



LEI N.º 8.949, DE 27 DE ABRIL DE 2018

Altera as Leis 4.624/95 e 8.762/17, para modificar a reestruturação e a reorganização da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS.

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 17 de abril de 2018, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. O artigo 1º da Lei Municipal nº 8.762, de 03 de março de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. (...)

(...)

IV – Unidade Adjunta de Política Habitacional;

(...)

VII – Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;

(...)” (NR).

Art. 2º. Ficam alteradas as denominações dos cargos de provimento em comissão indicados a seguir, criados pelo art. 3º da Lei nº 8.762, de 2017:

Denominação atual	Nova Denominação	Símbolo
Coordenador Executivo de Política Habitacional	Superintendente Adjunto de Política Habitacional	DAC-02
Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças	Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC-03
Assessor Fundacional I	Assessor de Ação Social	DAC-04
Assessor Fundacional II	Assessor	DAC-05

Art. 3º. O art. 15 da Lei nº 4.624, de 14 de setembro de 1995, alterado pelas Leis nºs 6.625, de 21 de dezembro de 2005, 8.261, de 16 de julho de 2014, 8.571, de 28 de dezembro de 2015 e 8.762, de 03 de março de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. A Secretaria Executiva compõe-se do Superintendente da Fundação, do Superintendente Adjunto de Política Habitacional, do Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, do Procurador Jurídico Fundacional Chefe, do Diretor do Departamento de Ação Social, do Diretor do Departamento de Obras e Projetos, do Diretor do Departamento de Regularização Fundiária e do Diretor do Departamento de Serviço Funerário Municipal.



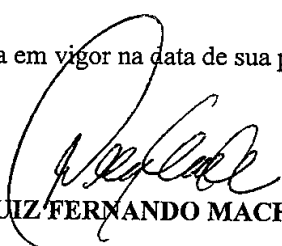
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.949/2018 – fls. 2)

§ 1º. Os integrantes da Secretaria Executiva da Fundação serão escolhidos dentre pessoas de ilibada reputação, cabendo a indicação do Superintendente ao Prefeito Municipal, “ad referendum” da Câmara Municipal, enquanto que o Superintendente Adjunto de Política Habitacional, o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, o Procurador Jurídico Fundacional Chefe, o Diretor do Departamento de Ação Social, o Diretor do Departamento de Obras e Projetos, o Diretor do Departamento de Regularização Fundiária e o Diretor do Departamento de Serviço Funerário Municipal, serão indicados pelo Superintendente da Fundação, “ad referendum” do Conselho Curador e nomeados pelo Prefeito.

(...)” (NR).

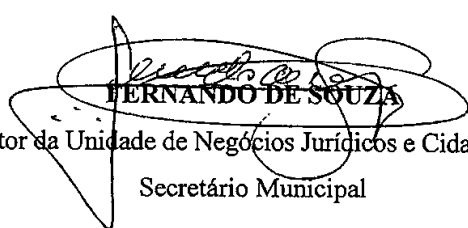
Art. 4º. Os cargos e as descrições constantes do Anexo a esta Lei passam a substituir o Anexo II da Lei nº 8.762, de 03 de março de 2017.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiá, aos vinte e sete dias do mês de abril de dois mil e dezoito.



FERNANDO DE SOUZA
Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania –
Secretário Municipal



Anexo

Descrição dos cargos de provimento em comissão

CARGO: ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL

SÍMBOLO: DAC-04

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento ou Superintendência da Fundação Municipal de Ação Social-FUMAS

FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Superintendente, Superintendente Adjunto ou Diretor da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS

DESCRIÇÃO SUMARIA

Realizar atividades de assessoramento ao Superintendente, Superintendente Adjunto e Diretores em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Superintendente.

DESCRIÇÃO

- Assistir o Superintendente, Superintendente Adjunto ou Diretores a que estiver subordinado, no planejamento e organização de ações gerenciais da Fundação, para o cumprimento de suas funções e metas consoantes a política de governo;
- Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências da Fundação;
- Assessorar em outras atividades afins, legais ou delegadas.



CARGO: ASSESSOR

SÍMBOLO: DAC-05

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento ou Superintendência da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS

FORMAÇÃO: Ensino Médio ou Técnico

SUBORDINAÇÃO: Superintendente, Superintendente Adjunto ou Diretor da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS

Realizar atividades de assessoramento ao Superintendente, Superintendente Adjunto ou Diretores, no atendimento e comunicação com os diversos segmentos da sociedade civil para, em consonância com as políticas de governo, obter informações necessárias para subsidiar as decisões de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Superintendente.

- Assistir o Superintendente, Superintendente Adjunto ou Diretores a que estiver subordinado, no fomento à interlocução entre o poder público e a sociedade civil;
- Colaborar na recepção das informações ao público em geral, ouvindo-o e dando encaminhamentos pertinentes com as diretrizes governamentais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.949/2018 – fls. 5)

CARGO: PROCURADOR JURIDICO FUNDACIONAL-CHEFE

SÍMBOLO: PFC

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Procuradoria Jurídica Fundacional

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo de Procurador Jurídico Fundacional e ser estável

FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS

Exercer a chefia da Procuradoria Jurídica Fundacional, por meio de desenvolvimento de atividades de coordenação das tarefas de contencioso judicial e consultoria jurídica, revisão de processos e gestão do pessoal subordinado.

- Chefiar e coordenar os trabalhos e tarefas confiados à Procuradoria Jurídica Fundacional;
- Distribuir e verificar os trabalhos e tarefas executados pelos servidores lotados na Procuradoria;
- Appreciar os pareceres e peças jurídicas elaboradas pelos Procuradores Jurídicos Fundacionais;
- Fornecer subsídios para decisão do Superintendente e uniformizar o entendimento da Procuradoria sobre determinados assuntos com o objetivo de garantir o tratamento isonômico para situações idênticas ou similares;
- Apresentar e discutir com o Superintendente, em época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes vinculadas e assessorá-lo na elaboração de atos relacionados ao trâmite de processos na Procuradoria;
- Encaminhar ao Superintendente, nos períodos determinados, relatórios das atividades dos órgãos vinculados;
- Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas dos servidores lotados no órgão;
- Atender servidores e munícipes que o procurarem para tratar de assuntos afetos à Procuradoria, em dia e horários predeterminados de acordo com a disponibilidade de agenda e demanda do serviço;
- Manter a disciplina e o convívio harmonioso entre os servidores lotados no órgão;
- Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores subordinados, referentes à avaliação de desempenho e aprovação em estágio probatório, nos prazos previstos na legislação referente;
- Relacionar e requisitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes ao órgão;
- Acompanhar ou representar, quando solicitado, o Superintendente em reuniões com agentes públicos dos órgãos municipais ou com representantes de órgãos ou Poderes de outros entes federados, como Defensoria Pública, Poder Judiciário e Ministério Público;
- Organizar e administrar a escala de férias e férias-prêmio dos servidores lotados no órgão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.949/2018 – fls. 6)

- Opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram os órgãos vinculados;
- Acompanhar a atividade jurídico-consultiva e contenciosa da Fundação, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;
- Participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar instrumentos jurídicos a fim de atender e assessorar, sob o ponto de vista jurídico, a Fundação;
- Prestar assessoramento à Fundação em procedimentos administrativos em trâmite perante o Ministério Público;
- Avocar processos administrativos ou judiciais, bem como redistribuí-los a Procurador Jurídico Fundacional designado;
- Exercer outras atribuições afins, legais ou delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.949/2018 – fls. 7)

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

SÍMBOLO: DAC-03

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS

Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Superintendente.

- Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre as atividades de planejamento, gestão e finanças dos Departamentos da Fundação, de acordo com a política de governo;
- Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetas ao Departamento, nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas;
- Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetas ao Departamento;
- Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das ações da Fundação;
- Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com o Superintendente;
- Executar outras atividades afins, legais ou delegadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.949/2018 – fls. 8)

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Superintendente.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre assuntos funerários, de acordo com a política de governo;• Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas;• Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento;• Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento do Serviço Funerário Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com o Superintendente;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



CARGO: SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE POLÍTICA HABITACIONAL

SÍMBOLO: DAC-02

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS

FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS

Conduzir a Unidade Adjunta nas questões da Fundação relacionadas à área habitacional, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da política de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Superintendente.

- Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Unidade Adjunta, especialmente sobre a gestão de política habitacional;
- Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações e serviços e metas afetos da Fundação;
- Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Unidade com os demais Departamentos;
- Representar o Superintendente nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Superintendente;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.