas visando à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;
- Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da pessoa com deficiência, assegurados nas leis e na Constituição Federal, exigindo a adoção de medidas efetivas de proteção e reparação;
- Convocar conferências de direitos da pessoa com deficiência, de acordo com o Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência (Conade).



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DAS MULHERES

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- promover, elaborar, coordenar, desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades voltadas à promoção da cidadania feminina e da equidade entre os gêneros, com vista, em especial, à efetiva atuação em favor do respeito à dignidade da pessoa humana e à condição de vida da mulher; do combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória;
- promover a realização de estudos, pesquisas, cursos, conferências e campanhas; a capacitação e o treinamento de pessoal para o enfrentamento da violência contra a mulher e para a conscientização de seus direitos;
- prestar colaboração técnica a órgãos e entidades públicas do Município;
- acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e elaborar sugestões para seu aperfeiçoamento;
- orientar o encaminhamento de denúncias de discriminação contra a mulher;
- apoiar iniciativas da sociedade civil;
- exercer, por determinação do Prefeito ou com sua anuência, outras atividades de interesse para a adequada execução das políticas para a mulher do Município, pertinentes à sua área de atuação.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DO BEM ESTAR ANIMAL
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar ações para resgate de animais nas seguintes situações: atropelados, em sofrimento, cadela no cio, cadela e gata prestes a dar cria, cadela e gata com filhotes, filhotes, animal mordedor com mordedura comprovada e desde que não tenha um domicílio para ficar em observação;• Organizar equipes que proporcionem aos animais resgatados sua recuperação, castração, identificação, vacinação, desvermifugação e encaminhamento à adoção;• Promover programas de adoção, inclusive nos finais de semana em locais públicos e/ou em parceria com empresas privadas, praças públicas, supermercados e etc;• Organizar site próprio da coordenadoria do bem estar animal e firmar parcerias com entidades de proteção animal;• Disponibilizar no site fotos de todos os animais que derem entrada no órgão no máximo 24 (vinte e quatro) horas para que os munícipes possam saber se seu animal perdido foi recolhido pelo órgão;• Promover atendimento veterinário clínico e cirúrgico gratuito para os animais da população carente;• Promover campanhas de castração e identificação em massa, gratuitas, para os animais da população, inclusive comunitários, semi domiciliados e errantes;• Promover campanhas de identificação gratuita dos animais conjuntamente com as campanhas de vacinação anti-rábica;• Promover conscientização da posse responsável dos animais nas escolas, centros comunitários, etc;• Fiscalizar e divulgar a legislação de proteção dos animais;• Elaborar normas com a finalidade de inibir o comércio clandestino de animal;• Manter seus arquivos ficha individual contendo local e data de origem e destino de cada animal recolhido e colocá-las à disposição das entidades de proteção animal;



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR DO IDOSO

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

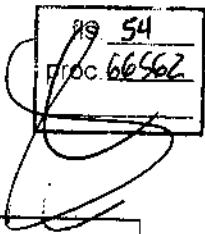
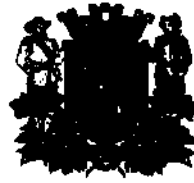
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- Formular diretrizes e promover em todos os níveis da Administração Pública Direta ou Indireta, atividades de proteção e assistência que o Município deve prestar aos idosos;
- Desenvolver e estimular estudos, debates, pesquisas e campanhas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;
- Propor medidas que visem a garantir ou ampliar direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;
- Fiscalizar e adotar providências para o cumprimento integral da Legislação Federal, Estadual e Municipal, favorável aos direitos dos idosos, especialmente a efetiva aplicação de seu estatuto, introduzido pela Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;
- Receber sugestões oriundas da sociedade e opinar sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas, no âmbito de suas atribuições, dando ciência das mesmas aos órgãos competentes do Poder Público;
- Elaborar a Política Municipal do Idoso e opinar em todas as decisões do governo que, direta ou indiretamente, estejam ligadas às questões dos idosos;
- Fixar normas para o cadastramento e inscrição nos termos do artigo 48, 49 e 50 da Lei Federal 10.741 (Estatuto do Idoso) das entidades governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento ao Idoso, mantendo arquivo de toda a documentação e banco de dados pertinentes a esse cadastro e inscrição;
- Realizar a interlocução entre o Poder Público e a Sociedade Civil, na busca de soluções compartilhadas, nos assuntos que se referem ao idoso.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade racial, em especial nas áreas de saúde, educação, habitação, geração de trabalho e renda, cultura, segurança e planejamento, além de assessorar as secretarias e órgãos de governo na execução destas políticas;• Promover a igualdade e a proteção dos direitos de pessoas e grupos étnico-raciais afetados pela discriminação, preconceito e demais formas de intolerância com ênfase na população negra;• Articular, promover e estabelecer parcerias com os órgãos de governo e com a sociedade civil com políticas de ações afirmativas que contemplem as diversas culturas com cortes de raça, gênero e faixa etária, com efetiva igualdade de acesso a bens fundamentais como educação, emprego e moradia;• Elaborar e implementar políticas afirmativas de acesso, inclusão e permanência no mercado de trabalho formal, bem como desenvolver o empreendedorismo dos Afro-descendentes, em especial a mulher negra;• Incluir o recorte racial na contratação de estagiários e na realização de concursos públicos para provimento de cargos pela administração municipal, tais como: saúde, educação, habitação, cultura, segurança, cidadania, assistência social e planejamento;• Priorizar a contratação de empresas por parte da Administração Municipal que tenham políticas de ações afirmativas para a contratação de funcionários;• Construir e implementar programas que objetivem dar visibilidade a comunidade negra, que promova a preservação do patrimônio material e simbólico da cultura negra do município;



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: DIRETOR DE FOMENTO À LEITURA E LITERATURA

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

DESCRIÇÃO SUMARIA

Promoção do hábito de leitura e de incentivo a literatura. Fazer a gestão da biblioteca pública municipal e demais espaços e programas educacionais correlatos.

ATRIBUIÇÕES

- 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;
- Apresentar relatórios de levantamento solicitado pelo Secretário;
- Preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades programadas, para o ano seguinte, com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;
- Despachar e visar certidões expedidas pelo órgão que chefia;
- Fazer elaborar estudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Opinar sobre o provimento de cargos que integram o órgão sob sua direção;
- Fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;
- Justificar faltas dos servidores lotados na sua Diretoria, nos termos da regulamentação vigente;
- Propor o treinamento dos servidores em nível de chefia e de execução;
- Executar outras atribuições afins, específicas do órgão de atuação, definidas em regimento interno.



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE PROGRAMAÇÃO

SÍMBOLO: CC-02

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

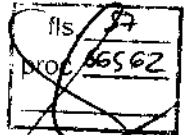
FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Radialismo (Rádio e TV) ou Audiovisual, Publicidade e Propaganda ou Cinema.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar ou delegar tarefas emanadas pela superintendência, sendo responsável pela execução dos programas e por todas as providências que resultam na elaboração destes, deixando-os prontos para serem transmitidos ou gravados. Responsável, também, pela emissão destes programas pela TV, considerando a qualidade e adequação dos horários de transmissão. Garantir à produção condições dos meios técnicos, equipamentos e operadores para as realizações e escrever textos e roteiros para os programas.

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, coordenar, roteirizar e dirigir a produção de programas de rádio e televisão;
- Produzir programas televisivos;
- Produzir transmissões ao vivo;
- Desenvolver pesquisas sobre textos, temas e músicas;
- Preparar roteiros e acompanhar sua apresentação, gravação e/ou edição;
- Elaborar Campanhas Educativas e Institucionais;
- Produzir chamadas e vinhetas;
- Elaborar programas em coprodução;
- Responsabilizar-se pela obtenção dos recursos materiais necessários à realização dos programas, bem como pelos locais de encenação ou gravação, pela disponibilidade dos estudos e das locações, inclusive instalação e renovação de cenários;
- Planejar e providenciar os elementos necessários à produção, juntamente com o responsável pelo programa e substituí-lo em suas ausências;
- Executar outras atividades correlatas e afins.



PROJETO DE LEI Nº. 11.232

PROCESSO Nº. 66.562

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

26/02/13

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR: ROBERTO VICENTE

RECEBEDOR:

Christiane

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

(15 dias úteis - LOJ, art. 52)

PRAZO VENCÍVEL em:

19/03/13

Aluana

Diretora Legislativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

OF. G.P.L. n.º 021/2013

Processo n.º 2.572-7/2013

CÂMARA M. JUNDIAÍ (PROTÓCOLO) 01/FEB/2013 16:15 000066602

EXPEDIENTE

Fis. 58
n.º 06.562

Jundiaí, 27 de fevereiro de 2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

JUNTE-SE
@Munpedi
Diretoria Legislativa
04/03/2013

Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei n.º 7.996, objeto do Projeto de Lei n.º 11.232, promulgada nesta data, por este Executivo.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador GERSON HENRIQUE SARTORI

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

NESTA

scc.1



LEI N.º 7.996, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e nela e na Fundação Televisão Educativa de Jundiaí (TVE) cria os cargos públicos que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2013, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º - Ficam extintas a Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares, criada pela Lei nº 5.580, de 28 de dezembro de 2000, e a Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, criada pela Lei nº 6.625, de 21 de dezembro de 2005.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento passam a denominar-se, respectivamente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural.

Art. 3º - Ficam extintos a Diretoria de Educação Infantil integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e o Departamento de Assistência Judiciária Gratuita integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 4º - Fica alterada a denominação dos seguintes Departamentos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme situação exposta no quadro abaixo:

De	Para
Departamento de Desenvolvimento Social	Departamento de Vigilância Social
Departamento de Proteção Social I	Departamento de Proteção Básica
Departamento de Proteção Social II	Departamento de Proteção Especial

Art. 5º - O Departamento Técnico, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, passa a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

3/5



Art. 6º - O Departamento de Fomento ao Turismo, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, passa a denominar-se Diretoria de Turismo Rural e a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural, redenominada pelo art. 2º desta Lei.

Art. 7º - Ficam criados a Diretoria de Assuntos Parlamentares na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Casa Civil, a Diretoria de Educação Infantil I e a Diretoria de Educação Infantil II na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o Departamento de Gestão Administrativa e o Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a Diretoria de Ciência e Tecnologia na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, redenominada pelo art. 2º desta Lei, e a Diretoria de Ação Comunitária na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 8º – Ficam criadas as seguintes Coordenadorias na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Casa Civil:

I – Coordenadoria Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial.

II – Coordenadoria da Pessoa com Deficiência.

III – Coordenadoria de Políticas Públicas das Mulheres.

IV – Coordenadoria do Idoso.

V – Coordenadoria da Juventude.

VI – Coordenadoria da Defesa Civil.

Art. 9º – Fica criada a Coordenadoria do Bem Estar Animal na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

Art. 10 - Os arts. 1º e 3º, da Lei nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, alterados pelas Leis nºs 4.971, de 10 de março de 1987, 5.010, de 19 de junho de 1997, 5.065, de 13 de novembro de 1987, 5.171, de 03 de setembro de 1998, 5.210, de 09 de dezembro de 1998, 5.580, de 28 de dezembro de 2000, 5.667, de 12 de setembro de 2001, 6.625, de 21 de dezembro de 2005, 7.405, de 18 de fevereiro de 2010 e 7.790, de 15 de dezembro de 2011, passam a vigor de acordo com as seguintes alterações:



“Art. 1º (...)

- I – Gabinete do Prefeito.*
- II – Secretaria Municipal da Casa Civil.*
- III – Secretaria Municipal de Comunicação Social.*
- IV – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.*
- V – Secretaria Municipal de Administração.*
- VI – Secretaria Municipal de Finanças.*
- VII – Secretaria Municipal de Obras.*
- VIII – Secretaria Municipal de Serviços Públicos.*
- IX – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.*
- X – Secretaria Municipal de Transportes.*
- XI – Secretaria Municipal de Educação e Esportes.*
- XII – Secretaria Municipal de Saúde.*
- XIII – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.*
- XIV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.*
- XV – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural.*
- XVI – Secretaria Municipal de Recursos Humanos.*
- XVII – Secretaria Municipal de Cultura.” (NR)*

“Art.3º - (...)

- I – Na Secretaria Municipal da Casa Civil:***
 - a. Departamento de Expediente;*
 - b. Departamento de Governo;*



- c. Departamento de Apoio a Convênios e Conselhos Municipais;*
- d. Fundo Social de Solidariedade;*
- e. Guarda Municipal;*
- f. Junta do Serviço Militar;*
- g. Diretoria de Assuntos Parlamentares;*
- h. Coordenadoria Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial;*
- i. Coordenadoria da Pessoa com Deficiência;*
- j. Coordenadoria de Políticas Públicas das Mulheres;*
- k. Coordenadoria do Idoso;*
- l. Coordenadoria da Juventude;*
- m. Coordenadoria da Defesa Civil.*

VIII – Na Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

(...)

b. Duas Diretorias de Educação Infantil:

1 - Diretoria de Educação Infantil I;

2 - Diretoria de Educação Infantil II;

(...)

g. Diretoria de Fomento a Leitura e Literatura;

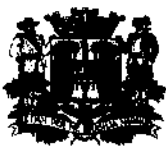
(...)

j. Diretoria de Programação Esportiva.

X - Na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

a. Departamento de Vigilância Social;

b. Departamento de Proteção Básica;



- c. Departamento de Proteção Especial;*
- d. Departamento de Gestão Administrativa;*
- e. Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas.*

XIII - Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

(...)

- c. Diretoria de Ciência e Tecnologia.*

XIII-A - Na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural:

Diretoria de Turismo Rural.

XIV - Na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente:

(...)

- d. Departamento Técnico;*
- e. Coordenadoria do Bem Estar Animal.*

XIX - Na Secretaria Municipal de Cultura:

(...)

- d. Diretoria de Ação Comunitária." (NR)*

Art. 11 - Ficam extintos os cargos de Diretor de Educação Infantil, de provimento em comissão, símbolo CC-03 e de Assessor Municipal I e Assessor Municipal II, de provimento em comissão, símbolos CC-08 e CC-09, respectivamente, constantes do Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012.

Art. 12 - Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, integrando o Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, os seguintes cargos de provimento em comissão:



<u>Denominação</u>	<u>Símbolo</u>	<u>Quant</u>
Diretor do Departamento de Planejamento, Programas e Ações Estratégicas	CC-03	01
Diretor de Ação Comunitária	CC-03	01
Diretor de Ciência e Tecnologia	CC-03	01
Diretor de Educação Infantil I	CC-03	01
Diretor de Educação Infantil II	CC-03	01
Controlador Geral do Município	CC-03	01
Contador Geral do Município	CC-03	01
Coordenador do Bem Estar Animal	CC-03	01
Coordenador Especial da Promoção de Políticas Públicas de Igualdade Racial	CC-03	01
Coordenador da Pessoa com Deficiência	CC-03	01
Coordenador de Políticas Públicas das Mulheres	CC-03	01
Coordenador do Idoso	CC-03	01
Coordenador da Juventude	CC-03	01
Coordenador da Defesa Civil	CC-03	01
Assessor Especial Educacional	CC-02	02
Assessor Especial da Saúde	CC-02	01

§ 1º – As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos de que trata este artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º- Os vencimentos dos cargos a que se refere o “caput” deste artigo são os constantes da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiaí.

Art. 13 - Os cargos de Diretor, de provimento em comissão, símbolo CC-03, mencionados nos incisos deste artigo, passam a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura de acordo com a seguinte situação:

I – fica alterada a denominação do cargo de Diretor da Biblioteca Pública Municipal, criado pela Lei 3.213/88, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação redenominada pelo art. 2º, para Diretor de Fomento a Leitura e Literatura.

II – fica alterada a denominação do cargo de Diretor do Departamento de Expediente, criado na estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Parlamentares pela Lei nº 7.405, de 18 de fevereiro de 2010, para Diretor de Assuntos Parlamentares, passando a integrar a estrutura da Secretaria Municipal da Casa Civil.



III – ficam alteradas as denominações dos cargos de Diretor de Desenvolvimento Social, Diretor de Proteção Social I e Diretor de Proteção Social II, de que trata o art. 4º da Lei nº 7.405, de 18 de fevereiro de 2010, integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para Diretor de Vigilância Social, Diretor de Proteção Básica e Diretor de Proteção Especial, respectivamente.

IV – fica alterada a denominação do cargo de Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo, criado pela Lei nº 3.086, 04 de agosto de 1987, alterada pelas Leis nºs 5.580, de 28 de dezembro de 2000 e 7.827, de 29 de março de 2012, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para Diretor de Turismo Rural, passando a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Turismo Rural, redenominada pelo art. 2º desta Lei.

Parágrafo único – As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata o inciso I são os constantes do Anexo I desta Lei, permanecendo inalterados as atribuições e requisitos de provimento dos cargos a que se referem os incisos II a IV.

Art. 14 - Fica alterado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, o quantitativo do cargo de provimento em comissão, símbolo CC-03, constante do Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, conforme segue:

Denominação	Símbolo	De	Para
Assessor Especial	CC-03	05	10

Art. 15 - Fica alterado, na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, o quantitativo dos seguintes cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012:

DENOMINAÇÃO	GRUPO/GRAU	DE	PARA
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADI I/A	655	805
AGENTE FAZENDÁRIO	AAD I/B	65	78
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AAD I/B	619	779
ASSISTENTE DE GESTÃO	AAD I/G	46	52
ANALISTA DE GESTÃO	ESP I/D	28	45
ANALISTA FAZENDÁRIO	ESP I/D	22	34



AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	TEC I/A	137	152
AGENTE DE TRÂNSITO	TEC I/A	80	95
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AOP I/D	932	959
ARQUITETO	ESP I/D	13	19
ASSISTENTE SOCIAL	ESP 30 I/A	60	68
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - AFTM	ESP I/D	29	41
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	AUXS I/A	30	36
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	AUXS I/A	1	2
BIBLIOTECÁRIO	ESP I/A	2	4
BIOLOGISTA	ESP I/A	9	11
COZINHEIRA (O)	AOP I/E	508	533
DIRETOR DE ESCOLA	DIR I/A	105	120
EDUCADOR ESPORTIVO	ESP I/A	70	80
ENFERMEIRO	ESP I/A	79	99
ENGENHEIRO	ESP I/D	82	105
FARMACÊUTICO	ESP I/A	17	22
FONOAUDIÓLOGO	ESP I/A	5	7
MÉDICO	SAD I/A	293	324
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	OPR I/D	117	121
NUTRICIONISTA	ESP I/A	6	10
ODONTÓLOGO	SAD I/A	50	65
OPERADOR DE SOM E ILUMINAÇÃO	TEC I/A	3	7
ORIENTADOR SOCIAL	AAD I/C	15	17
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	PEB I/A	1290	1320
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	PEB I/A	245	255
PSICÓLOGO	ESP I/A	26	44
SOCIÓLOGO	ESP I/A	2	3
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ATS I/A	200	220
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ATS I/A	1	2
TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TEC I/A	42	57
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	ATS I/A	4	19
TÉCNICO EM NECROPSIA	TEC I/A	2	3
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	TEC I/A	5	8
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TEC I/A	10	14
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ESP 30 I/A	5	9

Art. 16 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão, símbolos CC-08 e CC-9, criados pela Lei nº 4.959, de 27 de janeiro de 1997, alterada pela Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001, integrantes da estrutura administrativa da Fundação Televisão Educativa de Jundiaí - TVE.



Art. 17 - Fica criado na estrutura da Fundação Televisão Educativa de Jundiá – TVE, o Cargo de Assessor Especial de Programação, de provimento em comissão, símbolo CC-02.

§ 1º - As atribuições e os requisitos de provimento do cargo de que trata este artigo são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º - O vencimento do cargo a que se refere o “caput” deste artigo é o constante da tabela que constitui o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura do Município de Jundiá.

Art. 18 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias números:

18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.0;	18.01.12.365.0100.2954.3.1.90.11.00.5203;
18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.0;	18.01.12.361.0100.2953.3.1.90.11.00.5203;
18.01.10.301.0100.2955.3.1.90.11.00.0;	18.01.04.122.0100.2952.3.1.90.11.00.0;
10.01.15.452.0103.2908.3.1.90.11.00.0;	12.01.15.452.0101.2910.3.1.90.11.00.0.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e sete dias do mês de fevereiro de dois mil e treze.


EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1

PUBLICAÇÃO	Rubrica
09/03/13	a



66.562
a

(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e de assessoramento técnico ao Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

ATRIBUIÇÕES

Atender às consultas relacionadas nas questões de ordem administrativa e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;

Determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores, e de outros assuntos de sua competência;

Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

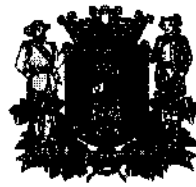
Proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;

Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;

Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível, nos termos da Lei Complementar nº 499 de 22/12/2010 - Estatuto dos Funcionários Públicos, alterada pela Lei Complementar nº 508 de 02/12/2011;

Verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas; e

Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

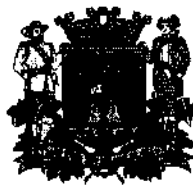


ins. 07
66.562
a

(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior completo em Contabilidade e registro no Órgão Profissional.
DESCRIÇÃO SUMARIA
Organizar e executar serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das entidades da Administração Indireta e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual; auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária; auxiliar no cumprimento das metas fiscais e diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade;• elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;• escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;• fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;• fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis;• participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;• orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes;• preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;• orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município;• planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;• estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

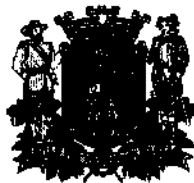
B



70
66-562
A

(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DO BEM ESTAR ANIMAL
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar ações para resgate de animais nas seguintes situações: atropelados, em sofrimento, cadela no cio, cadela e gata prestes a dar cria, cadela e gata com filhotes, filhotes, animal mordedor com mordedura comprovada e desde que não tenha um domicílio para ficar em observação;• Organizar equipes que proporcionem aos animais resgatados sua recuperação, castração, identificação, vacinação, desvermifugação e encaminhamento à adoção;• Promover programas de adoção, inclusive nos finais de semana em locais públicos e/ou em parceria com empresas privadas, praças públicas, supermercados e etc;• Organizar site próprio da coordenadoria do bem estar animal e firmar parcerias com entidades de proteção animal;• Disponibilizar no site fotos de todos os animais que derem entrada no órgão no máximo 24 (vinte e quatro) horas para que os munícipes possam saber se seu animal perdido foi recolhido pelo órgão;• Promover atendimento veterinário clínico e cirúrgico gratuito para os animais da população carente;• Promover campanhas de castração e identificação em massa, gratuitas, para os animais da população, inclusive comunitários, semi domiciliados e errantes;• Promover campanhas de identificação gratuita dos animais conjuntamente com as campanhas de vacinação anti-rábica;• Promover conscientização da posse responsável dos animais nas escolas, centros comunitários, etc;• Fiscalizar e divulgar a legislação de proteção dos animais;• Elaborar normas com a finalidade de inibir o comércio clandestino de animal;• Manter seus arquivos ficha individual contendo local e data de origem e destino de cada animal recolhido e colocá-las à disposição das entidades de proteção animal;



(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: COORDENADOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

SÍMBOLO: CC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.

FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)

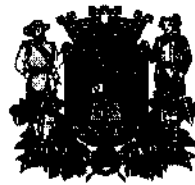
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade racial, em especial nas áreas de saúde, educação, habitação, geração de trabalho e renda, cultura, segurança e planejamento, além de assessorar as secretarias e órgãos de governo na execução destas políticas;
- Promover a igualdade e a proteção dos direitos de pessoas e grupos étnico-raciais afetados pela discriminação, preconceito e demais formas de intolerância com ênfase na população negra;
- Articular, promover e estabelecer parcerias com os órgãos de governo e com a sociedade civil com políticas de ações afirmativas que contemplem as diversas culturas com cortes de raça, gênero e faixa etária, com efetiva igualdade de acesso a bens fundamentais como educação, emprego e moradia;
- Elaborar e implementar políticas afirmativas de acesso, inclusão e permanência no mercado de trabalho formal, bem como desenvolver o empreendedorismo dos Afro-descendentes, em especial a mulher negra;
- Incluir o recorte racial na contratação de estagiários e na realização de concursos públicos para provimento de cargos pela administração municipal, tais como: saúde, educação, habitação, cultura, segurança, cidadania, assistência social e planejamento;
- Priorizar a contratação de empresas por parte da Administração Municipal que tenham políticas de ações afirmativas para a contratação de funcionários;
- Construir e implementar programas que objetivem dar visibilidade a comunidade negra, que promova a preservação do patrimônio material e simbólico da cultura negra do município;

[Handwritten signature]



(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela efetiva implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa com deficiência;• Propor diretrizes, acompanhar planos, políticas e programas nos segmentos da administração local/regional para garantir os direitos e a integração da pessoa com deficiência;• Acompanhar o planejamento e avaliar a execução, mediante relatórios de gestão, das políticas e programas setoriais de educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, política urbana e outras que objetivem a integração da pessoa com deficiência;• Opinar e acompanhar a elaboração de leis municipais que tratem dos direitos da pessoa com deficiência;• Recomendar o cumprimento e divulgar as leis e qualquer norma legal pertinentes aos direitos da pessoa com deficiência;• Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;• Propor e incentivar a realização de campanhas visando à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;• Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da pessoa com deficiência, assegurados nas leis e na Constituição Federal, exigindo a adoção de medidas efetivas de proteção e reparação;• Convocar conferências de direitos da pessoa com deficiência, de acordo com o Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência (Conade).

[Handwritten signature]



Fls. 73
66-562
a

(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DAS MULHERES
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• promover, elaborar, coordenar, desenvolver e acompanhar programas, projetos e atividades voltadas à promoção da cidadania feminina e da equidade entre os gêneros, com vista, em especial, à efetiva atuação em favor do respeito à dignidade da pessoa humana e à condição de vida da mulher; do combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória;• promover a realização de estudos, pesquisas, cursos, conferências e campanhas; a capacitação e o treinamento de pessoal para o enfrentamento da violência contra a mulher e para a conscientização de seus direitos;• prestar colaboração técnica a órgãos e entidades públicas do Município;• acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e elaborar sugestões para seu aperfeiçoamento;• orientar o encaminhamento de denúncias de discriminação contra a mulher;• apoiar iniciativas da sociedade civil;• exercer, por determinação do Prefeito ou com sua anuência, outras atividades de interesse para a adequada execução das políticas para a mulher do Município, pertinentes à sua área de atuação.

e B

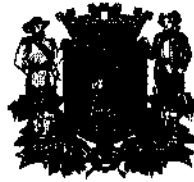


744
No. 56.582
PROC.
a

(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DO IDOSO
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Formular diretrizes e promover em todos os níveis da Administração Pública Direta ou Indireta, atividades de proteção e assistência que o Município deve prestar aos idosos;• Desenvolver e estimular estudos, debates, pesquisas e campanhas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;• Propor medidas que visem a garantir ou ampliar direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;• Fiscalizar e adotar providências para o cumprimento integral da Legislação Federal, Estadual e Municipal, favorável aos direitos dos idosos, especialmente a efetiva aplicação de seu estatuto, introduzido pela Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003;• Receber sugestões oriundas da sociedade e opinar sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas, no âmbito de suas atribuições, dando ciência das mesmas aos órgãos competentes do Poder Público;• Elaborar a Política Municipal do Idoso e opinar em todas as decisões do governo que, direta ou indiretamente, estejam ligadas às questões dos idosos;• Fixar normas para o cadastramento e inscrição nos termos do artigo 48, 49 e 50 da Lei Federal 10.741 (Estatuto do Idoso) das entidades governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento ao Idoso, mantendo arquivo de toda a documentação e banco de dados pertinentes a esse cadastro e inscrição;• Realizar a interlocução entre o Poder Público e a Sociedade Civil, na busca de soluções compartilhadas, nos assuntos que se referem ao idoso.

e B



(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DA JUVENTUDE
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar, assistir, apoiar, articular, criar e acompanhar ações, programas e projetos voltados à juventude;• Formular políticas públicas e propor diretrizes ao Chefe do Poder Executivo, visando às necessidades da Juventude;• Promover a cooperação técnica entre os órgãos do Poder Público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à Juventude;• Estimular a participação social dos jovens em grupos, movimentos e organizações concernentes à Juventude;• Organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;• Promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;• Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo nas questões que digam respeito à juventude;• Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados, ou de debates sobre a situação da população jovem;• Efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;• Instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho;• Desenvolver programas de conscientização contra o consumo de drogas;• Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designada pela autoridade superior.

E B



110. 96
66.562
a

(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DA DEFESA CIVIL
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• articular, coordenar, fiscalizar e gerenciar as ações de defesa civil em nível municipal;• manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil, especialmente estudos de ameaças e de iminências de riscos;• elaborar e implementar planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto;• mobilizar recursos humanos e materiais necessários às ações de defesa civil;• promover a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil, em articulação com os órgãos estaduais especializados;• sistematizar e integrar informações no âmbito do Sistema Municipal de Defesa Civil;• receber, analisar e opinar sobre os relatórios e pleitos relativos à declaração de situação de emergência e estado de calamidade pública;• coordenar e promover, em articulação com outros municípios, a execução das ações conjuntas dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Defesa Civil;• manter intercâmbio com os órgãos federais, estaduais e municipais de defesa civil;• manter o órgão central do Sistema Nacional de Defesa Civil, a Secretaria Nacional de Defesa Civil, informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;• propor à autoridade competente a homologação, e em casos excepcionais a decretação, de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;• promover e apoiar a implementação e o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa Civil, ou órgão correspondente, e dos Núcleos de Defesa Civil, ou entidades correspondentes;• orientar as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;• realizar exercícios simulados em parcerias com outros municípios para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; e• dar prioridade ao apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres.

R
e

77
66.562
a

(Lei n° 7996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL EDUCACIONAL
SÍMBOLO: CC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Assessoramento ao Secretário de Educação e ao conjunto da administração da pasta, na análise e implantação de projetos e programas que, direta ou indiretamente, envolvam a educação. Representar a secretaria junto aos órgãos estaduais e federais quando necessário. Coordenar projetos especiais da secretaria.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessoramento ao Secretário de Educação e ao conjunto da administração da pasta, na análise e implantação de projetos e programas que, direta ou indiretamente, envolvam a educação;• Representar a secretaria junto aos órgãos estaduais e federais quando necessário;• Coordenar projetos especiais da secretaria.

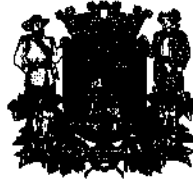
E B



(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DE FOMENTO À LEITURA E LITERATURA
SÍMBOLO: CC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Superior Completo (desejável)
DESCRIÇÃO SUMARIA
Promoção do hábito de leitura e de incentivo a literatura. Fazer a gestão da biblioteca pública municipal e demais espaços e programas educacionais correlatos.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• 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;• Apresentar relatórios de levantamento solicitado pelo Secretário;• Preparar e propor ao Secretário, na época própria, cronograma das atividades programadas, para o ano seguinte, com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;• Despachar e visar certidões expedidas pelo órgão que chefia;• Fazer elaborar estudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;• Opinar sobre o provimento de cargos que integram o órgão sob sua direção;• Fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;• Justificar faltas dos servidores lotados na sua Diretoria, nos termos da regulamentação vigente;• Propor o treinamento dos servidores em nível de chefia e de execução;• Executar outras atribuições afins, específicas do órgão de atuação, definidas em regimento interno.

B e



79
66-562
a

(Lei nº 7.996/2013)

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE PROGRAMAÇÃO
SÍMBOLO: CC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração.
FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Radialismo (Rádio e TV) ou Audiovisual, Publicidade e Propaganda ou Cinema.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar ou delegar tarefas emanadas pela superintendência, sendo responsável pela execução dos programas e por todas as providências que resultam na elaboração destes, deixando-os prontos para serem transmitidos ou gravados. Responsável, também, pela emissão destes programas pela TV, considerando a qualidade e adequação dos horários de transmissão. Garantir à produção condições dos meios técnicos, equipamentos e operadores para as realizações e escrever textos e roteiros para os programas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, coordenar, roteirizar e dirigir a produção de programas de rádio e televisão;• Produzir programas televisivos;• Produzir transmissões ao vivo;• Desenvolver pesquisas sobre textos, temas e músicas;• Preparar roteiros e acompanhar sua apresentação, gravação e/ou edição;• Elaborar Campanhas Educativas e Institucionais;• Produzir chamadas e vinhetas;• Elaborar programas em coprodução;• Responsabilizar-se pela obtenção dos recursos materiais necessários à realização dos programas, bem como pelos locais de encenação ou gravação, pela disponibilidade dos estudos e das locações, inclusive instalação e renovação de cenários;• Planejar e providenciar os elementos necessários à produção, juntamente com o responsável pelo programa e substituí-lo em suas ausências;• Executar outras atividades correlatas e afins.

E B