

ANEXO VIII

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR DE ESCOLA SUPERIOR

Instrução: Professor efetivo com atividades regulares na Faculdade de Medicina de Jundiaí há pelo menos 10 anos, com Doutorado e formação em Medicina.
Provimento: Eleito pela Congregação e escolhido pelo Prefeito Municipal de Jundiaí Cargo de nomeação e exoneração, privativo de servidor efetivo.
Grau Remuneratório: DAC – 01
Órgão de Lotação: Diretoria
Descrição Sumária: Representar a FMJ em juízo ou fora dele; convocar e presidir reuniões da Congregação e do Conselho Técnico Administrativo; gerir as atividades administrativas, financeiras e acadêmicas; expedir atos de provimento e vacância de pessoal e demais atos administrativos; outorgar diplomas e certificados.
Descrição Detalhada <ul style="list-style-type: none">● Dirigir a FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ;● Representar a FMJ, interna e externamente, em juízo e fora dele, no âmbito de suas atribuições;● Zelar pela fiel observância da legislação da Instituição;● Conferir grau aos diplomados da FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ;● Exercer o poder disciplinar emanado do Regimento da FMJ;● Administrar as finanças e o desempenho orçamentário, apresentando relatórios anuais à Congregação, à Prefeitura Municipal de Jundiaí e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;● Convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Conselho Técnico-Administrativo; Diretores dos Departamentos das Áreas Acadêmica e Administrativa● Indicar os Diretores de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Fomentos; e Extensão e Cultura;● Indicar os Diretores de Planejamento, Gestão e Finanças; Inovação e Tecnologia, Administração e Desenvolvimento de Serviços de Saúde;● Expedir atos de provimento e vacância de pessoal, admitir, contratar, dar posse, licenciar, remover e dispensar recursos humanos na forma da lei;● Firmar convênios, contratos e acordos de cooperação técnica;● Deliberar sobre as prioridades para investimentos em estrutura, materiais e equipamentos em qualquer das unidades da FMJ;● Propor alteração ou reforma do Regimento Escolar e do Regulamento Geral da FMJ.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA SUPERIOR

Instrução: Professor com atividades regulares na da Faculdade de Medicina de Jundiaí há pelo menos 10 anos no cargo efetivo, com Doutorado e formação em Medicina.
Provisão: Eleito pela Congregação e escolhido pelo Prefeito Municipal de Jundiaí Cargo de nomeação e exoneração, privativo de servidor efetivo.
Grau Remuneratório: DAC – 02
Órgão de Lotação: Diretoria
Descrição Sumária: Atuar apoiando o Diretor no desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da FMJ. Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos
Descrição Detalhada: <ul style="list-style-type: none">● Acompanhar o desenvolvimento do corpo docente na análise da situação da FMJ e das necessidades do ensino;● Participar do planejamento, supervisão e execução dos programas de trabalho pedagógico;● Estabelecer a excelência no atendimento à comunidade, através dos corpos docente e discente;● Relacionar-se com clínicas, hospitais, empresas, associações e entidades da região, para intercâmbio de informações;● Acompanhar o Diretor, Diretores de Departamentos, Assessores e Chefes de Setor nos trabalhos administrativos e na supervisão dos alunos, professores e colaboradores;● Assistir o Diretor no cumprimento das leis do ensino, das determinações das autoridades escolares na esfera de suas atribuições e as disposições do Regimento Escolar da Instituição e Regulamento Geral;● Assumir as funções de Diretor nas situações descritas na legislação e no Regimento Escolar da FMJ.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO

Instrução: Título de Doutor na área de saúde.
Experiência: Mínima de 07 (sete) anos em docência no ensino na área da saúde.
Provisão: Cargo de nomeação e exoneração, privativo de servidor efetivo.
Grau Remuneratório: DAC – 03
Órgão de Lotação: DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO
Descrição Sumária: Coordenar e responsabilizar-se pela administração, implementação e desenvolvimento do Curso de Graduação vinculado à Faculdade de Medicina de Jundiaí.
Descrição Detalhada <ul style="list-style-type: none">● Coordenar as atividades administrativas e de ensino, de acordo com a política educacional vigente;● Elaborar, implementar e desenvolver o projeto pedagógico do curso;● Propor ações de aprimoramento pedagógico;● Supervisionar o cumprimento do processo de avaliação dos alunos nas disciplinas do curso;● Realizar análise de desempenho pedagógico dos professores do curso;● Zelar pela qualidade e eficiência do ensino das disciplinas do curso;● Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidas pela instituição.

VICE-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO

Instrução: Título de Mestre na área de Saúde.	
Experiência: Mínima de 5 (Cinco) anos em docência no ensino na área da Saúde.	
Provisão: Cargo de nomeação e exoneração, privativo de servidor efetivo.	
Grau Remuneratório: DAC – 04	
Órgão de Lotação: DEPARTAMENTO DE GRADUAÇÃO	
Descrição Sumária: Acompanhar o desenvolvimento discente na graduação e realizar a interface entre docentes e discentes. Substituir o Diretor do Departamento de Graduação em suas ausências e impedimentos.	
Descrição Detalhada: <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar o desenvolvimento discente por meio de participação nos Conselhos de Classe;• Propor e acompanhar as provas teóricas e práticas de evolução institucional interna e externa;• Propor atualizações no Regulamento Geral das atividades docentes quando necessário;• Acompanhar as atividades do internato, e certificar o cumprimento da carga horária prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais;• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato;• Substituir o Diretor do Departamento de Graduação nas situações descritas na legislação e no Regimento Escolar da FMJ.	

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E FOMENTOS

Instrução:	Título de Doutor na área da saúde
Experiência:	Mínima de 10 (dez) anos na área da saúde.
Provimento:	Cargo de nomeação e exoneração, privativo de servidor efetivo.
Grau Remuneratório:	DAC – 03
Órgão de Lotação:	DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E FOMENTOS
Descrição Sumária	Viabilizar a implementação e o desenvolvimento de Cursos de Pós-Graduação (stricto sensu) na Instituição.
Descrição Detalhada	<ul style="list-style-type: none">● Promover a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades de pesquisa;● Propor Cursos de Pós-Graduação stricto sensu e parcerias com outras Instituições de Ensino para a sua viabilização;● Zelar pela observância da legislação específica dos órgãos reguladores das atividades de pesquisa e fomento;● Supervisionar e orientar as atividades de pesquisa na Instituição;● Assinar certificados e diplomas dos Títulos e Cursos realizados no âmbito da Pós - Graduação stricto sensu;● Viabilizar projetos de melhoria da qualidade dos Cursos da Pós-Graduação (stricto sensu) da FACULDADE;● Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO E CULTURA

Instrução:	Formação em Nível Superior com Título de Especialista na Área da Saúde ou Pedagogia ou Administração.
Provimento:	Cargo de nomeação e exoneração, privativo de Servidor Efetivo
Grau Remuneratório:	DAC -03
Órgão de Lotação:	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO E CULTURA
Experiência:	Mínima de 05 (cinco) anos na sua área de formação.
Descrição Sumária:	Coordenar, incentivar e buscar a implementação de projetos de extensão. Estabelecer e tornar efetiva a articulação da Extensão Universitária com o desenvolvimento das atividades de ensino.
Descrição Detalhada	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer instrumentos que apoiem as iniciativas institucionais no gerenciamento de ações para os Cursos de Extensão;• Desenvolver mecanismos que permitam sensibilizar e conscientizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da Extensão Universitária e Cultura, como atividade formadora, como fonte de pesquisa e de transformação social;• Analisar e emitir pareceres nos processos de instalação de cursos <i>latu sensu</i>, programas e projetos de Extensão Universitária e Cultura de amplitude geral e institucional;• Desenvolver e aplicar mecanismos de acompanhamento e controle dos cursos <i>latu sensu</i>, programas, projetos, eventos e atividades de prestação de serviço;• Assinar certificados e diplomas de Cursos de Extensão ou atividades de sua competência;• Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;• Exercer outras atribuições previstas no Regulamento Geral e na legislação vigente.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Instrução: Superior Completo.
Provedimento: Cargo de nomeação e exoneração
Grau Remuneratório: DAC -03
Órgão de Lotação: DEPARTAMENTOS DA ÁREA DE SERVIÇOS DA SAÚDE (filiais) E ÁREA ADMINISTRATIVA (MATRIZ)
Descrição Sumária: Dirigir os órgãos e equipes sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Diretor de Escola Superior, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com ele.
Descrição Detalhada <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 MATRIZ e ou Filiais da FMJ, de acordo com a política da Instituição;• Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos aos Departamentos vinculados, nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas e políticas educacionais;• Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, convênios, ações, serviços e metas afetos aos Departamentos vinculados;• Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Faculdade;• Prestar assistência e despachar o expediente diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Instrução: Superior Completo, com Título de Doutor na Área de Saúde ou Exatas
Grau Remuneratório: DAC -03
Provedimento: Cargo de livre nomeação e exoneração

Órgão de Lotação: Departamento de Inovação e Tecnologia
Descrição Sumária: Dirigir o órgão e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí (FMJ), com a finalidade de coordenar as ações de inovação e desenvolvimento de tecnologia em saúde.
Descrição Detalhada Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento, de acordo com a política institucional da instituição de ensino superior; <ul style="list-style-type: none"> • Assistir ao Diretor de Escola Superior na proposição de políticas e diretrizes a serem adotadas na área de inovação e desenvolvimento de tecnologias na área de saúde; • Apoiar o planejamento estratégico institucional e coordenar o monitoramento e avaliação da execução dos programas, ações, serviços e metas afetos aos Departamentos da FMJ, nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento das diretrizes institucionais; • Estabelecer a articulação da FMJ com o ecossistema da Prefeitura Municipal de Jundiaí e com demais organizações do primeiro, segundo e terceiro setor para a inovação e desenvolvimento de tecnologias na área de saúde; • Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; • Coordenar as ações de inovação e desenvolvimento de tecnologias em saúde, nos órgãos: Núcleo de Inovação Tecnológica; Núcleo de Gestão de Projetos e Divisão de Articulação Interinstitucional. • Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Instrução: Superior Completo
Provimento: Cargo de livre nomeação e exoneração

Grau Remuneratório: DAC -03
Órgão de Lotação: Departamento de Administração de Pessoas
Descrição Sumária: Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Diretor da Escola Superior, em consonância com as diretrizes Institucionais, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Diretor da Escola Superior.
<p>Descrição Detalhada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exercer a direção geral e supervisão das ações, de acordo com a legislação vigente e a política de gestão da Faculdade de Medicina; ● Exercer a direção geral e supervisão dos programas e ações dos órgãos vinculados ao Departamento, de acordo com a política de gestão da FMJ; ● 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 diretrizes institucionais; ● Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; ● Manter contato com o público interno e externo da instituição e propor remoção ou remanejamento de funcionários por necessidade de serviço, de sua lotação originária, segundo os interesses e necessidades institucionais; ● Coordenar e fiscalizar as atividades de limpeza, segurança e vigilância, telefonia e reprografia da FMJ; ● Zelar pela manutenção atualizada do cadastro dos profissionais que atuam na FMJ; ● Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Instituição; ● Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; ● Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Instrução: Superior Completo na área da Saúde ou de Administração de Empresas.
Forma: Privativo de servidor efetivo

Grau Remuneratório: DAC -03
Órgão de Lotação: Departamento de Saúde
Descrição Sumária: Dirigir o órgão e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Diretor da Escola Superior, em consonância com as diretrizes Institucionais, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Diretor da Escola Superior.
Descrição Detalhada <ul style="list-style-type: none"> • Exercer a direção geral e supervisão das ações, de acordo com a política institucional; • 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 Diretrizes; • 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 Instituição; • Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; • Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

COORDENADOR EXECUTIVO

Instrução: Superior Completo
Forma: Cargo de livre nomeação e exoneração, privativo de servidor efetivo.
Grau Remuneratório: DAC -03
Órgão de Lotação: Diretoria da Escola Superior
Descrição Sumária: Coordenar as ações no órgão e entre as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Diretor da Escola Superior, em

consonância com as diretrizes institucionais, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Diretor da Escola Superior.

Descrição Detalhada

- Coordenar as ações junto à Direção e aos órgãos colegiados, a fim de garantir o cumprimento das normas legais relativas à organização didática e administrativa, realizando ações em harmonia com as diretrizes da política educacional da FMJ;
- Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas à luz das diretrizes institucionais;
- Elaborar políticas de organização e padronização no que diz respeito às atividades administrativas ligadas à Diretoria de Escola Superior, através da elaboração de atos oficiais, guarda e atualização de arquivos, a fim de manter os registros necessários para o andamento das atividades da Diretoria;
- Administrar o atendimento às pessoas que procuram o Diretoria;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento previamente definidos pela Instituição;
- Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da Diretoria de Escola Superior com os departamentos internos e órgãos externos;
- Apoiar, presidir e compor Comissões previstas em Regimento Escolar ou Regulamento Geral;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

CONTROLADOR INTERNO

Formação: Nível Superior

GRAU REMUNERATÓRIO: DAC -03

Forma de provimento: Cargo de livre nomeação e exoneração, privativo de servidor efetivo

Órgão de Lotação: Diretoria

Subordinação: Diretor de Escola Superior
Descrição Sumária: Compreende a execução de atividades de controladoria orientando e assessorando os gestores no cumprimento da lei complementar nº. 101 de 04/05/2000
Descrição Detalhada: <ul style="list-style-type: none"> • Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da FMJ. • Acompanhar a execução financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos; • Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município; • Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município; • Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo tribunal de contas do estado; • Priorizar as atividades de caráter preventivo; • Avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes; • Analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades • Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras; • Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços; • Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, • Cientificar as autoridades responsáveis, quando constatada ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal, na forma do § 2º do art. 58 da Lei Orgânica do Município de Jundiá; • Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE ESCOLA SUPERIOR
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Diretoria

FORMAÇÃO: Superior Completo com 05 anos de formação
SUBORDINAÇÃO: Diretor de Escola Superior
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas institucionais, auxiliando o Diretor de Escola Superior na definição de diretrizes, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">● Participar na formulação e implementação de diretrizes políticas, projetos e normas, assessorando nas ações que levem à concretização das ações da Faculdade de Medicina de Jundiaí;● Direcionar os esforços para atendimento das diretrizes curriculares estabelecidas conjuntamente entre o Ministério da Educação e Cultura e o Ministério da Saúde com as políticas públicas de saúde do Município, com a finalidade de formar recursos humanos para a saúde;● Ser o elo entre Diretor de Escola Superior os demais órgãos envolvidos nas ações institucionais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados na Faculdade;● Assessorar em outras atividades afins, legais ou delegadas.

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS/AÇÕES EDUCACIONAIS/INSTITUCIONAIS DA ESCOLA SUPERIOR
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Departamentos
FORMAÇÃO: Superior Completo.
SUBORDINAÇÃO: Diretor do Departamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Realizar atividades de assessoramento aos Departamentos da Faculdade, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> ● Assistir o cumprimento de ações gerenciais, do seu órgão de lotação, com vistas a zelar pelo atendimento de metas previstas nas diretrizes institucionais; ● Contribuir com dados e informações para a implementação de tecnologias para inovação do ensino na Faculdade de Medicina de Jundiaí; ● Prestar assessoramento na implementação de diretrizes de ensino dos cursos de graduação, extensão e pós graduação; ● Assessorar em outras atividades afins, legais ou delegadas.