



LEI N.º 9.053, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018

Altera a Lei 7.641/11, para modificar disposições sobre estrutura, atribuições e cargos públicos da autarquia Escola de Gestão Pública de Jundiaí (EGP).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 02 de outubro de 2018, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º A alínea “b” do inciso III do art. 6º, o art. 11, o inciso II do art. 12 e o caput do art. 13 da Lei nº 7.641, de 1º de março de 2011, alterados pela Lei nº 8.810, de 12 de julho de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

(...)

III – (...)

(...)

b) *Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;*

(...)” (NR)

“Art. 11. *A EGP será administrada por uma Diretoria Executiva, composta por seu Diretor Presidente e pelos Diretores do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, do Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento e do Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional.*” (NR)

“Art. 12. (...)

(...)

II – *celebrar, conjuntamente com o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, os contratos, convênios, parcerias e congêneres em todas as suas modalidades, inclusive prestação de serviços por terceiros, desde que autorizado previamente pelo Conselho Deliberativo de Administração;*

(...)” (NR)

“Art. 13. *São atribuições do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 9.053/2018 – fls. 2)

(...)” (NR)

Art. 2º Fica alterada a denominação do cargo de provimento em comissão, previsto no art. 4º da Lei nº 8.810, de 2017, indicado a seguir:

Denominação atual	Nova Denominação	Símbolo
Diretor do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças	Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC-03

Art. 3º Os cargos e as descrições constantes no Anexo desta Lei passam a substituir aqueles do Anexo III da Lei nº 8.810, de 2017.

Art. 4º - 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 Jundiaí, aos quatro dias do mês de outubro de dois mil e dezoito.



FERNANDO DE SOUZA

Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania –
Secretário Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMARIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre os projetos de inovação e gestão do conhecimento, 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 das políticas de governo para o órgão; • 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 da Escola de Gestão Pública de Jundiaí; • Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com o Diretor Presidente; • Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMARIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> ● Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre os projetos especiais e cooperação institucional, 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 das políticas de governo definidas para o órgão; ● 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 da Escola de Gestão Pública de Jundiaí; ● Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com o Diretor Presidente; ● Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Compatível com as atividades inerentes ao cargo
DESCRIÇÃO SUMARIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Diretor Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> ● Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre as atividades de planejamento, gestão e finanças dos Departamentos da Escola de Gestão Pública, 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 das políticas de governo definidas para o órgão; ● 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 da Escola de Gestão Pública de Jundiaí; ● Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com o Diretor Presidente; ● Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR INSTITUCIONAL
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Gabinete da Presidência ou Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Diretor Presidente ou Diretor do órgão de lotação
DESCRIÇÃO SUMARIA
<p>Realizar atividades de assessoramento ao Diretor Presidente ou aos Diretores da Autarquia, em consonância com as políticas de governo definidas para o órgão, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Assistir o Diretor Presidente ou Diretores da Autarquia, a que estiver subordinado, no planejamento e organização de ações gerenciais para o cumprimento dos programas, ações, serviços e metas afetos à Escola de Gestão Pública; • Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências da Autarquia; • Assessorar em outras atividades afins, legais ou delegadas.



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR
SÍMBOLO: DAC-05
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento da Escola de Gestão Pública de Jundiá – EGP
FORMAÇÃO: Ensino médio ou técnico
SUBORDINAÇÃO: Diretor do órgão de lotação
DESCRIÇÃO SUMARIA
<p>Realizar atividades de assessoramento ao Diretor Presidente ou Diretores da Autarquia, no atendimento e comunicação com os diversos segmentos atendidos pela Autarquia para, em consonância com as políticas governo definidas para o órgão, obter informações necessárias para subsidiar as ações, serviços e programas que lhe estão afetos, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Assistir o Diretor Presidente ou Diretores da Autarquia, a que estiver subordinado, no fomento à interlocução entre o órgão e os diversos segmentos por ele atendidos; • Colaborar na recepção das informações do público em geral, ouvindo-o e executando encaminhamentos pertinentes com as diretrizes governamentais.