



LEI N.º 9.092, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

Altera a Lei 8.763/17, para modificar a reestruturação da Administração Pública no caso dos cargos de provimento em comissão e da descrição dos cargos de Corregedor Geral da Guarda Municipal e de Gestor da Unidade da Casa Civil.

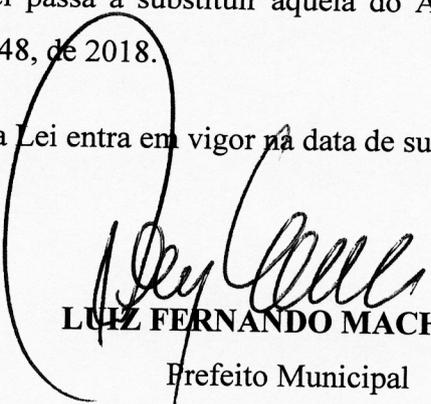
O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 21 de novembro de 2018, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º O Anexo I desta Lei passa a substituir o Anexo II da Lei nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterado pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018.

Art. 2º A descrição do cargo de Corregedor Geral da Guarda Municipal constante no Anexo II desta Lei passa a substituir aquela do Anexo III da Lei nº 8.763, de 2017, alterado pela Lei nº 8.948, de 2018.

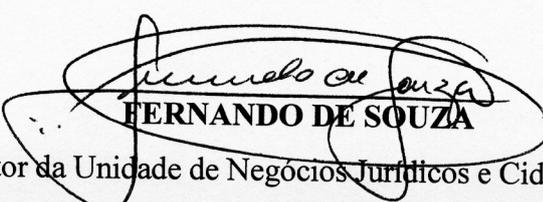
Art. 3º As atribuições do cargo de Gestor da Unidade da Casa Civil constante no Anexo III desta Lei passa a substituir aquela do Anexo I da Lei nº 8.763, de 2017, alterado pela Lei nº 8.948, de 2018.

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 vinte e dois dias do mês de novembro de dois mil e dezoito.


FERNANDO DE SOUZA

Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania –
Secretário Municipal



ANEXO I – TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| | Denominação | Símbolo |
|-----|--|----------------|
| 01 | Comandante da Guarda Municipal | DAC-01 |
| 24 | Assessor Especial da Aglomeração Urbana de Jundiá Assessor Especial da Defesa Civil Assessor Especial de Cooperação Internacional Assessor Especial de Relacionamento Com a Comunidade Assessor Especial do Prefeito Assessor Especial para Assuntos de Segurança Pública Assessor Especial para Assuntos Legislativos Chefe do PROCON Gestor Adjunto da Casa Civil Gestor Adjunto da Educação Gestor Adjunto de Administração Gestor Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social Gestor Adjunto de Cidadania Gestor Adjunto de Empreendedorismo Gestor Adjunto de Esporte e Lazer Gestor Adjunto de Finanças Gestor Adjunto de Gestão da Informação Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas Gestor Adjunto de Governo Gestor Adjunto de Manutenção e Serviços Públicos Gestor Adjunto de Obras de Infraestrutura Gestor Adjunto de Promoção da Saúde Gestor Adjunto Institucional | DAC-02 |
| 114 | Assessor de Políticas de Direitos Humanos Assessor de Políticas para a Juventude Assessor de Políticas para as Mulheres Assessor de Políticas para Diversidade Sexual Assessor de Políticas para Igualdade Racial Assessor de Políticas para o Idoso Assessor de Políticas para Pessoa com Deficiência Assessor Especial Assessor Especial de Projetos Esportivos Assessor Especial do Vice-Prefeito Controlador Geral do Município Corregedor Geral da Guarda Municipal Diretor da Unidade Central de Entregas Diretor da Unidade Central de Parcerias Estratégicas Diretor da Unidade Central de Planejamento e Governança Diretor do Centro de Línguas e de Tecnologia da Informação | DAC-03 |



| | |
|--|--|
| Diretor do Complexo FEPASA | |
| Diretor do Departamento Administrativo do Paço | |
| Diretor do Departamento de Abastecimento | |
| Diretor do Departamento de Administração de Pessoal | |
| Diretor do Departamento de Administração Financeira | |
| Diretor do Departamento de Agronegócio | |
| Diretor do Departamento de Alimentação e Nutrição | |
| Diretor do Departamento de Apoio aos Conselhos e Entidades | |
| Diretor do Departamento de Apoio Parlamentar | |
| Diretor do Departamento de Assistência e Segurança do Trabalho | |
| Diretor do Departamento de Assuntos Fundiários | |
| Diretor do Departamento de Atenção Ambulatorial e Hospitalar | |
| Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde | |
| Diretor do Departamento de Cerimonial | |
| Diretor do Departamento de Ciência e Tecnologia | |
| Diretor do Departamento de Compras Governamentais | |
| Diretor do Departamento de Comunicação | |
| Diretor do Departamento de Consultoria Jurídica | |
| Diretor do Departamento de Contabilidade | |
| Diretor do Departamento de Contratações | |
| Diretor do Departamento de Convênios e Parcerias | |
| Diretor do Departamento de Cultura | |
| Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Servidor | |
| Diretor do Departamento de Educação de Jovens e Adultos | |
| Diretor do Departamento de Educação Inclusiva | |
| Diretor do Departamento de Educação Infantil | |
| Diretor do Departamento de Engenharia de Mobilidade | |
| Diretor do Departamento de Ensino Fundamental | |
| Diretor do Departamento de Esporte Adaptado | |
| Diretor do Departamento de Esporte de Formação e Rendimento | |
| Diretor do Departamento de Esporte Educacional e Participação | |
| Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária | |
| Diretor do Departamento de Fomento à Indústria | |
| Diretor do Departamento de Fomento à Leitura e Literatura | |
| Diretor do Departamento de Fomento ao Comércio e Serviços | |
| Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo | |
| Diretor do Departamento de Formação | |
| Diretor do Departamento de Iluminação Pública | |
| Diretor do Departamento de Infraestrutura Urbana | |
| Diretor do Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Municipal | |
| Diretor do Departamento de Licenciamento de Obras e Instalações | |
| Diretor do Departamento de Limpeza Pública | |
| Diretor do Departamento de Logística e Suprimentos | |
| Diretor do Departamento de Meio Ambiente | |
| Diretor do Departamento de Museus | |



Prefeitura
de **Jundiaí**

| | | |
|-----|--|--------|
| | Diretor do Departamento de Obras e Manutenção Escolar Diretor do Departamento de Obras Públicas Diretor do Departamento de Orçamento Diretor do Departamento de Parques, Jardins e Praças Diretor do Departamento de Patrimônio Histórico Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças Diretor do Departamento de Projetos Urbanos Diretor do Departamento de Proteção Social Básica Diretor do Departamento de Proteção Social Especial Diretor do Departamento de Receita Tributária Diretor do Departamento de Regulação da Saúde Diretor do Departamento de Suprimentos e Serviços Diretor do Departamento de Teatros Diretor do Departamento de Trânsito Diretor do Departamento de Transporte Público Diretor do Departamento de Urbanismo Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde Diretor do Departamento de Vigilância Social Diretor do Departamento de Zeladoria e Conservação Diretor do Departamento do Bem Estar Animal Diretor do Departamento Financeiro Diretor do Departamento Jurídico do Contencioso Diretor do Departamento para Assuntos de Cidadania Diretor do Fundo Social de Solidariedade Ouvidor Municipal Sub-Comandante da Guarda Municipal | |
| 116 | Assessor de Políticas Governamentais | DAC-04 |
| 68 | Assessor | DAC-05 |
| 05 | Procurador do Município Chefe da Procuradoria e Consultoria Jurídica | PMC |
| | Procurador do Município Chefe da Procuradoria Fiscal | |
| | Procurador do Município Chefe da Procuradoria Judicial | |
| | Procurador do Município Chefe da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos | |
| | Procurador do Município Chefe para Assuntos de Cidadania | |



ANEXO II

| DESCRIÇÃO DE CARGO |
|---|
| CARGO: CORREGEDOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL |
| SÍMBOLO: DAC-03 |
| FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração |
| ORGÃO DE LOTAÇÃO: Unidade de Gestão de Segurança Municipal |
| FORMAÇÃO: Superior Completo preferencialmente com formação em Direito |
| REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável na carreira da Guarda Municipal de Jundiá |
| SUBORDINAÇÃO: Gestor da Unidade de Segurança Municipal |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA |
| <p>Exercer a direção da Corregedoria Geral da Guarda Municipal, sendo responsável pela sua fiscalização e controle interno, nos termos da legislação vigente, bem como propor soluções que visem ao atendimento das diretrizes da política de governo.</p> |
| ATRIBUIÇÕES |
| <ul style="list-style-type: none"> • Assistir o Comando da Guarda Municipal nos assuntos disciplinares, que demandam aplicação de penalidade, na forma prevista no Regulamento Disciplinar da Guarda; • Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar, que devam ser submetidos à apreciação do Comandante; • Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Corregedoria Geral; • Apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas, relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal, bem como propor ao Comandante a instauração de sindicâncias e inquéritos administrativos para a apuração de infrações aos referidos servidores; • Determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal remetendo relatório reservado ao Comandante; • Remeter ao Comandante relatório circunstanciado sobre a situação penal e funcional dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal em estágio probatório propondo, se o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente; • Verificar a pertinência de denúncias, reclamações e representações recebidas através da Ouvidoria do Município; • Julgar os recursos de classificação e reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal; • Executar outras atividades afins, legais ou delegadas. |



| DESCRIÇÃO DE CARGO |
|---|
| CARGO: GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL - SECRETÁRIO MUNICIPAL |
| SÍMBOLO: Agente Político - AP |
| FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração |
| ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Unidade de Gestão da Casa Civil |
| FORMAÇÃO: Superior Completo |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA |
| <p>Exercer a direção geral da Unidade de Gestão e auxiliar o Chefe do Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política 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 gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência; • Assistir o Prefeito na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas pela sua Unidade de atuação; • Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do plano de governo estabelecido pelo Prefeito; • Firmar os atos (portarias, decretos e leis), certificando sua publicação e registro na Unidade de Gestão da Casa Civil; • Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiá. |