

Processo 81.509

Autógrafo

PROJETO DE LEI N.º 12.672

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 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 02 de outubro de 2018 o Plenário aprovou:

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 – (...)

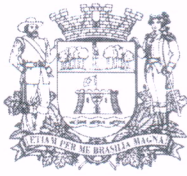
(...)

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. (...)



(Autógrafo do PL 12.672 – fls. 2)

(...)

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:

(...)” (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.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em dois de outubro de dois mil e dezoito (02/10/2018).

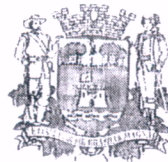

GUSTAVO MARTINELLI
Presidente



DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, “ <i>ad referendum</i> ” 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 Jundiá; • Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com o Diretor Presidente; • Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



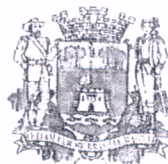
DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração, "ad referendum" do Conselho Deliberativo de Administração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional
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, “ <i>ad referendum</i> ” 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
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.
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 Jundiaí – 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.