**LEI Nº 5.695, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2001**

Cria cargos públicos que especifica; e autoriza crédito orçamentário correlato (R\$ 58.200,00).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 13 de novembro de 2001, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados junto ao Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos de provimento em comissão, que passam a integrar o Anexo II da Lei n.º 3.086, de 04 de agosto de 1987:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
Assessor Especial para Assuntos Internacionais	01	CC-1
Diretor de Recursos Internacionais	01	CC-3
Diretor de Cooperação Internacional	01	CC-3
Assessor Municipal VI	02	CC-4

Parágrafo único - Os vencimentos, atribuições e requisitos dos cargos de que trata o artigo anterior são os constantes do Anexo I e II desta Lei e do Anexo IV da Lei nº 5.673, de 28 de setembro de 2001.

Art. 2º - O Anexo do Plano Plurianual do quadriênio 1998/2001, instituído pela Lei nº 5.081, de 29 de dezembro de 1997, passa a vigor com a seguinte previsão:

GABINETE DO PREFEITO**PROGRAMAS**

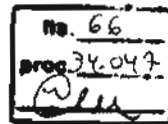
(...)

Implantação das atividades e serviços de relações internacionais.

OBJETIVOS

(...)

Aplicação de programas e de projetos internacionais no âmbito do Município para o seu pleno desenvolvimento.



Art. 3º - O Anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o Orçamento Público de 2001, instituída pela Lei n.º 5.497, de 14 de julho de 2000, passa a vigor com a seguinte previsão:

GABINETE DO PREFEITO

(...)

Implantação das atividades e serviços de relações internacionais.

Art. 4º - Para abrigar as despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial até o montante de R\$ 58.200,00 (Cinquenta e oito mil e duzentos reais), nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



MIGUEL HADDAD

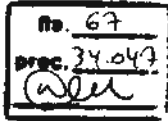
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos quatorze dias do mês de novembro de dois mil e um.



MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA

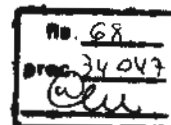
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
VALORES EM R\$
TABELA DE VENCIMENTOS

<u>Cargos em comissão</u>	
CC-00	4.750,00
CC-01	2.689,08
CC-02	2.158,17
CC-03	1.849,87
CC-04	1.387,38
CC-05	1.079,05
CC-06	940,32
CC-07	773,40
CC-08	640,89
CC-09	508,68



ANEXO II

GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO

I	CARGO	Assessor Especial para Assuntos Internacionais.
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Assessora o Prefeito na elaboração de diretrizes da política de relações internacionais em âmbito Municipal.
III	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração.
IV	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: Nível Superior. Experiência: Conhecimentos práticos comprovados na área.

VI - ATRIBUIÇÕES

- Formular, juntamente com o Prefeito Municipal de Jundiá, as diretrizes da política de relações internacionais da Prefeitura do Município de Jundiá, tendo em vista os interesses estratégicos do Município;
- orientar e executar os trabalhos de forma que satisfaçam as diretrizes da política de relações internacionais da Prefeitura do Município de Jundiá;
- assessorar e acompanhar o Prefeito Municipal de Jundiá, quando em missão oficial no Exterior e no Brasil, sempre que o objetivo da missão tratar de assuntos internacionais de interesse do Município;
- organizar, instruir e acompanhar as missões oficiais da Prefeitura Municipal de Jundiá em eventos, reuniões e conferências com Agentes Internacionais, no Brasil e no Exterior;
- representar o Município de Jundiá, por expressa designação do Prefeito, em missões oficiais no Exterior e no Brasil, quando a missão tratar de relações internacionais do Município;
- recepcionar, acompanhar e prestar assistência a representantes de Agentes Internacionais quando estes estiverem em visita oficial de interesse do Município de Jundiá;
- delegar, em caráter provisório, quando necessário, as funções definidas nos quatro itens imediatamente anteriores, ao Diretor de Recursos Internacionais ou ao Diretor de Cooperação Internacional;
- promover o intercâmbio entre as Secretarias da Prefeitura Municipal de Jundiá, a fim de atender a requisições de estudos internacionais, orientar a busca e aplicação de recursos internacionais e incentivar a integração dos trabalhos da Prefeitura, no âmbito das relações internacionais;
- promover reuniões com segmentos da população do Município de Jundiá, para atender a requisições de estudos internacionais e orientar a busca e aplicação de recursos internacionais em consonância com as necessidades efetivas do Município, dentro das diretrizes da política de relações internacionais da Prefeitura do Município de Jundiá;
- organizar reuniões, encontros e conferências internacionais promovidas pela Prefeitura Municipal de Jundiá.

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO**

I	CARGO	Diretor de Recursos Internacionais.
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Desenvolver pesquisas e estudos objetivando o aproveitamento do potencial político, econômico, social, científico, tecnológico e cultural de Jundiá no Exterior.
III	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração.
IV	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: Nível Superior (desejável). Experiência: Conhecimentos práticos comprovados na área.

VI – ATRIBUIÇÕES

- Analisar o potencial político, econômico, social, científico, tecnológico e cultural de Jundiá para aproveitamento no Exterior e para atração e realização de projetos internacionais no Município;
- pesquisar fontes de recursos em organizações internacionais, tanto supranacionais (UNESCO, UNICEF, OMS, etc.) como não governamentais;
- analisar programas de intercâmbio e cooperação internacionais de interesse para Jundiá, nas áreas de agricultura, comércio, cultura, educação, finanças, indústria, serviços e técnico-científica;
- relacionar projetos bem sucedidos no Exterior que possam ser desenvolvidos em Jundiá
- fornecer subsídios para que o Diretor de Cooperação Internacional possa iniciar e manter relacionamento com instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, detentoras de projetos cujo desenvolvimento seja do interesse do Município de Jundiá;
- auxiliar, sempre que requisitado, as atividades do Diretor de Cooperação Internacional;
- assumir funções de representação do Município, em assuntos internacionais, sempre que para isso for designado pelo Assessor Especial para Assuntos Internacionais;
- acompanhar os projetos em desenvolvimento organizados pelo Diretor de Cooperação Internacional.

**GRUPO DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

I	CARGO	Diretor de Cooperação Internacional.
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Organizar e coordenar a realização de projetos originários de instituições, empresas ou organizações internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, cujo desenvolvimento seja de interesse do Município de Jundiá.
III	FORMA DE PROVIMENTO	Cargo de Livre Nomeação e Exoneração.
IV	REQUISITOS DE PROVIMENTO	Instrução: Nível Superior (desejável). Experiência: Conhecimentos práticos comprovados na área.

VI – ATRIBUIÇÕES

- Iniciar e manter relacionamento com instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, detentoras de projetos cujo desenvolvimento seja do interesse do Município de Jundiá;
- organizar e coordenar a realização, em Jundiá, de projetos originários de instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- verificar a viabilidade para a realização efetiva de propostas de projetos internacionais apresentadas pelo Diretor de Recursos Internacionais;
- elaborar o detalhamento necessário para a realização de projetos internacionais no Município, observadas as adaptações que se fizerem necessárias;
- sugerir ao Diretor de Recursos Internacionais estudos para a captação de recursos visando a realização de projetos para atender a necessidades específicas do Município;
- analisar, em conjunto com o Diretor de Recursos Internacionais, os projetos por este sugeridos e suas alternativas;
- auxiliar, sempre que requisitado, as atividades do Diretor de Recursos Internacionais;
- assumir funções de representação do Município, em assuntos internacionais, sempre que para isso for designado pelo Assessor Especial para Assuntos Internacionais.