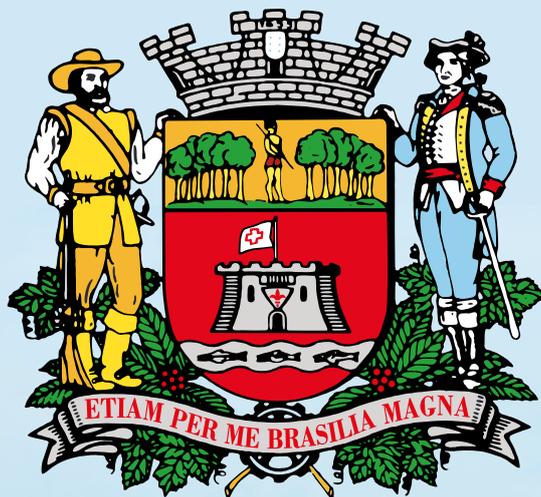


IMPRENSA OFICIAL

PODER EXECUTIVO



Prefeitura de Jundiaí

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

Administração.....	03 a 05
Leis.....	05 a 209
Portarias.....	210
Gestão de Pessoas.....	210 a 212
Governo e Finanças.....	213
Iprejun.....	213
Cijun.....	213
Dae.....	214
Promoção da Saúde.....	214
Faculdade de Medicina de Jundiaí.....	214 e 215
Planejamento Urbano e Meio Ambiente.....	215
Educação.....	215 a 225
Cultura.....	225 a 232

INEDITORIAL

Ineditorial.....	232
------------------	-----

PODER LEGISLATIVO

Poder Legislativo.....	232 a 247
------------------------	-----------



**Prefeitura
de Jundiaí**

**ADMINISTRAÇÃO**

OUTROS DETALHES ACERCA DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS, CUJO RESUMO DO ATO ESTÁ SENDO PUBLICADO NESTA EDIÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTÃO NO SITE www.jundiai.sp.gov.br – LINK “COMPRA ABERTA” (NO CASO DE COMPRAS ELETRÔNICAS) OU NOS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2025

OBJETO: Aquisição de medicamentos (clozapina comprimido 100 mg, olanzapina comprimido revestido 10 mg e outros), destinados à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: exclusivamente pelo Sistema Compra Aberta: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br> – “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:00 horas do dia 05 de setembro de 2025.

Pregoeiro (a) responsável: FRANCISLENE AP. VEIGA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 129/2025

OBJETO: Aquisição de folha dobrada no formato final de 23,5x31,5cm - papel car.150g e outros, destinados à Unidade de Gestão de Governo e Finanças.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: exclusivamente pelo Sistema Compra Aberta: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br> – “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até às 09:00 horas do dia 04 de setembro de 2025.

Pregoeiro (a) responsável: LETICIA LISBOA DA SILVA.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link “Licitações/Compra Aberta” – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal “Nova Jundiaí”, Departamento de Compras Governamentais – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL: logo após o término do seu encaminhamento SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á logo após a abertura e classificação ou não das propostas.

FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

RERRATIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO – Pregão Eletrônico nº 117/2025 – Seleção de interessado, para outorga de permissão de uso de espaço público, a título remunerado, nas dependências do Paço Municipal, destinada à lanchonete e restaurante para exploração comercial de produtos do gênero alimentícios, tais como: refeições por quilo (sistema “self service”), lanches, salgadinhos, marmitex, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas.

Processo SEI Nº 26454/2025

I – Fica expedido **NOVO ANEXO I (Termo de Referência), NOVA Minuta de Contrato e o Anexo III (Planilha de Conversão).**

- **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link “Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico”, até o horário da abertura, que dar-se-á no **dia 05 de setembro de 2025, às 09:30 horas.**

- **PREGOEIRO RESPONSÁVEL:** LEONARDO FERNANDES RELA

- **SESSÃO DE LANCES:** o início da sessão de lances dar-se-á logo após a abertura e classificação ou não das propostas.

II – As empresas que já procederam com o envio de proposta no sistema **deverão** tomar ciência deste Termo de Rerratificação e reformularem suas propostas até o prazo acima, no sistema do Compra Aberta,

III – Ficam ratificadas as demais cláusulas do Edital de Pregão Eletrônico nº 117/2025, de 31 de julho de 2025.

Jundiaí, em 21 de agosto de 2025.

FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

UNIDADE COMPRADORA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - 93/2025

OBJETO: SONDA URETRAL N.18, COLAGENO HIDROLISADO 10G E OUTROS - MJ - UGPS

RESUMO DOS ATOS**DESCLASSIFICAÇÕES**

EMPRESA: AMC SAÚDE COMERCIAL HOSPITALAR LTDA EPP. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 10 - SUPLEMENTO ALIMENTAR PO BAUNILHA 100% WHEY, HIPERPROTEICO - Motivo: Por não manter a proposta, desatendendo ao item 4.6 do Edital, ficando passível da aplicação das penalidades previstas no Edital.

EMPRESA: ATCON ALIMENTOS LTDA. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 12 - SUPLEMENTO ALIMENTAR COLAGENO HIDROLISADO + AC. HILURONICO - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: ENDOGEN INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTAC. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 5 - COLAGENO EM PO (SACHE) - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 12 - SUPLEMENTO ALIMENTAR COLAGENO HIDROLISADO + AC. HILURONICO - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: GEMELI MEDICAL LTDA EPP. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 3 - COLAGENO HIDROLISADO 10G - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 18 - SABONETE GEL DE LIMPEZA, NAO COMEDOGENICO, 300 A 475 ML - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

EMPRESA: UNAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME. DESCLASSIFICADA, conforme abaixo:

Item: 3 - COLAGENO HIDROLISADO 10G - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 8 - MEIA ELASTICA SELECT CONFORT, MEDIA COMPRESSAO, 3/4 TAM. G3 - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

Item: 11 - MEIA ELASTICA SELECT CONFORT, MEDIA COMPRESSAO, 3/4 TAM. P2 - Motivo: Por não atender na integra todas as especificações exigidas no edital, nos termos do item 7.5.2. do Edital.

INABILITAÇÕES

EMPRESA: ATCON ALIMENTOS LTDA. INABILITADA, conforme abaixo:

- Por deixar de apresentar os documentos de habilitação, no prazo concedido em sistema, desatendendo ao item 8.3. do Edital.

EMPRESA: REINALDO JOSE CANOVA EPP. INABILITADA, conforme abaixo:

- Por deixar de apresentar os documentos de habilitação, no prazo concedido em sistema, desatendendo ao item 8.3. do Edital.

ITENS DESERTOS

13 - (129836) SUPLEMENTO VITAMINICO COM MAGNESIO, TRIPTOFANO E INOSITOL

17 - (129907) SUPLEMENTO ALIMENTAR VITAMINAS, MINERAIS, TRIPTOFANO LICOPENO

19 - (130284) SUPLEMENTO ALIMENTAR LACTOBACILUS + BIFIDOBACTERIA + FOS - 6G

20 - (130299) EMULSAO DE LIPIDIOS - FRASCO 200 ML HIPERCALORICO E HIPERLIP

ITENS FRACASSADOS

2 - (65663) HIDRATANTE INTRAVAGINAL COM ACIDO POLIACRILICO + APLICADORES5 - (75140) COLAGENO EM PO (SACHE)

8 - (83844) MEIA ELASTICA SELECT CONFORT, MEDIA COMPRESSAO, 3/4 TAM. G3

10 - (128196) SUPLEMENTO ALIMENTAR PO BAUNILHA 100% WHEY,



ADMINISTRAÇÃO

HIPERPROTEICO

11 - (128373) MEIA ELASTICA SELECT CONFORT, MEDIA COMPRESSAO, 3/4 TAM. P2
12 - (129833) SUPLEMENTO ALIMENTAR COLAGENO HIDROLISADO + AC. HILURONICO
18 - (129949) SABONETE GEL DE LIMPEZA, NAO COMEDOGENICO, 300 A 475 ML

ITENS REVOGADOS

1 - (55542) SONDA URETRAL N.18

INTENÇÃO DE RECURSOS

Encerrado o Pregão Eletrônico com a divulgação da(s) licitante(s) habilitada(s) vencedora(s).

Data de abertura do prazo de intenção de recurso: 19/08/2025 10:04:52.
Aberto prazo de 1 hora(s). para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

Data final da intenção de recurso: 19/08/2025 11:04:52

- Não houve intenções de recursos.

RECURSOS

- Não houve recursos.

Face ao que consta dos autos, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os prazos para os recursos administrativos, ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a/o PREGÃO ELETRÔNICO - 93/2025, bem como autorizo a despesa da contratação com a emissão da(s) nota(s) de empenho(s), à(s) empresa(s) abaixo:

QUADRO DE RESULTADOS

AMC SAÚDE COMERCIAL HOSPITALAR LTDA EPP - Item(ns):

14 - SUPLEMENTO ALIMENTAR OMEGA 3 EPA 990MG E DHA 660MG
- Marca: OMEGAFOR PLUS - VITAFOR - Qtde: 240,00 - Valor Unitário: R\$ 0,95 - Valor Total: R\$ 228,00
Valor Total: R\$ 228,00

GEMELI MEDICAL LTDA EPP - Item(ns) :

4 - SHAMPOO ANTICASPA PARA DESCAMACAO INTENSA DO COURO CABELUDO - Marca: SHAMPOO DOCTAR PLUS ANTICASPA INTENSIVO DARRROW 12 - Qtde: 6,00 - Valor Unitário: R\$ 75,69 - Valor Total: R\$ 454,14

6 - GERMEN DE SOJA EM CAPSULAS - Marca: ISOSOY 500MG 90 CÁPSULAS - ISOFLAVONA - Qtde: 3,00 - Valor Unitário: R\$ 86,46 - Valor Total: R\$ 259,38

7 - COLAGENO NAO HIDROLISADO 40 MG - Marca: COLAGENO TIPO II 40MG GOLD LAB - Qtde: 1380,00 - Valor Unitário: R\$ 0,52 - Valor Total: R\$ 717,60

9 - COLAGENO NAO HIDROLISADO TIPO II + ACIDO HIALURO - Marca: CONDRIGEN HA MAXINUTRI - Qtde: 150,00 - Valor Unitário: R\$ 1,74 - Valor Total: R\$ 261,00

16 - SUPLEMENTO ALIMENTAR COENZIMA Q10 100MG - Marca: Q-10 (COENZIMA Q10) 100MG CAPS MAXINUTRI - Qtde: 120,00 - Valor Unitário: R\$ 1,11 - Valor Total: R\$ 133,20

Valor Total: R\$ 1.825,32

ENDOGEN INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTAC - Item(ns):

3 - COLAGENO HIDROLISADO 10G - Marca: ENDOGEN - Qtde: 660,00 - Valor Unitário: R\$ 3,71 - Valor Total: R\$ 2.448,60

15 - SUPLEMENTO ALIMENTAR 100% L-GLUTAMINA POTE DE 150 G A 300 G - Marca: ENDOGEN - Qtde: 1200,00 - Valor Unitário: R\$ 0,23 - Valor Total: R\$ 276,00

Valor Total: R\$ 2.724,60

MARCIA PEREIRA DOBARRO FACCI
Gestora da Unidade de Promoção da Saúde

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO INEXIGÍVEL

Processo SEI nº 27991/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 069/2025

I - Objeto: Aquisição de insumo para bomba de insulina Medtronic (Cateter Quick - set 6mm cânula/60cm tubo MMT399), para atendimento

à Mandado Judicial, cujo órgão gestor é a Unidade de Gestão de Promoção da Saúde.

II - Contratada: Auto Suture do Brasil Ltda. (CNPJ: 01.645.409/0003-90).

III - Fundamento Legal: artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV - Valor Global: R\$ 27.400,00 (vinte e sete mil e quatrocentos reais).

V - Prazo de Execução/Entrega: 10 (dez) dias após a emissão da nota de empenho.

VI - Justificativa:

A aquisição se faz necessária face à imposição de ordens judiciais, consubstanciadas em mandados, conforme relatório anexado aos autos do processo, que impõe urgência para que esta Municipalidade forneça o produto na forma prescrita, em atendimento aos processos 1024312-32.2024.8.26.0309 e 1007529-62.2024.8.26.0309.

Considerando se tratar de situação que exige pronto atendimento, sob pena de prejuízo irreparável à saúde do paciente;

A escolha da empresa AUTO SUTURE do grupo MEDTRONIC se deu em razão de atender às exigências desta Prefeitura com apresentação das documentações necessárias e se apresentar na condição de fabricante e distribuidora exclusiva dos produtos solicitados, em todo território nacional, atendendo assim, o fim a que se destina.

Quanto ao preço, tratando-se de produto de comercialização exclusiva, e que não conta com comparativo diante da ausência de produto similar e compatível, cabe registrar que se apresenta condizente com as práticas de venda da empresa, conforme elementos constantes do Processo SEI nº. 27991/2025.

(Maria Teresa Franco)

Diretora do Departamento Financeiro

UGPS/GG

Ratifico a justificativa apresentada pela Diretora do Departamento Financeiro, acima, adjudico e homologo este procedimento de contratação direta e autorizo a despesa e a emissão do empenho à Auto Suture do Brasil Ltda no valor de R\$ 27.400,00.

Publique-se o respectivo Ato.

(Marcia Pereira Dobarro Facci)

Gestora da Unidade de Promoção da Saúde

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 22814/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMPANHIA PIRATININGA DE FORÇA E LUZ VALOR TOTAL R\$ 33000,00 OBJETO: FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA - UGSM DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE SEGURANÇA MUNICIPAL, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA INEXIGIBILIDADE Nº 44/2024.

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 07/2025

ADRIANA DIAS DE OLIVEIRA VILLAR, Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, no uso de suas atribuições legais, e em face ao que dispõe o Decreto nº 17.701, de 11 de fevereiro de 2000.

FAZ SABER, a quem possa interessar que a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, fará eliminar os documentos constantes da listagem em anexo, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do presente edital.

Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha a respectiva qualificação e demonstração de legitimidade de pedido dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Jundiaí, 21 de agosto de 2025.

ADRIANA DIAS DE O. VILLAR

Presidente da COPAD



ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ		COPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos			LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO OU GUARDA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS		Unidade/Órgão: Procuradoria Jurídica FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ Folha nº: 1
ITEM	Nº DOCUMENTO/ PROCESSO	TIPO DOCUMENTAL	QTDE/ VOLUME	DESCRIÇÃO	DATA ENTRADA ARQ.PERMAN.	PRAZO TABELA	OBSERVAÇÃO/JUSTIFICATIVA
01		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - AÇÕES MONITÓRIAS	2003 - 2021	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
02		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - AÇÕES TRABALHISTAS	2021 - 2024	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
03		JUDICIAL	1	Cópia de termos de ACORDO EXTRAJUDICIAL	2020 - 2025	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente quitados.
04		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - AÇÕES DE OBRIGAÇÃO DE FAZER	2018 - 2022	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
05		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - AÇÕES DE AUXÍLIO MORADIA	2022 - 2023	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
06		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - AÇÕES DE INDENIZAÇÃO	2007-2022	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
07		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - AÇÕES DE INDENIZAÇÃO	2018 - 2022	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
08		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - MANDADO DE SEGURANÇA Cópia de arquivos processuais - AÇÃO DE EXIBIÇÃO DE DOCUMENTO Cópia de arquivos processuais - DENÚNCIAS Cópia de arquivos processuais - ANULAÇÃO DE DÉBITO FISCAL Cópia de arquivos processuais - TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	2019 - 2024	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
09		JUDICIAL	1	Cópia de arquivos processuais - AÇÕES DE INDENIZAÇÃO	2005 - 2022	20 ANOS	Cópia de processos que já estão devidamente digitalizados nos sistemas dos Tribunais.
10							
11							
12							
13							
14							

JUNDIAÍ, 18/08/2025

Vanessa Cristina Savietto

Vanessa Cristina Savietto
Membro Comissão Copad

Local / Data

Jundiaí
20.08.2025

Responsável pela Seleção

Local / Data

Jundiaí
20.08.2025

Presidente da COPAD

AUTORIZO

Jundiaí, 18 de 08 de 2025

Evaldo Marini

Evaldo Marini
Diretor
Faculdade de Medicina Jundiaí

ADRIANA DIAS DE O VILLAR
Chefe da Divisão de Protocolo UGÁGP

LEIS

LEI N.º 10.365, DE 14 DE AGOSTO DE 2025

avaliação de desempenho de seus servidores.

Dispõe sobre o sistema de avaliação de desempenho e a mobilidade funcional dos servidores da Câmara Municipal; e revoga dispositivos correlatos da Lei 8.199/2014.

**CAPÍTULO II
DA MOBILIDADE FUNCIONAL**

**Seção I
Disposições Gerais**

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 12 de agosto de 2025, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 3º A mobilidade funcional dos servidores da Câmara Municipal dar-se-á por progressão e promoção.

**CAPÍTULO I
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 1º O sistema de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do funcionário.

§ 1º O processamento da mobilidade funcional ocorrerá anualmente, observados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e priorizando-se a progressão.

Art. 2º A avaliação de desempenho consiste em um processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do servidor, utilizado para fins de mobilidade funcional.

§ 2º Concluídos os processos de progressão, realizar-se-ão, se for o caso, os de promoção.

§ 1º A coordenação e supervisão do processo de avaliação de desempenho competirá à Diretoria Administrativa da Câmara, observada a competência da Comissão Técnica de Recursos Humanos.

§ 3º Para os fins de progressão e promoção, respeitado o interstício mínimo estabelecido nesta lei, tomar-se-á por base o mês da posse do servidor no respectivo cargo.

§ 2º Ato da Mesa da Câmara regulamentará o sistema de

§ 4º A primeira progressão dar-se-á automaticamente com a aprovação no estágio probatório.

**Seção II
Da Progressão**

Art. 4º A progressão consiste na passagem do servidor de um grau para o outro imediatamente superior, dentro do mesmo



LEIS

nível, mediante avaliação de desempenho.

Art. 5º São condições para a progressão:

- I – 3 (três) anos de efetivo exercício;
- II – interstício mínimo de 2 (dois) anos no grau em que se encontra o servidor;
- III – inexistência de pena disciplinar no decorrer do interstício referido no inciso II; e
- IV – nota média igual ou superior a 7 (sete), consideradas as duas últimas avaliações anuais de desempenho.

§ 1º O servidor que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar terá suspenso o processamento de sua progressão até a conclusão daquele.

§ 2º São causas de interrupção do interstício a que se refere o inciso II do “caput” deste artigo:

- I – licença não remunerada, de qualquer natureza;
- II – licença para tratamento de saúde por mais de 90 (noventa) dias;
- III – faltas injustificadas ao serviço por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não;
- IV – não participação injustificada em curso ou treinamento de capacitação exigidos;
- V – afastamento, inclusive mediante cessão sem ônus, para exercício de cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados ou de Municípios, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- VI – afastamento para exercício de mandato eletivo no Legislativo ou no Executivo Federal, Estadual ou Municipal.

Seção III Da Promoção

Art. 6º A promoção consiste na passagem do servidor do grau F para o grau A do nível imediatamente superior, dentro do seu grupo, mediante a combinação de avaliação de desempenho e capacitação.

Art. 7º São requisitos para o servidor concorrer à promoção:

- I – mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício;
- II – interstício mínimo de 2 (dois) anos no grau F do nível em que se encontra;
- III – inexistência de pena disciplinar no decorrer do interstício referido no inciso II;
- IV – média igual ou superior a 7 (sete), consideradas as duas últimas avaliações anuais de desempenho; e
- V – ter participado de cursos de capacitação, vinculados a sua área de atuação, com carga horária total mínima, conforme a escolaridade exigida para o cargo, de:
 - a) ensino fundamental: 10h (dez horas);
 - b) ensino médio: 40h (quarenta horas);
 - c) ensino superior: 80h (oitenta) horas.

§ 1º O servidor que estiver respondendo a processo de

natureza disciplinar terá suspenso o processamento de sua promoção até a conclusão daquele.

§ 2º São causas de interrupção do interstício a que se refere o inciso II do “caput” deste artigo:

- I – licença não remunerada, de qualquer natureza;
- II – licença para tratamento de saúde por mais de 90 (noventa) dias;
- III – faltas injustificadas ao serviço por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não;
- IV – não participação injustificada em curso ou treinamento de capacitação exigidos;
- V – afastamento, inclusive mediante cessão sem ônus, para exercício de cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados ou de Município, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- VI – afastamento para exercício de mandato eletivo no Legislativo ou no Executivo Federal, Estadual ou Municipal.

§ 3º Para os fins do disposto no inciso V do “caput” deste artigo:

- I – serão considerados apenas os cursos de capacitação realizados nos 8 (oito) anos anteriores ao do processamento da promoção e desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão com a indicação das horas de curso concluídas, sendo que cada curso será considerado uma única vez para efeito de promoção;
- II – para os cargos de nível superior, serão considerados, exclusivamente na primeira promoção, cursos de pós-graduação “*lato sensu*” ou “*stricto sensu*” independentemente de quando foram concluídos, desde que compatíveis com a área de atuação do servidor.

§ 4º É assegurada aos servidores a participação em cursos de capacitação, dentro da sua área de atuação, observada a conveniência e necessidade do serviço.

Art. 8º São revogados os arts. 5º a 13 da Lei n.º 8.199, de 15 de abril de 2014, que consolida o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Jundiaí.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 2025.

Assinada digitalmente

GUSTAVO MARTINELLI

Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

Assinada digitalmente

FÁBIO NADAL PEDRO

Gestor da Unidade da Casa Civil



LEIS

LEI N.º 10.366, DE 14 DE AGOSTO DE 2025

Altera a Lei nº 8.763, de 3 de Março de 2017, a fim de aperfeiçoar a estrutura orgânica e de pessoal para atender ao novo modelo de gestão implantado no Município, como a criação da Secretaria de Habitação Social e a separação das Unidades de Gestão de Governo e Finanças em Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Governo, bem como extinguir a Fundação Municipal de Ação Social – Fumas e a transferência para a Administração Direta.

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 12 de agosto de 2025, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

CAPÍTULO I DA REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º A Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 9º (...)

I - Secretaria Municipal de Governo;

(...)

XVII - Secretaria Municipal de Finanças;

XVIII - Secretaria Municipal de Habitação. (...)”(NR)

“CAPÍTULO II – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO”

“Art. 10. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade coordenar as ações e políticas de planejamento organizacional, bem como a estratégia e a gestão interinstitucional e intersetorial de governo no Município, suportada pela seguinte estrutura orgânica básica:

I - Unidade Adjunta de Governo;

II - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;

III - Departamento de Eficiência Governamental;

IV - Departamento de Parcerias e Concessões;

V - Departamento de Gestão de Projetos Estratégicos;

VI - Departamento de Inovação e Inteligência Urbana.” (NR)

“Art. 11. Atuam por coordenação administrativa da Secretaria Municipal de Governo, a DAE S/A Água e Esgoto e a Companhia de Informática de Jundiaí S/A – CIJUN.” (NR)

“CAPÍTULO III – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Art. 12. A Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania tem por finalidade coordenar as ações e políticas de cidadania e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município, suportada pela seguinte estrutura orgânica básica:

I – Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;

II – Departamento de Consultoria Jurídica;

III – Departamento Jurídico Contencioso;

IV – Departamento para Assuntos de Cidadania;

V – PROCON Jundiaí.” (NR)

“CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 13. A Secretaria Municipal de Comunicação tem por finalidade coordenar as ações e políticas de comunicação e de relação com o cidadão na Administração direta do Município, suportada pela seguinte estrutura orgânica básica:

(...)” (NR)

“Art. 17. (...)

(...)

II – Núcleo de Articulação em Direitos Humanos;

(...)

V – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

(...)

IX – Departamento de Convênios, Parcerias e Captação de Recursos;

XII – Departamento de Cerimonial.” (NR)

“CAPÍTULO VIII – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 20. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem por finalidade coordenar as ações e políticas de serviços e obras de infraestrutura, administrar o Serviço Funerário Municipal, incluindo velório e cemitérios municipais, e fazer a manutenção, conservação e zeladoria no Município, suportada pela seguinte estrutura orgânica básica:

(...)



LEIS

XI - Departamento de Serviço Funerário Municipal;
XII - Departamento de Manutenção Predial." (NR)

"CAPÍTULO X – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 22. (...)
(...)
III – Departamento de Proteção Social;
IV – Departamento de Políticas Complementares;
(...) (NR)

"Art. 29. (...)
(...)
II – Unidade Adjunta Institucional da Educação;
(...)
IX – Departamento de Ciência de Dados Educacionais;
(...)
XIII - Departamento de Serviços Institucionais." (NR)

"CAPÍTULO XV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

"Art. 33. A Secretaria Municipal de Segurança Pública tem por finalidade coordenar as ações e políticas de segurança, proteção dos bens e serviços no Município, suportada pela seguinte estrutura orgânica básica:

(...)
II - Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Pública;
(...)
IV - Departamento de Gestão do CIES." (NR)

"CAPÍTULO XVII -A DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS"

"Art. 36-A. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade coordenar as ações e políticas fiscal e tributária, bem como o planejamento orçamentário e financeiro do Município, suportada pela seguinte estrutura orgânica básica:

I – Unidade Adjunta de Finanças;
II – Departamento de Eficiência e Modernização Fiscal;
III – Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;
IV – Departamento de Orçamento;
V – Departamento de Administração Financeira;
VI – Departamento de Contabilidade;
VII – Departamento de Fiscalização Tributária;
VIII – Departamento de Receita Tributária."

"CAPÍTULO XVII -B DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL"

"Art. 36-B. A Secretaria Municipal de Habitação Social tem por finalidade coordenar as ações e políticas habitacionais e de regularização fundiária no Município, suportada pela seguinte estrutura orgânica básica:

I - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;
II – Departamento de Regularização Fundiária;
III - Departamento de Urbanização e Produção Habitacional;
IV – Departamento de Programas Específicos."

"Art. 37. Ficam criados na estrutura da Prefeitura do Município de Jundiaí, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - na Secretaria Municipal de Governo:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Governo	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Parcerias e Concessões	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Eficiência Governamental	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Inovação e Inteligência Urbana	DAC 03	01



LEIS

Diretor do Departamento de Gestão de Projetos Estratégicos	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	13
Assessor	DAC 05	04

II - na Secretaria de Justiça e Cidadania:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Procurador do Município Chefe da Procuradoria e Consultoria Jurídica	PMC	01
Procurador do Município Chefe da Procuradoria Fiscal	PMC	01
Procurador do Município Chefe da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos	PMC	01
Procurador do Município Chefe da Procuradoria Judicial	PMC	01
Procurador do Município Chefe para Assuntos de Cidadania	PMC	01
Chefe do Procon	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento para Assuntos de Cidadania	DAC 03	01
Diretor do Departamento Jurídico Contencioso	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Consultoria Jurídica	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	10
Assessor	DAC 05	02

III - na Secretaria Municipal de Comunicação:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Gestão da Informação	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Comunicação	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	01
Ouvidor Municipal	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	06
Assessor	DAC 05	09

IV - na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas	DAC 02	01
Secretário Adjunto de Administração	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Logística e Suprimentos	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Servidor	DAC 03	01



LEIS

Diretor do Departamento de Contratações	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Compras Governamentais	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Assistência e Segurança do Trabalho	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Administração de Pessoal	DAC 03	01
Diretor do Departamento Administrativo do Paço	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	03
Assessor	DAC 05	03

V – na Secretaria Municipal da Casa Civil:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto da Casa Civil	DAC 02	01
Assessor Especial para Assuntos Legislativos	DAC 02	01
Assessor Especial para Assuntos de Segurança Pública	DAC 02	01
Assessor Especial do Prefeito	DAC 02	02
Assessor Especial de Cooperação Internacional	DAC 02	01
Assessor Especial da Região Metropolitana de Jundiaí	DAC 02	01
Coordenador da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	DAC 02	01
Diretor do Núcleo de Articulação de Direitos Humanos	DAC 03	01
Diretor do Fundo Social de Solidariedade	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Convênios, Parcerias e Captação de Recursos	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Cerimonial	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Apoio Parlamentar	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Apoio a Conselhos e Entidades	DAC 03	01
Controlador Geral do Município	DAC 03	01
Assessor Especial do Vice-Prefeito	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	05
Assessor de Políticas para o Idoso	DAC 04	01
Assessor de Políticas para LGBT	DAC 04	01
Assessor de Políticas para as Mulheres	DAC 04	01
Assessor de Políticas para a Pessoa com Deficiência	DAC 04	01
Assessor de Políticas para a Juventude	DAC 04	01
Assessor de Políticas para a Igualdade Racial	DAC 04	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	14
Assessor	DAC 05	03

VI - na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Urbanismo	DAC 03	01



LEIS

Diretor do Departamento de Projetos Urbanos	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Licenciamento de Obras e Instalações	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	DAC 03	01
Diretor do Departamento do Bem Estar Animal	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	05
Assessor	DAC 05	02

VII - na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Obras e Infraestrutura	DAC 02	01
Secretário Adjunto de Manutenção e Serviços Públicos	DAC 02	01
Assessor Especial de Relacionamento com a Comunidade	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Zeladoria e Conservação	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Suprimentos e Serviços	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Serviço Funerário Municipal	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Parques, Jardins e Praças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Obras Públicas	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Manutenção Predial	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Limpeza Pública	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Infraestrutura Urbana	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Iluminação Pública	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	02
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	18
Assessor	DAC 05	16

VIII - na Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Engenharia de Mobilidade	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Transporte Público	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Trânsito	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	05
Assessor	DAC 05	02

IX - na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Vigilância Social	DAC 03	01



LEIS

Diretor do Departamento de Políticas Complementares	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Proteção Social	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	07

X - na Secretaria Municipal de Promoção da Saúde:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Promoção da Saúde	DAC 02	01
Diretor do Departamento Financeiro	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Regulação da Saúde	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Atenção Ambulatorial e Hospitalar	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	02
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	04
Assessor	DAC 05	02

XI - na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Esporte e Lazer	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Esporte Educacional e Participação	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Esporte de Formação e Rendimento	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Esporte Adaptado	DAC 03	01
Assessor Especial de Projetos Esportivos	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	07
Assessor	DAC 05	13

XII - na Secretaria Municipal de Educação:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto Institucional da Educação	DAC 02	01
Secretário Adjunto de Gestão da Educação	DAC 02	01
Diretor do Departamento Financeiro	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Serviços Institucionais	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01



LEIS

Diretor do Departamento de Formação	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Educação Infantil	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Ensino Fundamental	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Educação Inclusiva	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Educação de Jovens e Adultos	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Ciência de Dados Educacionais	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Alimentação e Nutrição	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	06
Assessor	DAC 05	02

XIII - na Secretaria Municipal de Cultura:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Teatros	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Patrimônio Histórico	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Museus	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Cultura	DAC 03	01
Diretor do Espaço Expressa	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	05
Assessor	DAC 05	03

XIV - na Secretaria Municipal de Segurança Pública:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Comandante da Guarda Municipal	DAC 01	01
Subcomandante da Guarda Municipal	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Pública	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Gestão do CIES	DAC 03	01
Corregedor Geral da Guarda Municipal	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	01
Assessor	DAC 05	01

XV - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Fomento ao Comércio e Serviços	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Fomento à Indústria	DAC 03	01



LEIS

Diretor do Departamento de Ciência e Tecnologia	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	04
Assessor	DAC 05	04

XVI – na Secretaria Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Agronegócio	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Abastecimento	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	02
Assessor	DAC 05	02

XVII - na Secretaria Municipal de Finanças:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Finanças	DAC 02	01
Diretor do Departamento de Receita Tributária	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Orçamento	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Administração Financeira	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Eficiência e Modernização Fiscal	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	03

XVIII - na Secretaria Municipal de Habitação Social:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Urbanização e Produção Habitacional	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Programas Específicos	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	04

Art. 2º O Departamento de Cerimonial, criado pelo inciso IV do art. 13 da Lei nº 8.763, de 2017, passa a integrar a estrutura orgânica básica da Secretaria Municipal da Casa Civil, em consonância com o disposto no inciso XII do art. 17 da referida lei.

Art. 3º O Departamento de Obras e Manutenção Escolar, criado pelo inciso X do art. 29 da Lei nº 8.763, de 2017, é redenominado para Departamento de Manutenção Predial e passa a integrar a estrutura orgânica básica da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em consonância com o disposto no inciso XII do art. 20 da referida lei.



LEIS

Art. 4º Ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Governo, de Secretário Municipal de Finanças e de Secretário Municipal de Habitação Social.

Parágrafo único. Os cargos criados pelo caput deste artigo serão remunerados por subsídio, símbolo "AP", conforme norma específica, devendo-se observar as atribuições descritas no Anexo I da Lei nº 8.763, de 2017.

Art. 5º O cargo de Diretor do Departamento de Cerimonial, criado pelo inciso III do art. 37 da Lei nº 8.763, de 2017, fica transferido para a Secretaria Municipal da Casa Civil, para exercer a direção do órgão previsto no inciso XII do art. 17 da mesma lei.

Art. 6º O cargo de Diretor do Departamento de Obras e Manutenção Escolar, criado pelo inciso XII do art. 37 da Lei nº 8.763, de 2017, passa a ser denominado de Diretor do Departamento de Manutenção Predial e fica transferido para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, para exercer a direção do órgão previsto no inciso XII do art. 20 da referida lei.

Art. 7º Os seguintes cargos criados pelo art. 37, inciso I, da Lei nº 8.763, de 2017, ficam lotados na Secretaria Municipal de Governo, para exercer a direção dos órgãos previstos no art. 10 da mesma lei:

- I - Secretário Adjunto de Governo;
- II - Diretor da Unidade Central de Planejamento e Governança, que passa a ser denominado de Diretor do Departamento de Eficiência Governamental;
- III - Diretor da Unidade Central de Entregas, que passa a ser denominado de Diretor do Departamento de Gestão de Projetos Estratégicos;
- IV - Diretor da Unidade de Parcerias Estratégicas, que passa a ser denominado de Diretor do Departamento de Parcerias e Concessões;
- V - 13 (treze) cargos de Assessor de Políticas Governamentais;
- VI - 04 (quatro) cargos de Assessor.

Art. 8º Os seguintes cargos criados pelo art. 37, inciso I, da Lei nº 8.763, de 2017, ficam lotados na Secretaria Municipal de Finanças, integrando o quadro de pessoal previsto no inciso XVII do mesmo dispositivo legal, para direção dos órgãos previstos no art. 36-A da supracitada lei:

- I - Secretário Adjunto de Finanças;
- II - Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;
- III - Diretor do Departamento de Contabilidade;
- IV - Diretor do Departamento de Administração Financeira;
- V - Diretor do Departamento de Receita Tributária;
- VI - Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária;
- VII - Diretor do Departamento de Orçamento;
- VIII - 03 (três) cargos de Assessor de Políticas Governamentais.

Art. 9º Ficam criados na estrutura do Poder Executivo do Município de Jundiaí, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - na Secretaria Municipal de Governo:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Inovação e Inteligência Urbana	DAC 03	01
Assessor Especial	DAC 03	01

II - na Secretaria Municipal de Comunicação:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Assessor	DAC 05	01

III - na Secretaria Municipal da Casa Civil:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Núcleo de Articulação de Direitos Humanos	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	05

IV - na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:



LEIS

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Serviço Funerário Municipal	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	02
Assessor	DAC 05	02

V - na Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Assessor	DAC 05	01

VI - na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	01

VII - na Secretaria Municipal de Promoção da Saúde:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Assessor Especial	DAC 03	01

VIII - na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	01
Assessor	DAC 05	06

IX - na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Assessor	DAC 05	01

X - na Secretaria Municipal de Cultura:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Assessor	DAC 05	01

XI - na Secretaria Municipal de Segurança Pública:



LEIS

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Gestão do CIES	DAC 03	01

XII - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.	DAC 02	01
Assessor	DAC 05	01

XIII - na Secretaria Municipal de Finanças:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Eficiência e Modernização Fiscal	DAC 03	01

XIV - na Secretaria Municipal de Habitação Social:

Denominação	Símbolo	Quantidade
Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Urbanização e Produção Habitacional	DAC 03	01
Diretor do Departamento de Programas Específicos	DAC 03	01
Assessor de Políticas Governamentais	DAC 04	04

Parágrafo único. Os cargos criados neste artigo passam a integrar o quadro de pessoal do art. 37 da Lei nº 8.763, de 2017, e observarão as atribuições descritas no seu Anexo IV.

Art. 10. Ficam alterados os símbolos remuneratórios dos cargos de Assessor de Políticas para a Pessoa com Deficiência, Assessor de Políticas para o Idoso, Assessor de Políticas para a Igualdade Racial, Assessor de Políticas para as Mulheres, Assessor de Políticas para a Juventude e Assessor de Políticas para LGBT, todos criados pelo art. 37, inciso V, da Lei nº 8.763, de 2017, de DAC 03 para DAC 04.

Art. 11. Ficam extintos:

I - na Secretaria Municipal da Casa Civil:

- a) o cargo de Assessor de Políticas de Direitos Humanos;
- b) 04 (quatro) cargos de Assessor;

II - na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas:

- a) 05 (cinco) cargos de Assessor de Políticas Governamentais;
- b) 01 (um) cargo de Assessor;

III - o cargo de Diretor do Departamento de Assuntos Fundiários na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente;

IV - na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania:

- a) o cargo de Gestor Adjunto de Cidadania;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor de Políticas Governamentais;

V - 01 (um) cargo de Assessor de Políticas Governamentais na Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes;

VI - na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

- a) o cargo de Gestor Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social;
- b) o cargo de Assessor;

VII - na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

- a) o cargo de Gestor Adjunto de Empreendedorismo;
- b) 03 (três) cargos de Assessor de Políticas Governamentais;



LEIS

VIII - 01 (um) cargo de Assessor na Secretaria Municipal de Segurança Pública;

IX - na Unidade de Gestão de Governos e Finanças, subdividida nesta Lei em Secretaria Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Finanças:

- a) 06 (seis) cargos de Assessor;
- b) 01 (um) cargo de Assessor de Políticas Governamentais.

Art. 12. Ficam alteradas, ainda, as denominações dos cargos de:

I - na Secretaria Municipal da Casa Civil:

- a) de Assessor Especial da Aglomeração Urbana de Jundiaí para Assessor Especial da Região Metropolitana de Jundiaí;
- b) de Assessor Especial da Defesa Civil para Coordenador da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- c) de Diretor do Departamento de Convênios e Parcerias para Diretor do Departamento de Convênios, Parcerias e Captação de Recursos;

II - na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, de Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania para Secretário Municipal de Justiça e Cidadania;

III - na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

- a) de Diretor do Departamento de Proteção Social Básica para Diretor do Departamento de Proteção Social;
- b) de Diretor do Departamento de Proteção Social Especial para Diretor do Departamento de Políticas Complementares;

IV - na Secretaria Municipal de Educação:

- a) de Gestor Adjunto da Educação para Secretário Adjunto de Gestão da Educação;
- b) de Gestor Adjunto Institucional para Secretário Adjunto Institucional da Educação;
- c) de Diretor do Departamento de Fomento à Leitura e Literatura para Diretor do Departamento de Ciências de Dados Educacionais;
- d) de Diretor do Centro de Línguas e de Tecnologia da Informação para Diretor do Departamento de Serviços Institucionais;

V - na Secretaria Municipal de Segurança Pública:

- a) de Gestor da Unidade de Gestão de Segurança Municipal para Secretário Municipal de Segurança Pública;
- b) de Diretor do Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Municipal para Diretor do Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Pública;

VI - na Secretaria Municipal de Comunicação, de Gestor da Unidade de Inovação e Relação com o Cidadão para Secretário Municipal de Comunicação.

Art. 13. Na Lei Municipal nº 8.763, de 2017, e seus anexos:

I - onde se lê "Unidade de Gestão", passa-se a ler "Secretaria Municipal";

II - onde se lê "Gestor", passa-se a ler "Secretário Municipal";

III - onde se lê "Gestor Adjunto", passa-se a ler "Secretário Adjunto".

Art. 14. Ficam criadas na estrutura do Poder Executivo do Município de Jundiaí, as seguintes funções de Confiança:

Secretaria	Espécie				
	FC-1	FC-2	FC-3	FC-4	Total
Secretaria Municipal de Habitação Social	04	02	-	01	07
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	01	-	04	-	05

Parágrafo único. As funções criadas neste artigo ficam acrescidas ao quadro de Funções de Confiança do art. 3º da Lei nº 9.794, de 29 de Junho de 2022, e observarão os valores estabelecidos no Anexo II da citada Lei.

Art. 15. As 41 (quarenta e uma) Funções de Confiança da Unidade de Gestão de Governo e Finanças criadas pelo art. 3º da Lei nº 9.794, de 29 de Junho de 2022, ficam distribuídas da seguinte forma:

Secretaria	Espécies				
	FC-1	FC-2	FC-3	FC-4	Total
Secretaria Municipal de Governo	0	0	-	-	0
Secretaria Municipal de Finanças	23	18	-	-	41

Art. 16. O caput do art. 6º da Lei nº 9.794, de 29 de Junho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:



LEIS

"Art. 6º. Fica instituída a Gratificação de Gerente de Projetos Públicos – GGPP, conforme atribuições, responsabilidades e habilidades descritas no Anexo V desta Lei e o quantitativo especificado no quadro abaixo: (...)” (NR)

Art. 17. O Anexo I - Índice e Descrição dos Cargos de Secretário Municipal, da Lei Municipal nº 8.763, de 2017, acrescido da descrição dos cargos de agente político de Secretário Municipal de Governo, de Secretário Municipal de Finanças e de Secretário Municipal de Habitação Social, símbolo AP, passa a vigorar com a redação do Anexo I desta Lei.

Art. 18. O Anexo II -Tabela de Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 8.763, de 2017, passa a vigorar com as alterações contidas no Anexo II desta Lei.

Art. 19. O Anexo IV - Índice e Descrições de Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 8.763, de 2017, passa a vigorar na forma do Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO II DA EXTINÇÃO DA FUMAS

Art. 20. Fica extinta, a partir de 1º de janeiro de 2026, a Fundação Municipal de Ação Social - Fumas, criada pela Lei Municipal nº 2.366, de 21 de Setembro de 1979, e reestruturada pela Lei Municipal nº 4.624, de 14 de Setembro de 1995.

§ 1º O patrimônio, os ativos, o acervo documental, os servidores efetivos e as competências da Fumas serão transferidos aos órgãos da Administração Direta que absorverem suas atribuições legais, observando-se a seguinte distribuição:

I - a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos: será a responsável pelo planejamento, execução e administração do Serviço Funerário Municipal, incluindo velórios e cemitérios Públicos do Município; e

II - a Secretaria Municipal de Habitação Social: será a responsável pelo desenvolvimento da Política Municipal de Habitação e pela regularização fundiária.

§ 2º O Poder Executivo do Município de Jundiaí, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e da Secretaria Municipal de Habitação Social, de acordo com as competências indicadas nos incisos I a II do § 2º deste artigo, sucederá a Fumas em seus direitos e obrigações decorrentes de lei, ato administrativo, convênio, contrato e instrumentos congêneres, inclusive quanto a eventuais obrigações remanescentes, despesas e receitas, devendo estas últimas serem recolhidas ao erário municipal.

§ 3º Ficam extintos os cargos de provimento em comissão, os cargos efetivos vagos e as funções de confiança e gratificações especiais da Fumas.

§ 4º O Executivo poderá dispor, por meio de decreto, sobre a incorporação de competências, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e recursos orçamentários da Fumas, a redistribuição de cargos e servidores, e outras medidas necessárias à transição, bem como instituirá o regimento interno da Secretaria Municipal de Habitação Social, observando a estrutura administrativa prevista na Lei nº 8.763, de 03 de março de 2017.

§ 5º Serão extintos na vacância os cargos efetivos de Agente Operacional, Telefonista, Cozinheiro Industrial e Técnico em Nutrição e Dietética da Fumas e os empregos públicos de Técnico em Construção Civil, Técnico em Nutrição e Dietética e Agente Operacional, existentes no quadro de pessoal da Fundação.

Art. 21. Até a extinção da Fumas, seus cargos de provimento efetivo e empregos públicos providos de que trata a Lei nº 7.828, de 29 de Março de 2012, serão redistribuídos gradualmente para os órgãos da Administração Pública Municipal Direta.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos referidos no caput deste artigo serão redistribuídos à Administração Direta e enquadrados de acordo com o cargo e o grupo remuneratório indicados no Anexo IV desta Lei, preservando-se todos os direitos adquiridos no cargo, inclusive nível e grau remuneratório, direitos previdenciários, adicional por tempo de serviço, sexta-parte, vantagens pecuniárias incorporadas ou permanentes e vantagens pessoais, sem interrupção na contagem do tempo de serviço.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo da Fumas redistribuídos para a Administração Direta serão geridos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 3º Os servidores ocupantes de cargo em provimento efetivo e emprego público da Fumas redistribuídos ficam sujeitos, a partir dessa redistribuição, ao Plano de Cargos, Salários e Vencimentos instituído pela Lei Municipal nº 7.827, de 29 de março de 2012.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 7.827, de 29 de Março de 2012, passa a vigorar, na medida em que se efetiva a redistribuição, com as alterações contidas no Anexo V desta lei, a fim de incluir os cargos efetivos ocupados em decorrência da extinção da Fundação Municipal de Ação Social - Fumas.

Art. 23. O Anexo III - Quadro de Empregos, da Lei Municipal nº 7.827, de 29 de Março de 2012, passa a vigorar, na medida em que se efetiva a redistribuição, com as alterações contidas no Anexo VI desta lei, a fim de incluir os empregos públicos ocupados em decorrência da extinção da Fundação Municipal de Ação Social - Fumas.

Art. 24. O Anexo V - Cargos a Serem Extintos na Vacância, da Lei Municipal nº 7.827, de 29 de Março de 2012, passa a vigorar, na medida em que se efetiva a redistribuição, com as alterações contidas no Anexo VII desta lei, a fim de incluir os cargos efetivos ocupados em decorrência da extinção da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, que serão extintos na vacância.



LEIS

Art. 25. O Anexo VI - Quadro de Cargos por Atividades, da Lei Municipal nº 7.827, de 29 de Março de 2012, passa a vigorar, na medida em que se efetiva a redistribuição, com as alterações contidas no Anexo VIII desta lei, a fim de incluir os cargos de Cozinheiro Industrial, Agente Funerário, Auxiliar Funerário, Agente Operacional, Atendente de Serviço Funerário e Técnico em Nutrição e Dietética - Fumas.

Art. 26. O Anexo XVIII - Índice de Descrições de Cargos de Provedimento Efetivo, da Lei Municipal nº 7.827, de 29 de Março de 2012, passa a vigorar, na medida em que se efetiva a redistribuição, com as alterações contidas no Anexo IX desta lei, a fim de modificar as descrições e atribuições dos cargos de Agente de Fiscalização de Posturas Municipais, Assistente Social, Cozinheiro e Técnico em Nutrição e Dietética, bem como incluir as descrições e atribuições dos cargos de Agente Funerário, Atendente de Serviço Funerário e Auxiliar Funerário.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias, sem prejuízo do disposto no art. 28 desta Lei.

Art. 28. O Poder Executivo fica autorizado, mediante decreto, a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas pela Lei Municipal nº 10.292, de 5 de Dezembro de 2024, denominada de Lei Orçamentária Anual, e em créditos adicionais suplementares e especiais, em conformidade com o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, devido à extinção ou incorporação de órgãos e entidades nos termos desta Lei; bem como promover alterações de suas competências ou atribuições, mantidas metas, prioridades e a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso e de resultado primário, de acordo com o estabelecido na legislação vigente, notadamente nas Leis Municipais nº 10.192, de 3 de Julho de 2024, denominada de Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nº 9.673, de 17 de Novembro de 2021, intitulada de Plano Plurianual.

Art. 29. Ficam revogados, a partir de 1º de janeiro de 2026:

- I - a Lei nº 2.366, de 21 de setembro de 1979;
- II - a Lei nº 2.654, de 14 de setembro de 1983;
- III - a Lei nº 4.624, de 14 de setembro de 1995;
- IV - a Lei nº 5.440, de 13 de abril de 2000;
- V - a Lei nº 7.828, de 29 de março de 2012;
- VI - a Lei nº 8.261, de 16 de julho de 2014;
- VII - a Lei nº 8.461, de 1º de julho de 2015;
- VIII - a Lei nº 8.462, de 1º de julho de 2015;
- IX - a Lei nº 8.463, de 1º de julho de 2015;
- X - a Lei nº 8.571, de 28 de dezembro de 2015;
- XI - a Lei nº 8.614, de 28 de março de 2016;
- XII - a Lei nº 8.615, de 28 de março de 2016;
- XIII - a Lei nº 8.616, de 28 de março de 2016;
- XIV - a Lei nº 8.617, de 28 de março de 2016;
- XV - a Lei nº 8.618, de 28 de março de 2016;
- XVI - a Lei nº 8.619, de 28 de março de 2016;
- XVII - a Lei nº 8.620, de 28 de março de 2016;
- XVIII - a Lei nº 8.621, de 28 de março de 2016;
- XIX - a Lei nº 8.628, de 1º de abril de 2016;
- XX - a Lei nº 8.762, de 03 de março de 2017;
- XXI - a Lei nº 8.829, de 11 de setembro de 2017;
- XXII - a Lei nº 8.949, de 27 de abril de 2018;
- XXIII - a Lei nº 8.994, de 11 de julho de 2018;
- XXIV - a Lei nº 9.651, de 13 de outubro de 2021;
- XXV - o art. 4º da Lei nº 9.870, de 30 de novembro de 2022;
- XXVI - o parágrafo único do art. 9º, o inciso VI do art. 12, o inciso VI do art. 13, o inciso XI do art. 15, os incisos VI e VIII do art. 18, o inciso V do art. 21, os incisos I e VI do art. 22, o art. 23, o inciso VIII do art. 24, o inciso VI do art. 26, os incisos X e XIV do art. 29, o inciso VII do art. 31, os incisos I e VI do art. 35 e o inciso V do art. 36, todos da Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017.

Art. 30. O prazo para a efetivação das criações, extinções, transferências e demais disposições desta Lei será até 1º de janeiro de 2026.

Art. 31. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Assinada digitalmente
GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

Assinada digitalmente
FÁBIO NADAL PEDRO
Gestor da Unidade da Casa Civil



LEIS

ANEXO I – ÍNDICE E DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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 Secretaria Municipal da Casa Civil;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Comunicação
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Governo
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Habitação Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUSTIÇA E CIDADANIA
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de atuação;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTE
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL
SÍMBOLO: Agente Político – AP
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública Municipal
FORMAÇÃO: Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal 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.
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 Secretaria Municipal 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;• Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí.



LEIS

ANEXO II – TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

	Denominação	Símbolo
01	Comandante da Guarda Municipal	DAC-01
22	Assessor Especial da Região Metropolitana de Jundiaí 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 Coordenador da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil Secretário Adjunto da Casa Civil Secretário Adjunto de Administração Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia Secretário Adjunto de Esporte e Lazer Secretário Adjunto de Finanças Secretário Adjunto de Gestão da Educação Secretário Adjunto de Gestão da Informação Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas Secretário Adjunto de Governo Secretário Adjunto de Manutenção e Serviços Públicos Secretário Adjunto de Obras de Infraestrutura Secretário Adjunto de Promoção da Saúde Secretário Adjunto Institucional da Educação	DAC-02
118	Assessor Especial Assessor Especial de Projetos Esportivos Assessor Especial do Vice-Prefeito Controlador Geral do Município Corregedor Geral da Guarda Municipal 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 Atenção Ambulatorial e Hospitalar Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde	DAC-03



LEIS

Diretor do Departamento de Cerimonial
Diretor do Departamento de Ciência de Dados Educacionais
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, Parcerias e Captação de Recursos
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 Eficiência e Modernização Fiscal
Diretor do Departamento de Eficiência Governamental
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 ao Comércio e Serviços
Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo
Diretor do Departamento de Formação
Diretor do Departamento de Gestão de Projetos Estratégicos
Diretor do Departamento de Gestão do CIES
Diretor do Departamento de Iluminação Pública
Diretor do Departamento de Infraestrutura Urbana
Diretor do Departamento de Inovação e Inteligência Urbana
Diretor do Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Pública
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 Manutenção Predial
Diretor do Departamento de Meio Ambiente
Diretor do Departamento de Museus
Diretor do Departamento de Obras Públicas
Diretor do Departamento de Orçamento
Diretor do Departamento de Parcerias e Concessões
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 Políticas Complementares



LEIS

	Diretor do Departamento de Programas Específicos Diretor do Departamento de Projetos Urbanos Diretor do Departamento de Proteção Social Diretor do Departamento de Receita Tributária Diretor do Departamento de Regulação da Saúde Diretor do Departamento de Regularização Fundiária Diretor do Departamento de Serviço Funerário Municipal Diretor do Departamento de Serviços Institucionais 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 Urbanização e Produção Habitacional Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde Diretor do Departamento de Vigilância Social Diretor do Departamento de Zedadoria 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 Espaço Expressa Diretor do Fundo Social de Solidariedade Diretor do Núcleo de Articulação de Direitos Humanos Ouvidor Municipal Sub-Comandante da Guarda Municipal	
123	Assessor de Políticas Governamentais Assessor de Políticas para Igualdade Racial Assessor de Políticas para a Juventude Assessor de Políticas para Pessoa com Deficiência Assessor de Políticas para as Mulheres Assessor de Políticas para LGBT Assessor de Políticas para o Idoso	DAC-04
68	Assessor	DAC-05
05	Procurador do Município Chefe da Procuradoria e Consultoria Jurídica 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	PMC



LEIS

ANEXO III - ÍNDICE E DESCRIÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Assessor
Assessor de Políticas Governamentais
Assessor de Políticas para a Igualdade Racial
Assessor de Políticas para a Juventude
Assessor de Políticas para a Pessoa com Deficiência
Assessor de Políticas para as Mulheres
Assessor de Políticas para LGBT
Assessor de Políticas para o Idoso
Assessor Especial
Assessor Especial da Região Metropolitana de Jundiaí
Assessor Especial de Cooperação Internacional
Assessor Especial de Projetos Esportivos
Assessor Especial de Relacionamento Com a Comunidade
Assessor Especial do Prefeito
Assessor Especial do Vice-Prefeito
Assessor Especial para Assuntos de Segurança Pública
Assessor Especial para Assuntos Legislativos
Chefe do PROCON
Comandante da Guarda Municipal
Controlador Geral do Município
Coordenador da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
Corregedor Geral da Guarda Municipal
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 Atenção Ambulatorial e Hospitalar
Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde
Diretor do Departamento de Cerimonial
Diretor do Departamento de Ciência de Dados Educacionais
Diretor do Departamento de Ciência e Tecnologia
Diretor do Departamento de Compras Governamentais
Diretor do Departamento de Comunicação
Diretor do Departamento de Consultoria Jurídica



LEIS

Diretor do Departamento de Contabilidade
Diretor do Departamento de Contratações
Diretor do Departamento de Convênios, Parcerias e Captação de Recursos
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 Eficiência e Modernização Fiscal
Diretor do Departamento de Eficiência Governamental
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 ao Comércio e Serviços
Diretor do Departamento de Fomento ao Turismo
Diretor do Departamento de Formação
Diretor do Departamento de Gestão de Projetos Estratégicos
Diretor do Departamento de Gestão do CIES
Diretor do Departamento de Iluminação Pública
Diretor do Departamento de Infraestrutura Urbana
Diretor do Departamento de Inovação e Inteligência Urbana
Diretor do Departamento de Inteligência em Assuntos de Segurança Pública
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 Manutenção Predial
Diretor do Departamento de Meio Ambiente
Diretor do Departamento de Museus
Diretor do Departamento de Obras Públicas
Diretor do Departamento de Orçamento
Diretor do Departamento de Parcerias e Concessões
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 Políticas Complementares
Diretor do Departamento de Programas Específicos
Diretor do Departamento de Projetos Urbanos
Diretor do Departamento de Proteção Social



LEIS

Diretor do Departamento de Receita Tributária
Diretor do Departamento de Regulação da Saúde
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária
Diretor do Departamento de Serviço Funerário Municipal
Diretor do Departamento de Serviços Institucionais
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 Urbanização e Produção Habitacional
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 Espaço Expressa
Diretor do Fundo Social de Solidariedade
Diretor do Núcleo de Articulação de Direitos Humanos
Ouvidor Municipal
Procurador do Município Chefe da Procuradoria e Consultoria Jurídica
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
Secretário Adjunto da Casa Civil
Secretário Adjunto de Administração
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
Secretário Adjunto de Esporte e Lazer
Secretário Adjunto de Finanças
Secretário Adjunto de Gestão da Educação
Secretário Adjunto de Gestão da Informação
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Secretário Adjunto de Governo
Secretário Adjunto de Manutenção e Serviços Públicos
Secretário Adjunto de Obras de Infraestrutura
Secretário Adjunto de Promoção da Saúde
Secretário Adjunto Institucional da Educação
Sub-Comandante da Guarda Municipal



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR
SÍMBOLO: DAC-05
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
FORMAÇÃO: Ensino Médio ou Técnico
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal
SUBORDINAÇÃO: Prefeito ou Secretário Municipal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Realizar atividades de assessoramento ao Chefe do Executivo e ao Secretário Municipal, no atendimento e comunicação com os diversos segmentos da sociedade civil para, em consonância com as políticas governo, obter informações necessárias para subsidiar as decisões 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">• Assistir o Prefeito ou o Secretário Municipal, a que estiver subordinado, no fomento à interlocução entre o poder público e a sociedade civil;• Colaborar na recepção das informações do público em geral, ouvindo-o e dando encaminhamentos pertinentes com as diretrizes governamentais.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Prefeito ou Secretário Municipal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento ao Chefe do Executivo e ao Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Assistir o Prefeito ou o Secretário Municipal, a que estiver subordinado, no planejamento e organização de ações gerenciais da Secretaria Municipal para o cumprimento de suas funções e metas consoantes a política de governo;Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências da Secretaria Municipal;Assessorar em outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PARA A IGUALDADE RACIAL
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o Secretário Municipal na direção geral, orientação e coordenação das ações, programas e políticas relacionadas à igualdade racial• Assessorar no acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem dos direitos dos grupos étnico-raciais;• Incentivar a realização de campanhas visando à promoção da igualdade e a proteção dos direitos de grupos étnico-raciais afetados pela discriminação;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o Secretário Municipal na direção geral, orientação e coordenação das ações, dos programas e políticas relacionadas à juventude;• Assessorar no acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem dos direitos da população jovem;• Incentivar a realização de campanhas de apoio à participação política da juventude;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Assessorar o Secretário Municipal na direção geral, orientação e coordenação das ações, programas e políticas relacionadas à integração da pessoa com deficiência;Assessorar no acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem dos direitos da pessoa com deficiência;Incentivar a realização de campanhas visando à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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">• Assessorar o Secretário Municipal na direção geral, orientação e coordenação das ações, programas e políticas relacionadas à garantia dos direitos da mulher;• Assessorar no acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem dos direitos da mulher;• Incentivar a realização de campanhas visando à promoção da cidadania feminina e da equidade entre os sexos;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PARA LGBT
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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">• Assessorar o Secretário Municipal na direção geral, orientação e coordenação das ações, programas e políticas relacionadas à diversidade sexual;• Assessorar no acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem dos direitos da população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais;• Incentivar a realização de campanhas visando à promoção dos direitos desta população;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

ESCRITÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PARA O IDOSO
SÍMBOLO: DAC-04
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o Secretário Municipal na direção geral, orientação e coordenação das ações, programas e políticas relacionadas ao idoso;• Assessorar no acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem do idoso;• Incentivar a realização de campanhas visando à valorização e prestígio ao idoso;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Prefeito ou Secretário Municipal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas de governo, auxiliando o secretário na definição de diretrizes, 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">• Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda de sua Secretaria Municipal assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo;• Ser o elo entre o Chefe do Executivo, Secretário Municipal e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executado da Secretaria Municipal;• Assessorar em outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA REGIÃO METROPOLITANA DE JUNDIAÍ
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar no planejamento regional para o desenvolvimento socioeconômico e a melhoria da qualidade de vida;• Prestar assessoria na cooperação entre diferentes níveis de governo, mediante a descentralização, articulação e integração dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta com atuação na região, visando ao máximo o aproveitamento dos recursos públicos a ela destinados;• Assessorar no incentivo a utilização racional do território, dos recursos naturais e culturais, e a proteção do meio ambiente, mediante o controle da implantação de empreendimentos públicos e privados na região;
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assessoria na promoção da integração do planejamento e da execução das funções públicas de interesse comum aos entes públicos atuantes na região;• Assessorar na busca da redução das desigualdades regionais;• Assessorar o Prefeito, representando-o no Conselho de Desenvolvimento da Aglomeração Urbana de Jundiaí na forma e condições previstas no artigo 6º da Lei Complementar Estadual nº 1.146 de 24 de agosto de 2011;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar no relacionamento com instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, detentoras de projetos cujo desenvolvimento seja do interesse do Município;• Assistir na realização de projetos originários de instituições, empresas e organizações, internacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, conforme a política de governo;• Assessorar o Secretário Municipal na análise da viabilidade de realização de projetos internacionais;• Assumir funções de representação do Município, em assuntos internacionais, sempre que para isso for designado pelo Prefeito ou Secretário – Secretário Municipal;• Exercer outras atribuições afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
DESCRIÇÃO SUMARIA
Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins e delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE PROJETOS ESPORTIVOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Esporte e Lazer
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário Municipal;• Propor meios de captação de recursos públicos e privados para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;• Coordenar o desenvolvimento de projetos de lei de iniciativa municipal relacionados à sua área de atuação;• Planejar e executar a avaliação dos eventos esportivos da Secretaria Municipal;• Estudar e propor ações de “marketing esportivo” e dos demais eventos da Secretaria Municipal;• Assessorar o Secretário Municipal na formulação e implementação de políticas, projetos e normas relativas à demanda de Esporte e Lazer do Município;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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">• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário Municipal, especialmente nas relações com a comunidade;• Planejar e organizar as atividades de relacionamento com a comunidade, em todos os Departamentos da Secretaria Municipal;• Organizar a interlocução entre o Poder Público e a sociedade civil com a função de acompanhar a execução das políticas públicas setoriais relacionadas à competência da Secretaria Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Prefeito
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;• Assessorar no acompanhamento da implementação de políticas, programas e ações de acordo com a política de governo;• Representar o Prefeito, quando solicitado, em sua ausência, em compromissos ou cerimônias;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO VICE-PREFEITO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Vice Prefeito
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice Prefeito;• Assessorar no acompanhamento da implementação de políticas, programas e ações de acordo com a política de governo;• Representar o Vice Prefeito, quando solicitado, em sua ausência, em compromissos ou cerimônias;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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">• Coordenar os projetos especiais da política de governo desenvolvidas na Secretaria Municipal da Casa Civil;• Articular as políticas de segurança e ações sociais, priorizando a prevenção e buscando atingir as causas que levam à violência, sem abrir mão das estratégias de ordenamento social;• Coordenar as ações que levam à concretização do plano de governo previamente estabelecido;• Atuar junto à comunidade, através de suas lideranças, desenvolvendo a qualidade e eficiência dos planos já implantados e promovendo a ligação Poder Público e Comunidade;• Coordenar as novas relações da comunidade com a Segurança Pública, pautadas pela cidadania e prevenção, garantindo o reconhecimento da guarda e tornando-se referência para a construção da cultura de não violência;• Articular junto às forças de segurança pública;• Coordenar as ações do GGIM (Gabinete de Gestão Integrada Municipal);• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir ao Secretário Municipal e ao Chefe do Executivo, nos assuntos relacionados à sua área de atuação;• Planejar e coordenar as ações de interesse da Administração Municipal, no que se refere à elaboração de projetos de lei;• Coordenar e acompanhar as ações de sua competência, necessárias ao alcance das metas estabelecidas, participando da discussão de assuntos relacionados ao Poder Legislativo;• Recepcionar autoridades e o público em geral, ouvindo-os e tomando providências com relação às suas pretensões;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: CHEFE DO PROCON
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Chefiar os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Chefiar os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;• Exercer a direção geral, coordenação, planejamento, supervisão e fiscalização das ações da Política de Defesa dos Direitos do Consumidor, no Município nos termos da legislação vigente e de acordo com a política de governo;• Elaborar e editar atos normativos internos para controle, organização e aperfeiçoamento dos serviços desenvolvidos nos órgãos vinculados;• Supervisionar a política de comunicação que vise à informação, conscientização e motivação do consumidor através dos meios de comunicação;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal, em consonância com as diretrizes do Procon Nacional e Estadual;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL
SÍMBOLO: DAC-01
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública
FORMAÇÃO: Superior Desejável
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável na carreira da Guarda Municipal no cargo de Inspetor ou Subinspetor
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Segurança Pública
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral, a coordenação dos programas e atividades a cargo do órgão sob sua direção.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Comandar a Guarda Municipal de Jundiá, técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente;• Representar a Guarda Municipal em todos os assuntos relativos à Corporação;• Cumprir e fazer cumprir as determinações legais determinadas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário Municipal relativas aos serviços da Guarda Municipal;• Aprovar normas, planos e diretrizes operacionais e de ensino, que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Municipal;• Nomear ou designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento dos serviços da Guarda Municipal;• Propor e acompanhar a aplicação de penalidades cabíveis aos Guardas Municipais que infringirem o Regulamento Disciplinar;• Agir de forma ética e criar condições para que seus subordinados também o façam, visando ao crescimento, desenvolvimento e reconhecimento da Guarda Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

FORMAÇÃO: Superior completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo no Município e ser estável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal promovendo acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

ATRIBUIÇÕES

- Atender às consultas relacionadas às questões de ordem administrativa e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;
- Determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres e publicações de demais atos que visem uniformizar os procedimentos relacionados ao registro, guarda, uso, movimentação e controle de bens e valores;
- Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, na apuração de denúncias ou suspeitas;
- Proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;
- Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;
- Propor a abertura de procedimento administrativo disciplinar para a apuração de irregularidades;
- Verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis bem como a probidade e a regularidade das operações realizadas;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas, na forma do artigo 74 da Constituição Federal, artigo 35 da Constituição do Estado de São Paulo e artigo 58 da Lei Orgânica de Jundiá.
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COORDENADOR DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
SÍMBOLO: DAC - 02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessoramento especial para a formulação, junto ao Chefe do Executivo e ao Secretário Municipal, das políticas públicas de governo, relacionadas à Defesa Civil.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar os projetos da Defesa Civil em consonância com a legislação vigente e a política de governo;• Assessorar as ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas;• Ser o elo entre os diversos órgãos quando da ocorrência de situações de desastre;• Atuar junto à comunidade população vitimada e os diversos órgãos, desenvolvendo a qualidade e eficiência dos planos já implantados;• Assessorar o Prefeito ou o Secretário Municipal com as informações essenciais para a condução em situação de emergência e desastre;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: CORREGEDOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública
FORMAÇÃO: Superior Completo preferencialmente com formação em Direito
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo na Guarda Municipal e ser estável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Segurança Pública
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
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
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 correções 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



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO PAÇO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a administração do Paço Municipal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o abastecimento do Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES

- Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre a administração de pessoal, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;
- 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 Administração Municipal;
- Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre administração financeira, 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 de políticas públicas;
- 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 Administração Municipal;
- Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o agronegócio no Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a alimentação e nutrição, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO A CONSELHOS E ENTIDADES
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre os conselhos e entidades municipais, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO PARLAMENTAR
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 assuntos que carecem de apoio parlamentar, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E SEGURANÇA DO TRABALHO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a segurança e medicina do trabalho para o servidor, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Promoção da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 atenção ambulatorial e hospitalar, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Promoção da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a atenção básica à saúde, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o cerimonial dos eventos municipais, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DE DADOS EDUCACIONAIS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre as ciências de dados educacionais, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o desenvolvimento da ciência e tecnologia no Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 compras governamentais, de acordo a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Comunicação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Comunicação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a comunicação 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONSULTORIA JURÍDICA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável de Procurador do Município
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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, coordenação, planejamento e a fiscalização dos programas e atividades da Procuradoria e Consultoria Jurídica e da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos;• Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Secretário Municipal;• Distribuir os serviços aos órgãos vinculados, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho e garantir a eficiência e a eficácia dos processos;• Preparar e propor ao Secretário Municipal, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;• Despachar e visar manifestações expedidas pelos órgãos vinculados;• Fazer elaborar estudos e pareceres em processos encaminhados pelo Secretário - Secretário Municipal;• Dirigir e supervisionar a execução dos serviços administrativo-judiciários dos órgãos vinculados quanto à regularidade dos atos processuais e ao cumprimento das normas e diretrizes da administração superior;• Manter e zelar pelo contato institucional com os representantes do Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria do Estado, Procuradorias Municipais e demais órgãos oficiais nos assuntos relacionados às suas atribuições, comparecendo nas reuniões agendadas ou despachando os expedientes

LEIS

necessários junto à respectiva Autoridade, sob pedido e supervisão do Secretário;

- Fornecer Secretário Municipal, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável, em conformidade com a política de governo;
- Propor à Administração Pública cursos de capacitação e aperfeiçoamento necessários ao bom andamento da Procuradoria e Consultoria Jurídica e da Procuradoria para Licitações e Contratos;
- Proceder à distribuição especial dos trabalhos, quando conveniente ou necessário ao serviço;
- Proceder à lotação dos Procuradores do Município e demais servidores nas respectivas Procuradorias;
- Promover a uniformização dos procedimentos a serem aplicados no âmbito da Procuradoria e Consultoria e Jurídica e da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos, consultando-se previamente os respectivos Procuradores-Chefes;
- Decidir sobre qualquer outra matéria de interesse exclusivo das suas respectivas áreas de atuação, ressalvada a competência privativa do Secretário;
- Submeter à apreciação do Secretário Municipal os casos em que dele for a competência, fornecendo os elementos necessários para decisão;
- Solicitar e acompanhar o levantamento de dados para avaliação do desempenho dos órgãos vinculados e aperfeiçoamento do trâmite de processos e o planejamento estratégico da atuação da Secretaria Municipal;
- Indicar ao Secretário Municipal nomes dos servidores subordinados para compor comissões, grupos de trabalho e Conselhos;
- Elaborar e propor atos normativos internos para controle, organização e aperfeiçoamento dos serviços desenvolvidos nos órgãos vinculados;
- Realizar atendimentos de munícipes e servidores municipais, com a finalidade de fornecer orientação jurídica sobre processos relacionados à sua área de atuação;
- Elaborar as avaliações de desempenho dos Procuradores-Chefes da Procuradoria e Consultoria Jurídica e da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos;
- Reunir-se com os Procuradores-Chefes da Procuradoria e Consultoria Jurídica e da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos com o objetivo de tratar de assuntos correlatos, submetendo, se necessário, para deliberação final do Secretário Municipal;
- Confeccionar o relatório anual da Secretaria Municipal no que se refere às atividades das Procuradorias vinculadas no intuito de confeccionar estatísticas e indicadores de desempenho;
- Propor à Administração Pública a elaboração de Súmula Administrativa, na forma da legislação específica;
- Promover, em conjunto com os demais diretores da Secretaria Municipal, bem como com os Procuradores-Chefes das Procuradorias vinculadas, o intercâmbio de informações para integração e uniformização dos diversos procedimentos administrativos-judiciários-processuais;
- Coordenar e despachar o pagamento da verba honorária devida aos Procuradores do Município em exercício na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, submetendo de imediato o apurado ao respectivo Secretário - Secretário Municipal;



LEIS

- Auxiliar, naquilo que lhe for demandado e autorizado pelo Secretário Municipal, os demais Diretores
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo em Ciências Contábeis, com inscrição no órgão de classe
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo no Município e ser estável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre contabilidade do Município, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS, PARCERIAS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 convênios e parcerias, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a cultura no Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o desenvolvimento de pessoal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a educação de jovens e adultos, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a educação inclusiva, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a educação infantil, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EFICIÊNCIA E MODERNIZAÇÃO FISCAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a eficiência e modernização fiscal, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EFICIÊNCIA GOVERNAMENTAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Governo
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Governo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre planejamento e governança, de acordo com a política de governo;• Atuar como núcleo técnico de suporte ao planejamento estratégico municipal e à produção de informações de interesse público, reforçando a transparência e a eficiência para a promoção de serviços públicos;• 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 de políticas públicas;• Coletar, tratar e analisar dados estratégicos internos e externos para subsidiar a formulação de políticas públicas baseadas em evidências.• Identificar oportunidades de aprimoramento de políticas públicas para garantir maior impacto social e otimização de recursos;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE MOBILIDADE
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a engenharia de mobilidade, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o ensino fundamental, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE ADAPTADO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Esporte e Lazer
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 esporte adaptado, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE FORMAÇÃO E RENDIMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Esporte e Lazer
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 esporte formação e alto rendimento, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE EDUCACIONAL E PARTICIPAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Esporte e Lazer
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o esporte educacional e participação, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo no Município e ser estável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre a fiscalização tributária, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO À INDÚSTRIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 fomento às indústrias no Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO COMÉRCIO E SERVIÇOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o fomento ao comércio e serviços no Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TURISMO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o fomento ao turismo, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 capacitação e formação, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Governo
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Governo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a gestão de projetos estratégicos, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CENTRO INTEGRADO DE EMERGÊNCIA E SEGURANÇA (CIES)
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Segurança Pública
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a gestão do Centro Integrado de Emergência e Segurança, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário – Secretário Municipal, 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 a iluminação 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário
Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre a infraestrutura urbana Municipal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA URBANA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Governo
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Governo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre a inovação e inteligência urbana, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA EM ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública
FORMAÇÃO: Superior Completo

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Segurança Pública
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 inteligência em assuntos de segurança 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS E INSTALAÇÕES
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o licenciamento de obras e instalações, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a limpeza 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre a logística e armazenamento de materiais, 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 de políticas públicas;
- 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 Administração Municipal;
- Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO PREDIAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 obras e manutenção predial, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o meio ambiente, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MUSEUS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre os museus municipais, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 obras públicas, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 orçamento público, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PARCERIAS E CONCESSÕES
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Governo
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Governo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre parcerias e concessões, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PARQUES, JARDINS E PRAÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 parques, jardins e praças, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o patrimônio histórico Municipal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria
FORMAÇÃO: Superior completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
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 Secretaria Municipal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS COMPLEMENTARES
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário – Secretário Municipal, 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 a políticas complementares, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS
SÍMBOLO: DAC 03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Habitação Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Habitação Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Gestor da Unidade – Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre as atividades relacionadas aos programas específicos da política municipal de habitação, 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 de políticas públicas;• Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento;
<ul style="list-style-type: none">• Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS URBANOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 urbanos municipais, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a proteção social, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITA TRIBUTÁRIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 receita tributária municipal, de acordo com a legislação e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DA SAÚDE
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Promoção da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 regulação da saúde, de acordo com legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
SÍMBOLO: DAC 03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Habitação Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Habitação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Gestor da Unidade – Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre as atividades de regularização fundiária, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL
SÍMBOLO: DAC 03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável no Município
SUBORDINAÇÃO: Gestor da Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Gestor da Unidade – Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre as atividades de administração do serviço funerário municipal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS INSTITUCIONAIS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre os serviços institucionais da Educação, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Desejável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 suprimentos e serviços municipais, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TEATROS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 teatros, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 trânsito do Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE PÚBLICO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 transporte público, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o urbanismo do Município, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANIZAÇÃO E PRODUÇÃO HABITACIONAL
SÍMBOLO: DAC 03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Habitação Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Habitação Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Gestor da Unidade – Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre as atividades de urbanização e produção habitacional;• 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Promoção da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a vigilância em saúde, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 a vigilância social, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ZELADORIA E CONSERVAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações, especialmente sobre a zeladoria e conservação municipal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO BEM ESTAR ANIMAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o bem estar animal, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 finanças do órgão, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Promoção da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 finanças do órgão, de acordo com a legislação vigente e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer atividades tarefas afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO CONTENCIOSO
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável de Procurador do Município
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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, coordenação, planejamento e a fiscalização dos programas e atividades da Procuradoria Judicial e da Procuradoria Fiscal;• Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Secretário Municipal;• Distribuir os serviços aos órgãos vinculados, bem como estudar e tomar medidas para racionalizar métodos de trabalho e garantir a eficiência e a eficácia dos processos;• Preparar e propor ao Secretário Municipal, na época própria, cronograma de atividades programadas para o ano seguinte com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;• Despachar e visar manifestações expedidas pelos órgãos vinculados;• Fazer elaborar estudos e pareceres em processos encaminhados pelo Secretário Municipal;• Coordenar e supervisionar a execução dos serviços administrativo-judiciários dos órgãos vinculados quanto à regularidade dos atos processuais e ao cumprimento das normas e diretrizes da política de governo;• Manter e zelar pelo contato institucional com os representantes do Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria do Estado, Procuradorias Municipais e demais órgãos oficiais nos assuntos relacionados às suas atribuições, comparecendo nas reuniões agendadas ou despachando os expedientes necessários junto à respectiva Autoridade, sob pedido e supervisão do Secretário

LEIS

Municipal;

- Fornecer ao Secretário Municipal, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável, em conformidade com a política de governo;
- Propor à Administração Pública cursos de capacitação e aperfeiçoamento necessários ao bom andamento da Procuradoria Judicial e da Procuradoria Fiscal;
- Proceder à distribuição especial dos trabalhos, quando conveniente ou necessário ao serviço;
- Proceder à lotação dos Procuradores do Município e demais servidores nas respectivas Procuradorias;
- Promover a uniformização dos procedimentos a serem aplicados no âmbito da Procuradoria Judicial e da Procuradoria Fiscal, consultando-se previamente os respectivos Procuradores-Chefes;
- Decidir sobre qualquer outra matéria de interesse exclusivo das suas respectivas áreas de atuação, ressalvada a competência privativa do Secretário Municipal;
- Submeter à apreciação do Secretário Municipal os casos em que dele for a competência, fornecendo os elementos necessários para decisão;
- Solicitar e acompanhar o levantamento de dados para avaliação do desempenho dos órgãos vinculados e aperfeiçoamento do trâmite de processos e o planejamento estratégico da atuação da Secretaria Municipal;
- Indicar ao Secretário Municipal os nomes dos servidores subordinados para compor comissões, grupos de trabalho e Conselhos;
- Elaborar e propor atos normativos internos para controle, organização e aperfeiçoamento dos serviços desenvolvidos nos órgãos vinculados;
- Realizar atendimentos de munícipes e servidores municipais, com a finalidade de fornecer orientação jurídica sobre processos relacionados à sua área de atuação;
- Elaborar as avaliações de desempenho dos Procuradores-Chefes da Procuradoria Judicial e da Procuradoria Fiscal;
- Reunir-se com os Procuradores-Chefes da Procuradoria Judicial e da Procuradoria Fiscal com o objetivo de tratar de assuntos correlatos, submetendo, se necessário, para deliberação final do Secretário Municipal;
- Elaborar relatório anual da Secretaria Municipal no que se refere às atividades das Procuradorias vinculadas no intuito de confeccionar estatísticas e indicadores de desempenho;
- Propor à Administração Pública a elaboração de Súmula Administrativa, na forma da legislação específica;
- Promover, em conjunto com os demais diretores da Secretaria Municipal, bem como com os Procuradores-Chefes das Procuradorias vinculadas, o intercâmbio de informações para integração e uniformização dos diversos procedimentos administrativos-judiciários-processuais;
- Promover o aperfeiçoamento e coordenar a implantação dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal nos processos judiciais ou utilizados em processos administrativos afetos às Procuradoria Judicial e Procuradoria Fiscal;
- Coordenar e despachar o pagamento da verba honorária devida aos Procuradores do



LEIS

Município em exercício na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, submetendo de imediato o apurado ao respectivo Secretário Municipal;

- Auxiliar, naquilo que lhe for demandado e autorizado pelo Secretário Municipal, os demais Diretores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.





LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PARA ASSUNTOS DE CIDADANIA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 assuntos de cidadania, de acordo com a legislação e 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO ESPAÇO EXPRESSA
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 o gerenciamento do Complexo Fepasa, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Fundo Social de Solidariedade
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Dirigir os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal, 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 assuntos do Fundo Social de Solidariedade, 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 de políticas públicas;• 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 Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: DIRETOR DO NÚCLEO DE ARTICULAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Realizar atividades de assessoramento para a satisfação das necessidades do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal, 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">• Assessorar o Secretário Municipal na direção geral, orientação e coordenação das ações, programas e políticas relacionadas aos direitos humanos;• Assessorar no acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem dos direitos humanos;• Incentivar a realização de campanhas visando à promoção dos direitos humanos;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Comunicação
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo no Município e ser estável
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Comunicação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Ouvidoria do Município de Jundiaí, bem como proceder à execução e delegação de atividades relativas à sua área de atuação, propondo ações e políticas que visem o atendimento dos munícipes e envio de respostas às suas solicitações junto à Administração Municipal.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a direção geral e supervisão das ações da Ouvidoria do Município;• Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos à Ouvidoria do Município;• Determinar, mediante despacho, o encaminhamento de reclamações, denúncias e sugestões aos órgãos competentes e o envio das respostas aos cidadãos;• Acompanhar o andamento dos procedimentos em curso, solicitando aos dirigentes da Administração Pública Direta e Indireta as providências cabíveis;• Propor aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta a adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e a melhoria da prestação de serviço;• Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos órgãos municipais, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados;• Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Administração Municipal; Divulgar, através dos diversos canais de comunicação do Município, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO CHEFE DA PROCURADORIA E CONSULTORIA JURÍDICA
SÍMBOLO: PMC
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável de Procurador do Município
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a chefia da Procuradoria e Consultoria Jurídica da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, por meio do desenvolvimento de atividades de coordenação das tarefas de consultoria jurídica, revisão de processos e gestão do pessoal subordinado.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Chefiar e coordenar os trabalhos e tarefas confiadas à Procuradoria e Consultoria Jurídica;• Distribuir e verificar os trabalhos e tarefas executados pelos servidores lotados no órgão;• Apreciar os pareceres dos Procuradores do Município, fornecer subsídios para decisão do Diretor e do Secretário Municipal e uniformizar o entendimento da Procuradoria sobre determinados assuntos com o objetivo de garantir tratamento isonômico para situações idênticas ou similares;• Apresentar e discutir com o Diretor, em época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes vinculadas e assessorar o Diretor na elaboração de atos relacionados ao trâmite de processos na Procuradoria;• Encaminhar ao Diretor, nos períodos determinados, relatórios das atividades dos órgãos vinculados;• Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas dos servidores lotados no órgão;



LEIS

- Atender servidores e munícipes que o procurarem para tratar de assuntos afetos à Procuradoria, em dia e horários predeterminados de acordo com a disponibilidade de agenda e demanda do serviço;
- Manter a disciplina e o convívio harmonioso entre os servidores lotados no órgão;
- Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores subordinados, referentes à avaliação de desempenho e aprovação em estágio probatório, nos prazos previstos na legislação referente;
- Relacionar e requisitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes ao órgão;
- Acompanhar ou representar, quando solicitado, o Diretor ou o Secretário Municipal em reuniões com agentes públicos dos órgãos municipais ou com representantes de órgãos ou Poderes de outros entes federados, como Defensoria Pública, Poder Judiciário e Ministério Público;
- Organizar e administrar a escala de férias e férias-prêmio dos servidores lotados no órgão;
- Opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram os órgãos vinculados;
- Acompanhar a atividade jurídico-consultiva da Administração, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;
- Participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar instrumentos jurídicos a fim de atender e assessorar, sob o ponto de vista jurídico, os órgãos do Município;
- Prestar assessoramento aos órgãos municipais em procedimentos administrativos em trâmite perante o Ministério Público;
- Propor ao Secretário Municipal a expedição de súmula para uniformização de jurisprudência administrativa e extensão administrativa de decisões judiciais reiteradas;
- Submeter ao Secretário Municipal para a liquidação do montante apurado para o período correspondente a título de verba honorária entre os ocupantes do cargo de Procurador do Município em exercício na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, com fulcro na Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, denominado de Código de Processo Civil;
- Praticar os atos e tarefas atinentes ao cargo de Procurador do Município nas causas de competência da Procuradoria e Consultoria Jurídica;
- Avocar processo administrativo, bem como redistribuí-lo a Procurador do Município designado;
- Auxiliar, naquilo que lhe for demandado e autorizado pelo Secretário Municipal, bem como nos assuntos de consultoria às demais consultorias;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO CHEFE DA PROCURADORIA FISCAL
SÍMBOLO: PMC
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável de Procurador do Município
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Exercer a chefia da Procuradoria Fiscal da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, por meio do desenvolvimento de atividades de coordenação das tarefas relacionadas ao assessoramento e procedimento de cobrança da dívida ativa do Município, revisão de processos e gestão do pessoal subordinado.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Chefiar e coordenar os trabalhos e tarefas confiadas à Procuradoria Fiscal;• Distribuir e verificar os trabalhos e tarefas executados pelos servidores lotados no órgão;• Apreciar os pareceres dos servidores lotados no órgão, fornecer subsídios para decisão do Diretor e do Secretário Municipal e uniformizar o entendimento da Procuradoria sobre determinados assuntos com o objetivo de garantir tratamento isonômico para situações idênticas ou similares;• Apresentar e discutir com o Diretor, em época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes vinculadas e assessorar o Diretor na elaboração de atos relacionados ao trâmite de processos na Procuradoria;• Encaminhar ao Diretor, nos períodos determinados, relatórios das atividades dos órgãos vinculados;• Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas dos servidores lotados no órgão;• Atender servidores e munícipes que o procurarem para tratar de assuntos afetos à Procuradoria, em dia e horários predeterminados de acordo com a disponibilidade de agenda e demanda do serviço;• Manter a disciplina e o convívio harmonioso entre os servidores lotados no órgão;



LEIS

- Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores subordinados, referentes à avaliação de desempenho e aprovação em estágio probatório, nos prazos previstos na legislação referente;
- Relacionar e requisitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes ao órgão;
- Acompanhar ou representar, quando solicitado, o Diretor ou o Secretário Municipal em reuniões com agentes públicos dos órgãos municipais ou com representantes de órgãos ou Poderes de outros entes federados;
- Organizar e administrar a escala de férias e férias-prêmio dos servidores lotados no órgão;
- Opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram os órgãos vinculados;
- Acompanhar a atividade jurídico-fiscal da Administração, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;
- Participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar instrumentos jurídicos a fim de atender e assessorar, sob o ponto de vista jurídico, os órgãos do Município;
- Praticar os atos e tarefas atinentes aos Procuradores do Município em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas de competência da Procuradoria Fiscal em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- Propor ao Secretário Municipal a expedição de súmula para uniformização de jurisprudência administrativa e extensão administrativa de decisões judiciais reiteradas;
- Submeter ao Secretário Municipal para a liquidação do montante apurado para o período correspondente a título de verba honorária entre os ocupantes do cargo de Procurador do Município em exercício na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, com fulcro na Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, denominado de Código de Processo Civil;
- Praticar os atos e tarefas atinentes ao cargo de Procurador do Município nas causas de competência da Procuradoria Fiscal;
- Avocar processo judicial ou administrativo, bem como redistribuí-lo a Procurador do Município designado;
- Solicitar ao Tabelionato de Protesto a retirada ou cancelamento de apontamento de títulos, quando houver justa causa ou quando solicitado formalmente pelo órgão competente;
- Opinar acerca da falta de necessidade ou conveniência de interposição de recursos às Cortes Superiores, submetendo à deliberação da Diretoria;
- Auxiliar, naquilo que lhe for demandado e autorizado pelo Secretário Municipal, os Diretores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO CHEFE DA PROCURADORIA JUDICIAL
SÍMBOLO: PMC
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável de Procurador do Município
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Exercer a chefia da Procuradoria Judicial da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, por meio do desenvolvimento de atividades de coordenação das tarefas relacionadas à representação processual e extraprocessual do Município nas demandas em que é parte ou interessado, revisão de processos e gestão do pessoal subordinado.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Chefiar e coordenar os trabalhos e tarefas confiadas à Procuradoria Judicial;• Distribuir e verificar os trabalhos e tarefas executados pelos servidores lotados no órgão;• Apresentar e discutir com o Diretor, em época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes vinculadas e assessorar o Diretor na elaboração de atos relacionados ao trâmite de processos na Procuradoria;• Encaminhar ao Diretor, nos períodos determinados, relatórios das atividades dos órgãos vinculados;• Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas dos servidores lotados no órgão;• Atender servidores e munícipes que o procurarem para tratar de assuntos afetos à Procuradoria, em dia e horários predeterminados de acordo com a disponibilidade de agenda e demanda do serviço;• Manter a disciplina e o convívio harmonioso entre os servidores lotados no órgão;• Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores subordinados, referentes à

LEIS

avaliação de desempenho e aprovação em estágio probatório, nos prazos previstos na legislação referente;

- Relacionar e requisitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes ao órgão;
- Acompanhar ou representar, quando solicitado, o Diretor ou o Secretário Municipal em reuniões com agentes públicos dos órgãos municipais ou com representantes de órgãos ou Poderes de outros entes federados;
- Organizar e administrar a escala de férias e férias-prêmio dos servidores lotados no órgão;
- Opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram os órgãos vinculados;
- Acompanhar a atividade judicial da Administração, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;
- Participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar instrumentos jurídicos a fim de atender e assessorar, sob o ponto de vista jurídico, os órgãos do Município;
- Praticar os atos e tarefas atinentes aos Procuradores do Município em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas de competência da Procuradoria Judicial em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- Propor ao Secretário Municipal a expedição de súmula para uniformização de jurisprudência administrativa e extensão administrativa de decisões judiciais reiteradas;
- Submeter ao Secretário Municipal para a liquidação do montante apurado para o período correspondente a título de verba honorária entre os ocupantes do cargo de Procurador do Município em exercício na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, com fulcro na Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, denominado de Código de Processo Civil;
- Praticar os atos e tarefas atinentes ao cargo de Procurador do Município nas causas de competência da Procuradoria Judicial;
- Avocar processo judicial ou administrativo, bem como redistribuí-lo a Procurador do Município designado;
- Opinar acerca da falta de necessidade ou conveniência de interposição de recursos às Cortes Superiores, submetendo à deliberação do Departamento de Contencioso Jurídico;
- Auxiliar, naquilo que lhe for demandado e autorizado pelo Secretário Municipal, os Diretores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO CHEFE DA PROCURADORIA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
SÍMBOLO: PMC
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável de Procurador do Município
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Exercer a chefia da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, por meio do desenvolvimento de atividades de coordenação das tarefas relacionadas aos procedimentos licitatórios e parcerias, bem como ao controle externo das contas públicas, revisão de processos e gestão do pessoal subordinado.</p>
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Chefiar e coordenar os trabalhos e tarefas confiadas à Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos e parcerias;• Distribuir e verificar os trabalhos e tarefas executados pelos servidores lotados no órgão;• Apreciar os pareceres dos Procuradores do Município, fornecer subsídios para decisão do Diretor e do Secretário Municipal e uniformizar o entendimento da Procuradoria sobre determinados assuntos com o objetivo de garantir tratamento isonômico para situações idênticas ou similares;• Apresentar e discutir com o Diretor, em época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes vinculadas e assessorar o Diretor na elaboração de atos relacionados ao trâmite de processos na Procuradoria;• Encaminhar ao Diretor, nos períodos determinados, relatórios das atividades dos órgãos vinculados;• Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas dos servidores lotados no órgão;• Atender servidores e munícipes que o procurarem para tratar de assuntos afetos à Procuradoria, em dia e horários predeterminados de acordo com a disponibilidade de agenda e demanda do serviço;

LEIS

- Manter a disciplina e o convívio harmonioso entre os servidores lotados no órgão;
- Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores subordinados, referentes à avaliação de desempenho e aprovação em estágio probatório, nos prazos previstos na legislação referente;
- Relacionar e requisitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes ao órgão;
- Acompanhar ou representar, quando solicitado, o Diretor ou o Secretário Municipal em reuniões com agentes públicos dos órgãos municipais ou com representantes de órgãos ou Poderes de outros entes federados, em especial do Tribunal de Contas;
- Organizar e administrar a escala de férias e férias-prêmio dos servidores lotados no órgão;
- Opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram os órgãos vinculados;
- Acompanhar a atividade jurídico-consultiva da Administração, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;
- Participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar instrumentos jurídicos a fim de atender e assessorar, sob o ponto de vista jurídico, os órgãos do Município;
- Prestar assessoramento aos órgãos municipais em procedimentos administrativos de licitação e contratos administrativos e nos expedientes em trâmite perante o Tribunal de Contas;
- Propor ao Secretário Municipal a expedição de súmula para uniformização de jurisprudência administrativa e extensão administrativa de decisões judiciais reiteradas;
- Praticar os atos e tarefas atinentes ao cargo de Procurador do Município nas causas de competência da Procuradoria para Licitações e Contratos Administrativos;
- Avocar processo administrativo, bem como redistribuí-lo a Procurador do Município designado;
- Representar e defender os interesses do Município perante o Tribunal de Contas;
- Auxiliar, naquilo que lhe for demandado e autorizado pelo Secretário Municipal, os Diretores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO CHEFE PARA ASSUNTOS DE CIDADANIA
SÍMBOLO: PMC
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania
FORMAÇÃO: Superior Completo
REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável de Procurador do Município
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Justiça e Cidadania
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Diretor para Assuntos de Cidadania nos assuntos afetos aos direitos dos cidadãos, por meio do desenvolvimento de atividades de coordenação das tarefas de consultoria jurídica, revisão de processos e gestão do pessoal subordinado.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Assessorar nos trabalhos e tarefas confiadas ao Departamento para Assuntos de Cidadania;Distribuir e verificar os trabalhos e tarefas executados pelos servidores lotados no órgão;Apreciar os pareceres dos servidores lotados no órgão, fornecer subsídios para decisão do Diretor e do Secretário Municipal e uniformizar o entendimento sobre determinados assuntos com o objetivo de garantir tratamento isonômico para situações idênticas ou similares;Apresentar e discutir com o Diretor, em época própria, o programa de trabalho dos órgãos e equipes vinculadas e assessorar o Diretor na elaboração de atos relacionados aos processos em trâmite;Encaminhar ao Diretor, nos períodos determinados, relatórios das atividades dos órgãos vinculados;Promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços e tarefas dos servidores lotados no órgão;Atender servidores, munícipes e cidadãos que o procurarem para tratar de assuntos afetos à cidadania, em especial aos direitos do consumidor, em dia e horários predeterminados de acordo com a disponibilidade de agenda e demanda do serviço;Manter a disciplina e o convívio harmonioso entre os servidores lotados no órgão;Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores subordinados, referentes à avaliação de desempenho e aprovação em estágio probatório, nos prazos previstos na legislação referente;



LEIS

- Relacionar e requisitar à autoridade competente o material necessário ao desenvolvimento das atividades inerentes ao órgão;
- Acompanhar ou representar, quando solicitado, o Diretor ou o Secretário Municipal em reuniões com agentes públicos dos órgãos municipais ou com representantes de órgãos ou Poderes de outros entes federados, como Defensoria Pública, Poder Judiciário e Ministério Público;
- Organizar e administrar a escala de férias e férias-prêmio dos servidores lotados no órgão;
- Opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram os órgãos vinculados;
- Acompanhar a atividade jurídico-consultiva da Administração, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;
- Participar de reuniões, realizar estudos, formular propostas e elaborar instrumentos jurídicos a fim de atender e assessorar, sob o ponto de vista jurídico, os órgãos do Município nos temas afetos à cidadania, notadamente quanto aos direitos do consumidor e ao núcleo de cidadania;
- Prestar assessoramento aos órgãos municipais em procedimentos administrativos em trâmite perante órgãos públicos de outros entes da Federação;
- Propor ao Secretário - Secretário Municipal a expedição de súmula para uniformização de jurisprudência administrativa e extensão administrativa de decisões judiciais reiteradas;
- Praticar os atos e tarefas atinentes ao cargo de Procurador do Município nas causas de competência do Departamento de Cidadania;
- Avocar processo administrativo;
- Auxiliar, naquilo que lhe for demandado e autorizado pelo Secretário Municipal, os Diretores;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DA CASA CIVIL
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Casa Civil
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Casa Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal com as demais Secretarias;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins e delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, especialmente sobre a administração da Prefeitura, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Esporte e Lazer
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores;• Avaliar o desempenho da Secretaria Municipal, bem como assessorar o Secretário Municipal e o Prefeito, quando necessário, sobre a área de atuação da Secretaria Municipal;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal; especialmente sobre as finanças municipais, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal; especialmente sobre as finanças municipais, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Comunicação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Comunicação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, especialmente sobre a gestão de pessoas, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal com as demais Secretarias;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins e delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Governo
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Governo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Coordenar a execução dos programas, ações, serviços e metas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo, assegurando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito;• Supervisionar e orientar diretamente os diretores dos departamentos subordinados, garantindo a articulação entre as iniciativas internas e o plano estratégico de governo;• Promover a integração e a sinergia entre os projetos das secretarias vinculadas à Secretaria Municipal e as demais Secretarias Municipais, com foco em resultados e impacto na gestão pública;• Acompanhar a implementação de políticas públicas transversais, assegurando a conformidade técnica, legal e estratégica das decisões da Secretaria Municipal;• Atuar como representante do Secretário Municipal de Governo nos assuntos internos e externos da pasta, inclusive junto a órgãos de controle, conselhos, grupos de trabalho e reuniões interinstitucionais;• Assessorar diretamente o Gabinete do Prefeito em pautas prioritárias de governo, contribuindo com o planejamento, monitoramento e coordenação das entregas estratégicas;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, especialmente sobre a manutenção e serviços públicos, dentro dos prazos previstos;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, especialmente sobre as obras de infraestrutura, dentro dos prazos previstos;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário- Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Promoção da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário- Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO INSTITUCIONAL DA EDUCAÇÃO
SÍMBOLO: DAC-02
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
FORMAÇÃO: Superior Completo
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<p>Conduzir os órgãos subordinados nas questões da Administração Municipal relativas à sua área de atuação, propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da 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">• Conduzir os programas, ações, serviços e metas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, especialmente sobre os assuntos institucionais;• Orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Secretaria Municipal;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua Secretaria Municipal a que está vinculada com as demais Secretarias Municipais;• Representar o Secretário Municipal nos assuntos afetos a sua área de atuação, comprometendo-se a zelar pela relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: SUBCOMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL
SÍMBOLO: DAC-03
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
FORMAÇÃO: Superior Desejável
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública
FORMA DE PROVIMENTO: Ocupar cargo efetivo e estável na carreira da Guarda Municipal no cargo de Inspetor ou Subinspetor
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Segurança Pública
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar os diversos órgãos nas questões práticas da Administração Municipal, propondo soluções que visem o atendimento das diretrizes de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar e substituir o Comandante nos seus impedimentos legais;• Intermediar a expedição de ordens relativas a serviços gerais, emanadas ao Comando, fiscalizando sua execução;• Colaborar no exercício das atividades relativas às finanças e orçamento da Guarda Municipal;• Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação e regulamentos;• Zelar pela conduta pessoal e profissional dos Inspetores, Subinspetores e Guardas Municipais;• Organizar as escalas de serviços gerais e administrativos, fiscalizando e controlando as cargas horárias de trabalho;• Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, quando da ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe ciência na primeira oportunidade;• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



LEIS

ANEXO IV – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: REDISTRIBUIÇÃO DA FUMAS À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DE			PARA		
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS			PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ		
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO NÍVEL/GRAU	QUANTITATIVOS PROVIDOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO NÍVEL/GRAU	QUANTITATIVO CRIADOS
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	TEC I/C 40	4	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS	TEC I/C 40	4
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AOP I/I 40	7	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AOP I/I 40	7
AGENTE FUNERARIO	OPR I/K 40	20	AGENTE FUNERARIO*	OPR I/K 40	20
AGENTE OPERACIONAL	OPR I/F 40	4	AGENTE OPERACIONAL*	OPR I/F 40	4
ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO	ESP I/J 40	3	ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO	ESP I/J 40	3
ARQUITETO	EA I/A 40	0	-	-	-
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AAD I/G 40	9	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AAD I/G 40	9
ASSISTENTE SOCIAL	ESP I/A 30	6	ASSISTENTE SOCIAL	ESP I/A 30	6
ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO	TEC I/C 40	3	ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO	TEC I/C 40	3
ATENDENTE DE SERVIÇO FUNERARIO	AAD I/G 40	13	ATENDENTE DE SERVIÇO FUNERARIO*	AAD I/G 40	13
AUXILIAR FUNERARIO	OPR I/F 40	18	AUXILIAR FUNERARIO*	OPR I/F 40	18
COZINHEIRO INDUSTRIAL	AOP I/J 40	9	COZINHEIRO INDUSTRIAL*	AOP I/J 40	9
ENGENHEIRO	E/A I/A 40	3	ENGENHEIRO	E/A I/A 40	3
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	OPR I/H 40	5	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	OPR I/H 40	5
PROCURADOR JURIDICO FUNDACIONAL	PJF I/A 40	3	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	PDM I/A 40	3

PSICOLOGO	ESP I/C 40	0	-	-	-
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TEC I/C 40	1	TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TEC I/C 40	1
TECNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TEC I/C 40	6	TECNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TEC I/C 40	6
TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	TEC I/C 40	1	TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA FUMAS*	TEC I/C 40	1
TELEFONISTA	AAD I/G 30	1	TELEFONISTA	AAD I/G 30	1

* Cargos a serem criados na PMJ - Descrição na Lei n.º 7.827/2012

Com extinção da vacância: Agente Operacional, Cozinheiro Industrial, Técnico em Nutrição e Dietética FUMAS.

ANEXO V – QUADRO DE EMPREGOS: REDISTRIBUIÇÃO DA FUMAS À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DE			PARA		
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS			PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ		
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO NÍVEL/GRAU	QUANTITATIVOS PROVIDOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO NÍVEL/GRAU	QUANTITATIVO CRIADOS
AGENTE OPERACIONAL	OPR I/F 40	1	AGENTE OPERACIONAL*	OPR I/F 40	1
TECNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TEC I/C 40	1	TECNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	TEC I/C 40	1
TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	TEC I/C 40	1	TECNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA FUMAS*	TEC I/C 40	1

* Cargos a serem criados na PMJ - Descrição na Lei n.º 7.827/2012



LEIS

ANEXO V – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Modifica o ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO da Lei Municipal nº 7.827/2012)

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – NÍVEL/GRAU
Agente Comunitário da Saúde	150	Agente Comunitário de Saúde	276 ²	ACS I/A ³
		Agente de Defesa Civil (<i>transformação de 05 cargos de Gerente de Serviços e Obras</i>)	05	OPR I/D
Agente Operacional Cat. I	760	Agente de Serviços Operacionais (15 vagas remanejadas de Agente de Serviços Operacionais – cat. IV)	574 ² 578	AOP II ⁴
Agente Operacional de Saúde Cat.	40			
Agente de Serviços Gráficos II	02			
Agente Operacional Cat. II	109			
Vigia	06			
Agente Operacional de Saúde Cat. II (com atuação na área de Zoonoses)	96	Agente de Zoonoses e Combate a Endemias ⁵ (50 vagas remanejadas para Agente Comunitário de Saúde)	46	AUXS II/F ⁵
Agente Operacional de Saúde Cat. III	03	Auxiliar de Necropsia	03	OPR II/F ⁶
Agente Operacional de Saúde Cat. IV	02	Técnico de Necropsia	05 ²	TEC I/C ⁷
Agente de Serviços Operacionais Cat. III Agente de Serviços Operacionais Cat. IV	147 61	Borracheiro	05	OPR II/F ⁶
		Carpinteiro	15	
		Pedreiro	60	
		Pintor	20	
		Eletricista	48	
		Eletricista de Veículos	10	
		Mecânico de Veículos	10	OPR ESP I/A ⁸
		Serralheiro	15	
		Soldador	10	
		Ascensorista	14	
Agente de Suporte Administrativo Cat. I	14	Agente Fazendário (62 Agentes de Suporte Administrativo Cat. II com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 03 oriundos de Agente de Suporte Administrativo Cat. III)	78 ¹⁰	OPR I/I 30h ⁹ AAD I/G ¹¹
Agente de Suporte Administrativo Cat II	667			
Agente de Suporte Administrativo Cat III	32			

² Quantitativos alterados pela [Lei n.º 9.953](#), de 7 de junho de 2023.

³ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 9.781](#), de 08 de junho de 2022.

⁴ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.538](#), de 09 de dezembro de 2015.

⁵ Cargo redenominado e com escolaridade e grau inicial alterados pela [Lei n.º 8.432](#), de 28 de maio de 2015.

⁶ Graus iniciais alterados pela [Lei n.º 8.540](#), de 09 de dezembro de 2015.

⁷ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.568](#), de 28 de dezembro de 2015.

⁸ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.551](#), de 09 de dezembro de 2015.

⁹ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.541](#), de 09 de dezembro de 2015.

¹⁰ Quantitativos alterados pela [Lei n.º 7.996](#), de 27 de fevereiro de 2013.

¹¹ Grau inicial desses dois cargos alterado pela [Lei n.º 8.545](#), de 09 de dezembro de 2015.

		Assistente de Administração (600 oriundos de Agente de Suporte Administrativo Cat. II e 19 de Agente de Suporte Administrativo Cat. III)	814 ²² 820	
		Operador de Trânsito e Tráfego (05 Agentes de Suporte Administrativo Cat. II com atuação na área Operacional da SMT e 10 remanejados de Agente de Suporte Administrativo Cat. III)	15	AAD I/G ¹²
Agente de Suporte Administrativo Cat II (Originários no Cargo de Telefonista)	23	Telefonista	23 24	AAD I/G 30h ¹³
Agente de Suporte Administrativo IV Assessor de Serviços Tributários	48 15	Assistente Fazendário (01 Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 15 Assessor de Serviços Tributários)	16 ¹⁴	AAD I/G ¹⁵
		Assistente de Gestão	52 ¹⁴	
Assistente Técnico Administrador Público Publicitário	46 03 01	Analista Fazendário (21 Assistente Técnico com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 01 remanejado de Publicitário)	34 ¹⁴	ESP I/D ¹⁶
		Analista de Gestão (25 Assistente Técnico e 03 Administrador Público)	45 ¹⁴	
Agente Fiscal Tributário	29	Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	41 ²²	ESP I/J ¹⁷
Agente de Trânsito	80	Agente de Trânsito	105 ¹⁸	TEC I/C ¹⁹
Agente de Transporte Cat I Agente de Transporte Cat II	205 10	Motorista de Veículos Leves	89 ²² 94	OPR I/H ²⁰
		Motorista de Veículos Pesados	98	
Agente Fiscalização Municipal	137	Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	152 ¹⁴ 156	TEC I/C ²⁰
		Agente Funerário	20	
		Agente Operacional	4	OPR I/F
Agente Técnico de Saúde Cat I	31	Auxiliar de Saúde Bucal	41 ¹⁴	AUXS II/F ²¹
		Auxiliar de Laboratório	02 ¹⁴	
		Técnico de Enfermagem	239 ²²	
Agente Técnico de Saúde Cat II	205	Técnico em Saúde Bucal	19 ¹⁴	TEC I/C ¹⁹
		Técnico de Laboratório	02 ¹⁴	
Arquiteto	13	Arquiteto	21 ²²	EA I/A ²³

¹² Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.537](#), de 09 de dezembro de 2015.

¹³ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.539](#), de 09 de dezembro de 2015.

¹⁴ Quantitativos alterados pela [Lei n.º 7.996](#), de 27 de fevereiro de 2013.

¹⁵ Estes dois cargos foram reformulados pela [Lei n.º 8.227](#), de 04 de junho de 2014, conforme tabela disponível na [página 26](#).

¹⁶ Estes cargos foram reagrupados e redenominados pela [Lei n.º 8.544](#), de 09 de dezembro de 2015, conforme tabela disponível na [página 26](#).

¹⁷ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.544](#), de 09 de dezembro de 2015.

¹⁸ Quantitativo alterado pela [Lei n.º 9.733](#), de 23 de março de 2022.

¹⁹ Graus iniciais alterados pela [Lei n.º 8.568](#), de 28 de dezembro de 2015.

²⁰ Graus iniciais alterados pela [Lei n.º 8.409](#), de 08 de maio de 2015.



LEIS

- ²¹ Grau inicial desses cargos alterado pela [Lei n.º 8.056](#), de 28 de agosto de 2013.
²² Quantitativos alterados pela [Lei n.º 9.953](#), de 7 de junho de 2023.
²³ Graus iniciais alterados pela [Lei n.º 8.410](#), de 08 de maio de 2015.

Assistente Social	60	Assistente Social	88 ²⁴ 84	ESP 30 I/A
		Atendente de Serviço Funerário	13	AAD I/G
Auxiliar de Serviços Educacionais	508	Cozinheira (o)	546 ²⁵ 18	AOP I/J ²⁶ OPR I/F
		Auxiliar Funerário	18	OPR I/F
Bibliotecário	02	Bibliotecário	04 ²⁷	ESP I/C ²⁸
		Biólogo ²⁹	06	ESP I/C ²⁸
Biologista	09	Biomédico ²⁹	05	ESP I/C ²⁸
		Cozinheiro Industrial	9	AOP I/J
Diretor de Escola	105	Diretor de Escola	120 ²⁷	DIR I/C ²⁸
Educador Esportivo	70	Educador Esportivo	80 ²⁷	ESP I/C ²⁸
Educador Social	16	Educador Social	16	ESP I/C ²⁸
Enfermeiro	79	Enfermeiro	137 ²⁴	ESP I/C ²⁸
Engenheiro	82	Engenheiro	495 ²⁷ 108	EA I/A ³³
		Farmacêutico	31 ²⁴	ESP I/C ²⁸
Farmacêutico	17	Farmacêutico	31 ²⁴	ESP I/C ²⁸
Fisioterapeuta	05	Fisioterapeuta	09 ²⁴	ESP 30 I/A
Fonoaudiólogo	05	Fonoaudiólogo	07 ²⁷	ESP I/C ²⁸
Gerente de Serviços e Obras	65	Encarregado de Serviços e Obras (05 cargos remanejados para Agente de Defesa Civil e 03 para Operador de Som e Iluminação)	57	TEC I/C ²⁸
Guarda Municipal	289	Guarda Municipal	489 ³⁰	GMG I/C ²⁸
Inspetor	07	Inspetor	16 ²⁴	GMI I/C ²⁸
Jornalista	02	Jornalista	02	ESP 30 I/A
Médico	293	Médico	354 ²⁴	SAD I/A
Médico Auditor	03	Médico Auditor	03	SAD I/A
Médico Veterinário	04	Médico Veterinário	10 ³¹	SAD I/A
Monitor de Creche	658	Educador Infantil ³²	901 ²⁵	EI I/A ³²
		Cuidador de Idosos	03	AOP I/F
Nutricionista	06	Nutricionista	16 ²⁴	ESP I/C ²⁸
Odontólogo	50	Odontólogo	72 ²⁴	SAD I/A
Operador de Máquinas	55	Operador de Máquinas	55	OPR I/L ³³

- ²⁴ Quantitativo alterado pela [Lei n.º 9.953](#), de 7 de junho de 2023.
²⁵ Quantitativos alterados pela [Lei n.º 8.119](#), de 18 de dezembro de 2013.
²⁶ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.536](#), de 09 de dezembro de 2015.
²⁷ Quantitativos alterados pela [Lei n.º 7.996](#), de 27 de fevereiro de 2013.
²⁸ Graus iniciais alterados pela [Lei n.º 8.568](#), de 28 de dezembro de 2015.
²⁹ Cargos redefinidos pela [Lei n.º 9.816](#), de 31 de agosto de 2022.
³⁰ Quantitativos alterados pela [Lei n.º 8.078](#), de 18 de outubro de 2013.
³¹ Quantitativo alterado pela [Lei n.º 8.226](#), de 04 de junho de 2014.
³² Grau inicial e denominação do cargo alterados pela [Lei n.º 9.707](#), de 16 de fevereiro de 2022.
³³ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.409](#), de 08 de maio de 2015.

Orientador Social	14	Orientador Social (01 remanejado de Agente de Suporte Administrativo Cat. IV)	29 ³⁴	OS I/A ³⁵
Procurador Jurídico	43	Procurador do Município	36 ³⁶ 39	PDM I/A ³⁶
Professor I	1640	Professor Educação Básica I	1736 ^{37,38}	PEB I/A
Professor II	245	Professor Educação Básica II	435 ³⁷	PEB I/A
Psicólogo	26	Psicólogo	64 ³⁹	ESP I/C ⁴⁰
Repórter Fotográfico	01	Repórter Fotográfico	01	TEC 30 I/C
Sociólogo	02	Sociólogo	03 ⁴¹	ESP I/C ⁴⁰
Subinspetor	20	Subinspetor	39 ³⁹	GMS I/C ⁴⁰
		Técnico Agrícola	05	
		Técnico em Agropecuária	05	
Técnico Agrícola	01	Técnico em Construção Civil	67 ^{73,39}	TEC I/C ⁴⁰
Técnico Industrial	96	Técnico em Logística	10	
		Técnico em Meio Ambiente	10	
		Técnico em Nutrição e Dietética	10	
		Técnico de Segurança no Trabalho	41 ^{45,39,41}	
		Técnico em Nutrição e Dietética FUMAS	1	
Terapeuta Ocupacional	05	Terapeuta Ocupacional	11 ³⁹	ESP 30 I/A
		Operador de Som e Iluminação (transformação de 03 cargos de Gerente de Serviços e Obras)	07 ⁴¹	TEC I/C ⁴⁰
TOTAIS	7.415		8724*	

- ³⁴ Quantitativo alterado pela [Lei n.º 8.260](#), de 16 de julho de 2014.
³⁵ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 9.881](#), de 15 de fevereiro de 2023.
³⁶ Quantitativo e grau inicial alterados pela [Lei n.º 8.406](#), de 08 de maio de 2015.
³⁷ Quantitativos alterados pela [Lei n.º 8.119](#), de 18 de dezembro de 2013.
³⁸ Quantitativo alterado pela [Lei n.º 10.122](#), de 1º de abril de 2024.
³⁹ Quantitativo alterado pela [Lei n.º 9.953](#), de 7 de junho de 2023.
⁴⁰ Graus iniciais alterados pela [Lei n.º 8.568](#), de 28 de dezembro de 2015.
⁴¹ Quantitativos alterados pela [Lei n.º 7.996](#), de 27 de fevereiro de 2013.
* Total de cargos atualizado até a [Lei n.º 9.733](#), de 23 de março de 2022 (vide nota 36, acima).

LEIS

[Tabela referida neste Anexo na nota de rodapé nº 14]

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO BASE DE INGRESSO – SIGLA-NÍVEL-GRAU
Assistente Fazendário (01 Agente de Suporte Administrativo IV com atuação área Fiscal / Tributária / Orçamentária e 15 Assessor de Serviços Tributários)	16	Assistente Fazendário (originário em 01 Assessor de Serviços Tributários (sem formação – destinado à extinção na vacância)	1	AAD I/I ⁴²
		Assistente Técnico Tributário (originário do cargo "Assessor de Serviços Tributários com formação")	14	TEC I/C ⁴²
Assistente de Gestão	46	Assistente de Gestão (sem formação, destinado à extinção na vacância)	4	AAD I/I ⁴²
		Assistente Técnico de Gestão (14 Assistente de Gestão com formação; 01 Assistente Fazendário originário no Agente de Suporte Administrativo – Categoria IV; 06 cargos criados pela Lei nº 7.996 de 27/02/2013, e 28 cargos vagos)	46 19	TEC I/C ⁴²

[Tabela referida neste Anexo na nota de rodapé nº 15]

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – NÍVEL/GRAU
Analista de Gestão	45	Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento	79	ESP I/J
Analista Fazendário	34		82	

⁴² Graus iniciais alterados pela [Lei n.º 8.568](#), de 28 de dezembro de 2015.

ANEXO VI – QUADRO DE EMPREGOS

(Modifica o Anexo III – Quadro de Empregos da Lei Municipal nº 7.827/2012)

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTITATIVO	SITUAÇÃO NOVA	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – GRAU/NÍVEL
Agente Operacional Cat. II	14	Agente de Serviços Operacionais	14	AOPI/I
Agente Operacional Cat. III	04	Pedreiro	03	OPR I/F
Agente Operacional Cat. IV		Pintor	01	
Agente Serviços Tributários	04	Agente Serviços Tributários	04	AAD I/L
Agente de Suporte Administrativo Cat. II	22	Agente Fazendário	03	AAD I/G
Agente de Suporte Administrativo Cat. III		Assistente de Administração	19	
Agente de Suporte Administrativo Cat. IV	01	Assistente de Gestão	01	AAD I/I
Assistente de Gestão	01	Assistente Técnico de Gestão	01	TEC I/C
Assistente Fazendário	01	Assistente Técnico Tributário	01	TEC I/C
Agente de Transporte Cat. I (Direção Veículos Leves)	07	Motorista de Veículos Leves	07	OPR I/H
Agente Fiscalização Municipal	01	Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	01	TEC I/C
Agente Técnico de Saúde Cat. I	01	Auxiliar de Saúde Bucal	01	AUXS I/F
Arquiteto	01	Arquiteto	01	EA I/A
Assistente Social	01	Assistente Social	01	ESP I/A 30H
Assistente de Gestão	03	Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento	03	ESP I/J
Analista Fazendário				
Educador Esportivo	16	Educador Esportivo	16	ESP I/C
Guarda Municipal	01	Guarda Municipal	01	GMG I/C
Jornalista	01	Jornalista	01	ESP I/A 30H
Médico	12	Médico	12	SAD I/A
Monitor de Creche	01	Educador Infantil	01	EI I/A

Procurador Jurídico	03	Procurador do Município	03	PDM I/A
Técnico Industrial	12	Técnico em Construção Civil	12 13	TEC I/C
Atendente de Enfermagem	02	Atendente de Enfermagem	02	AUXS I/A
		Técnico em Nutrição e Dietética FUMAS	01	TEC I/C
		Agente Operacional	01	OPR I/F
Total:	109		109 112	

LEIS

ANEXO VII – CARGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

(Modifica o Anexo V – Cargos a Serem Extintos na Vacância da Lei Municipal nº 7827/2012)

CARGOS / ESTATUTÁRIO	QUANTITATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO – GRAU / NÍVEL
Ascensorista	14	OPR I/I 30h
Assistente de Gestão (sem formação)	1	AAD I/G
Assistente Técnico de Gabinete	1	ESP I/J
Assistente Técnico Tributário	14	TEC I/C
Auxiliar de Enfermagem	16	AUX _S I/F ⁵⁴
Auxiliar de Laboratório	2	AUXS I/F
Auxiliar de Necropsia	3	OPR I/F
Borracheiro	5	OPR I/F
Carpinteiro	15	OPR I/F
Cuidador de Idosos	3	AOP I/F
Eletricista de Veículos	10	OPR ESP I/A
Encarregado de Serviços e Obras	57	TEC I/C
Jornalista	2	ESP I/A 30h
Mecânico de Veículos	10	OPR ESP I/A
Operador de Som e Iluminação	7	TEC I/C
Operador de Trânsito e Tráfego	15	AAD I/G
Pedreiro	60	OPR I/F
Pintor	20	OPR I/F
Professor I	18	PRF I/A
Repórter Fotográfico	1	TEC I/C 30h
Serralheiro	15	OPR ESP I/A
Sociólogo	3	ESP I/C
Soldador	10	OPR ESP I/A
Técnico em Logística	10	TEC I/C
Telefonista	23 24	AAD I/G 30h
Agente Operacional	4	OPR I/F
Cozinheiro Industrial	9	AOP/I/J
Técnico em Nutrição e Dietética FUMAS	1	TEC I/C
Total	667 682	

⁵² Cargos incluídos neste Anexo pela [Lei n.º 9.733](#), de 23 de março de 2022.

⁵³ Cargo incluído neste Anexo pela [Lei n.º 8.631](#), de 1º de abril de 2016 (com produção de efeitos a partir de 1º de maio de 2014).

⁵⁴ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 8.056](#), de 28 de agosto de 2013.

⁵⁵ Quantitativo alterado pela [Lei n.º 10.122](#), de 1º de abril de 2024.

⁵⁶ Total atualizado até as inclusões promovidas pela [Lei n.º 9.733](#), de 23 de março de 2022.

LEIS

ANEXO VIII - QUADRO DE CARGOS POR ATIVIDADES

(Modifica o Anexo VI – Quadro de Cargos por Atividades⁵⁷ da Lei Municipal n° 7.827/12)

Grupo de Atividades: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE⁵⁸	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Agente Comunitário de Saúde	ACS I/A
Grupo de Atividades: APOIO OPERACIONAL	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Agente de Serviços Operacionais	AOP I/I
Cozinheira(o)	AOP I/J
Cozinheiro Industrial	AOP I/J
Cuidador de Idosos	AOP I/F
Grupo de Atividades: OPERACIONAL	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Agente de Defesa Civil	OPR I/D
Agente de Zoonoses e Combate a Endemias	AUXS I/F
Ascensorista	OPR 30 I/I
Auxiliar de Necropsia	OPR I/F
Borracheiro	OPR I/F
Carpinteiro	OPR I/F
Motorista de Veículos Leves	OPR I/H
Motorista de Veículos Pesados	OPR I/I
Operador de Máquinas	OPR I/L
Pedreiro	OPR I/F
Pintor	OPR I/F
Agente Funerário	OPR I/K
Auxiliar Funerário	OPR I/F
Agente Operacional	OPR I/F
Grupo de Atividades: OPERACIONAL ESPECIALIZADO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Eletricista	OPR ESP I/A
Eletricista de Veículos	OPR ESP I/A
Mecânico de Veículos	OPR ESP I/A
Serralheiro	OPR ESP I/A
Soldador	OPR ESP I/A
Grupo de Atividades: ADMINISTRATIVO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL

⁵⁹ Grau inicial alterado pela [Lei n° 9.881](#), de 15 de fevereiro de 2023.



LEIS

<p>Agente Fazendário</p> <p>Assistente de Administração</p> <p>Operador de Trânsito e Tráfego</p> <p>Orientador Social</p> <p>Telefonista</p> <p>Atendente de Serviço Funerário</p>	<p>AAD I/G</p> <p>AAD I/G</p> <p>AAD I/H</p> <p>OS I/A⁵⁹</p> <p>AAD 30 I/G</p> <p>AAD I/G</p>
---	---

⁵⁷ Anexo com redação dada pela [Lei n.º 9.733](#), de 23 de março de 2022.

⁵⁸ Grupo criado e grau inicial alterado pela [Lei n.º 9.781](#), de 08 de junho de 2022.

⁵⁹ Grau inicial alterado pela [Lei n.º 9.881](#), de 15 de fevereiro de 2023.

(Texto Consolidado da Lei nº 7.827/2012 – pág. 33)

Grupo de Atividades: ESPECIALIZADO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento	ESP I/J
Assistente Social	ESP 30 I/A
Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	ESP I/J
Bibliotecário	ESP I/C
Biólogo⁶⁰	ESP I/C
Biomédico⁵⁹	ESP I/C
Educador Esportivo	ESP I/C
Educador Social	ESP I/C
Enfermeiro	ESP I/C
Farmacêutico	ESP I/C
Fisioterapeuta	ESP 30 I/A
Fonoaudiólogo	ESP I/C
Jornalista	ESP 30 I/A
Nutricionista	ESP I/C
Psicólogo	ESP I/C
Sociólogo	ESP I/C
Terapeuta Ocupacional	ESP 30 I/A
Grupo de Atividades: PROCURADOR DO MUNICÍPIO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Procurador do Município	PDM I/A
Grupo de Atividades: ENGENHEIRO E ARQUITETO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Arquiteto	EA I/A
Engenheiro	EA I/A



LEIS

Grupo de Atividades: TÉCNICOS E AUXILIARES DE SAÚDE	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Auxiliar de Saúde Bucal	AUXS I/F
Auxiliar de Laboratório	AUXS I/F
Técnico de Enfermagem	TEC I/C
Técnico em Saúde Bucal	TEC I/C
Técnico de Laboratório	TEC I/C
Técnico em Necropsia	TEC I/C
Grupo de Atividades: MÉDICOS E ODONTÓLOGOS	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL

⁶⁰ Cargos redefinidos pela [Lei n.º 9.816](#), de 31 de agosto de 2022.

(Texto Consolidado da Lei nº 7.827/2012 – pág. 34)

Médico	SAD I/A
Médico Auditor	SAD I/A
Médico Veterinário	SAD I/A
Odontólogo	SAD I/A
Grupo de Atividades: EDUCAÇÃO	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Educador Infantil	EI I/A
Diretor de Escola	DIR I/C
Professor de Educação Básica I	PEB I/A
Professor de Educação Básica II	PEB I/A
Grupo de Atividades: GUARDA MUNICIPAL	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL
Guarda Municipal	GMG I/C
Inspetor	GMI I/C
Subinspetor	GMS I/C
Grupo de Atividades: TÉCNICOS	GRUPO REMUNERATÓRIO BÁSICO GRAU/NÍVEL



LEIS

Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	TEC I/C
Agente de Trânsito	TEC I/C
Assistente Técnico de Gestão	TEC I/C
Assistente Técnico Tributário	TEC I/C
Encarregado de Serviços e Obras	TEC I/C
Operador de Som e Iluminação	TEC I/C
Repórter Fotográfico	TEC 30 I/C
Técnico Agrícola	TEC I/C
Técnico em Agropecuária	TEC I/C
Técnico em Construção Civil	TEC I/C
Técnico em Logística	TEC I/C
Técnico em Meio Ambiente	TEC I/C
Técnico em Nutrição e Dietética	TEC I/C
Técnico em Nutrição e Dietética - FUMAS	TEC I/C
Técnico de Segurança no Trabalho	TEC I/C

ANEXO IX - ÍNDICE DE DESCRIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Modifica o Anexo XVIII – Índice de Descrições de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Municipal nº 7.827/2012)

DENOMINAÇÃO	PÁGINA
Agente Comunitário de Saúde	56
Agente de Defesa Civil	58
Agente de Fiscalização de Posturas Municipais	60
Agente de Serviços Operacionais	68
Agente de Trânsito	70
Agente de Zoonoses e Combate a Endemias	72
Agente Fazendário	74
Agente Funerário	
Agente Operacional	
Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento	76
Arquiteto	80
Ascensorista	83
Assistente de Administração	85
Assistente Social	87
Assistente Técnico de Gestão	91



LEIS

Assistente Técnico Tributário	93
Atendente de Serviço Funerário	
Auditor Fiscal de Tributos Municipais – AFTM	95
Auxiliar de Laboratório	98
Auxiliar de Necropsia	100
Auxiliar de Saúde Bucal	101
Auxiliar Funerário	
Bibliotecário	103
Biólogo	105
Biomédico	108
Borracheiro	110
Carpinteiro	112
Cozinheiro	114
Cozinheiro Industrial	
Cuidador de Idosos	117
Diretor de Escola	118
Educador Esportivo	122
Educador Infantil	121
Educador Social	123
Eletricista	125
Eletricista de Veículos	128
Encarregado de Serviços e Obras	129
Enfermeiro	131
Engenheiro	134
Farmacêutico	137
Fisioterapeuta	140
Fonoaudiólogo	142
Guarda Municipal	144
Inspetor	146
Jornalista	148
Mecânico de Veículos	150
Médico	152
Médico Auditor	156
Médico Veterinário	158
Motorista de Veículos Leves	161
Motorista de Veículos Pesados	163
Nutricionista	165
Odontólogo	168
Operador de Máquinas	171
Operador de Som e Iluminação	173



LEIS

Operador de Trânsito e Tráfego	175
Orientador Social	177
Pedreiro	179
Pintor	181
Procurador do Município	183
Professor de Educação Básica I	185
Professor de Educação Básica II	187
Psicólogo	189
Repórter Fotográfico	193
Serralheiro	194
Sociólogo	196
Soldador	197
Subinspetor	200
Técnico Agrícola	203
Técnico de Enfermagem	204
Técnico de Laboratório	206
Técnico de Segurança do Trabalho	208
Técnico em Agropecuária	211
Técnico em Construção Civil	213
Técnico em Logística	216
Técnico em Meio Ambiente	218
Técnico em Necropsia	220
Técnico em Nutrição e Dietética	222
Técnico em Nutrição e Dietética FUMAS	
Técnico em Saúde Bucal	224
Telefonista	226
Terapeuta Ocupacional	228



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/C
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Executar fiscalização ao atendimento às posturas municipais, exercendo o poder de polícia administrativa, visando sempre o interesse público em atendimento às normas e posturas municipais vigentes.
ATRIBUIÇÕES
<p>ATRIBUIÇÕES GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar, lavrar e aplicar, quando necessário, autos e sanções administrativas instituídas pela legislação municipal, tais como: intimação, notificação, infração, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros, a fim de que possam ser atendidas as obrigações descritas na legislação vigente;• Receber, programar e distribuir internamente solicitações, reclamações e denúncias, registradas no Sistema de Atendimento ao Município, bem como via e-mail, processos e demais protocolos, a fim de que sejam realizadas diligências para apurar as informações, adotando as medidas legais cabíveis, garantindo o cumprimento da legislação;• Promover o intercâmbio e realizar reuniões, ações e operações conjuntas com a Defesa Civil, Guarda Municipal, Polícia Militar, Juizado de Menores, Corpo de Bombeiros, PROCON, Vigilância Sanitária, Polícia Civil, Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, dentre outros órgãos internos e externos, garantindo o cumprimento das obrigações descritas na legislação e normas vigentes, relacionadas à sua área de atuação e atribuições;• Realizar diligências, solicitando, sempre que necessário, apoio da Guarda Municipal, através de agendamento prévio ou, em caso de emergência, via 153, com intuito de garantir a integridade física dos agentes envolvidos;• Proceder ao atendimento técnico e à orientação do contribuinte, munícipe, empreendedores e outros no tocante à aplicação das legislações vigentes (municipais, estaduais e federais), relacionadas às suas competências e área de atuação, dispondo dos diversos meios de comunicação disponibilizados pelo Município;• Analisar, manifestar, fundamentar e emitir pareceres conclusivos, fornecendo argumentos técnicos que subsidiem a decisão, em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, incluídos os digitais, relacionados às suas competências e à sua área de atuação;• Efetuar relatórios e/ou medições, aferições, regulamentos e procedimentos técnicos solicitados pela chefia imediata, em cumprimento às normas técnicas regulamentadoras e legislação vigentes;• Elaborar, participar e contribuir na elaboração de programas e projetos relacionados à sua área de atuação, nestes incluídos os de legislação;

LEIS

- Conduzir veículo oficial para efetuar diligências ou quando necessário para a execução dos serviços, zelando pela sua conservação e limpeza, a fim de otimizar o tempo necessário para execução das atividades;
- Controlar o uso e a manutenção dos veículos oficiais da divisão, alimentando sistema de controle de frotas, a fim de corroborar com a longevidade dos mesmos;
- Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;
- Fiscalizar a utilização e preservação dos bens móveis e imóveis públicos, bem como invasões de áreas públicas ou particulares;
- Fiscalizar núcleos urbanos informais, identificando e coibindo a construção de novas moradias, ampliação das já existentes, comercializações, invasões, utilizações indevidas, visando sempre o interesse público em atendimento às leis específicas, normas e posturas municipais vigentes.
- Coordenar as atividades de demolição de construções e remoção de famílias em núcleos urbanos informais, incluindo o reassentamento quando necessário, bem como auxiliar e coordenar ações de reintegração de posse em processos judiciais.
- Realizar rondas diárias conforme cronograma estabelecido, apurar denúncias — anônimas ou identificadas — e conduzir sindicâncias quando necessário.
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ATUAÇÃO NA ÁREA DE AGRONEGÓCIO, ABASTECIMENTO E TURISMO

- Fiscalizar, para fins de licenciamento e controle, estabelecimentos que fabriquem, comercializem e/ou manipulem gêneros alimentícios e outros artigos das unidades comerciais;
- Fiscalizar feiras livres, varejões e todos os programas do departamento, verificando a existência da licença expedida pela municipalidade, conferindo os locais, horários e metragens estabelecidas pela Unidade, garantindo o efetivo cumprimento do disposto na legislação vigente;
- Fiscalizar a regularidade de instalações, de localização, e funcionamento dos equipamentos de abastecimento, em horário diurno e noturno, finais de semana e feriados, para cumprimento do funcionamento das atividades;
- Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza e local de dispensa de lixo, atrelados aos equipamentos de abastecimento;
- Fiscalizar a colocação de instalações, mesas, tendas, cadeiras nas calçadas, banheiros móveis, atrelados aos equipamentos de abastecimento;
- Verificar a necessidade de reparos das unidades comerciais, bem como a manutenção elétrica e consertos relacionados aos equipamentos de abastecimento, visando o seu pleno funcionamento;
- Fiscalizar estabelecimentos de carnes e derivados, de leite e derivados, de pescado e derivados, ovos e derivados, mel e cera de abelha, seus produtos e subprodutos, a fim de garantir o cumprimento da legislação em vigor, em parceria com outros órgãos internos e externos, tais como: órgãos estaduais de Vigilância Sanitária, órgãos de segurança pública e poder judiciário, entre outros;
- Verificar os programas de autocontrole e participar de supervisões e de auditorias técnico-fiscais nos estabelecimentos que beneficiem, produzam, industrializem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, com o objetivo de garantir o cumprimento da legislação em vigor e garantir a segurança sanitária dos estabelecimentos e alimentos;
- Proceder à verificação, inspeção e controle de documentos de trânsito de produtos de animais e produtos origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários, no

LEIS

âmbito do Serviço de Inspeção Municipal de Jundiaí, visando garantir as condições de sanidade, higiene e de proteção da saúde pública;

- Verificar e dar continuidade aos procedimentos administrativos de aplicação de medidas de interdição, apreensão, separação de animais de produção que aguardam resultado de análises ou exame clínico (sequestro), destruição de carcaças condenadas de animais de abate, de seus produtos e subprodutos, dos materiais de acondicionamento, carimbos e embalagens, com o objetivo de cumprir as medidas de saúde pública e a legislação vigente;
- Atuar de forma complementar ao profissional médico veterinário na inspeção ante mortem e post mortem dos animais de abate nos estabelecimentos abatedouros, a fim de garantir a sanidade dos produtos destinados à alimentação humana;
- Verificar a aplicação de procedimentos quarentenários impostos aos animais de produção e rebanhos, visando o cumprimento das medidas de saúde pública amparadas na legislação;
- Coletar e preparar o correto acondicionamento e remessa de amostras de produtos, subprodutos de origem animal e insumos de preparo para análises laboratoriais oficiais;
- Coordenar e orientar equipes auxiliares de inspeção, constituídas nas empresas fiscalizadas pelo órgão municipal responsável pela inspeção dos produtos de origem animal - SIM Jundiaí, quanto à higiene e segurança dos produtos nas linhas de inspeção de carnes em geral;

ATUAÇÃO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

- Fiscalizar e vistoriar as atividades econômicas e empreendimentos enquadrados no Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV e autuar seus representantes, quando encontradas inconformidades;
- Coordenar e gerenciar os prazos e entregas das ações dos compromissários determinadas pelo Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV;
- Fiscalizar e vistoriar atividades econômicas em áreas públicas ou privadas, para fins de emissão de certidão de uso de solo;
- Fiscalizar e vistoriar áreas públicas, para fins de concessão de uso a particulares;
- Fiscalizar as posturas de meio ambiente e desmatamento em atendimento às legislações municipal, estadual e federal, no que couber;
- Fiscalizar a regularidade de obras, loteamentos, uso e ocupação do solo e congêneres, inclusive o licenciamento, bem como sua execução, seja particular ou público;
- Fiscalizar a ordenação de anúncios na paisagem da Cidade, em bens públicos ou em áreas particulares, inclusive colagem de cartazes e distribuição de panfletos;

LEIS

ATUAÇÃO NA ÁREA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

- Fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos, prestados direta e indiretamente, em especial as empresas concessionárias, permissionários ou autorizados, em local público;
- Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar, comercial, de prestadores de serviços de toda e qualquer natureza ou industrial, bem como o correto acondicionamento, transporte e descarte de resíduos dos serviços de saúde;
- Analisar, manifestar, fundamentar e emitir pareceres de processos de Cessão de Área Pública;
- Fiscalizar os Termos de Parceria de Manutenção de áreas e logradouros públicos, firmados entre o Poder Público Municipal e a Iniciativa Privada;
- Elaborar e efetuar o lançamento da Taxa de Coleta de Resíduos, Notificação, Autos de Infração e Imposição de Multa, utilizando-se dos meios e ferramentas disponibilizados pelo Município, acompanhar prazos, garantindo o cumprimento do disposto na legislação vigente;
- Executar a interdição e/ou a lacração de áreas públicas, que foram objetos de Reintegração de Posse, Desapropriação ou Medidas Judiciais correlatas, garantindo o cumprimento da legislação vigente;
- Fiscalizar a invasão de áreas públicas e efetuar a desocupação e apreensões de bens móveis, equipamentos, utensílios, mercadorias e outros objetos decorrentes de invasão de área pública, lavrando o respectivo Auto de Apreensão e armazenando tais produtos em local determinado, respeitando os prazos e normas legais para devolução, doação ou descarte, garantindo o cumprimento da legislação vigente, acompanhando a reintegração de posse até a etapa final;
- Fiscalizar a limpeza nos imóveis, fechamento de imóveis, manutenção e a utilização dos passeios públicos e a conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;
- Elaborar minutas de editais de Notificação e Auto de Infração para contribuintes que estejam em desconformidade com a legislação vigente;
- Analisar, manifestar, fundamentar e emitir pareceres em processos de atividade de comércio ambulante, eventos e demais usos de áreas públicas, parques e praças;
- Fiscalizar o comércio ambulante em áreas públicas, praças e parques, verificando o local das instalações físicas, a limpeza, manutenção, o descarte de resíduos sólidos e líquidos, a fim de garantir a preservação dos jardins, arborização e demais equipamentos públicos, assim como o trânsito livre de pedestres;
- Fiscalizar as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais;
- Fiscalizar as condições de todo o viário municipal, leitos asfaltados, estradas vicinais e estradas de terra;
- Fiscalizar as condições da iluminação pública no viário municipal e demais áreas públicas;
- Fiscalizar as condições dos equipamentos e demais patrimônios públicos existentes no viário, nas praças e parques públicos;
- Fiscalizar a supressão, poda ou plantio de árvores em logradouros públicos;
- Fiscalizar a fixação de fios e anúncios de propagandas em árvores públicas;
- Fiscalizar o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos;
- Fiscalizar os grandes geradores de resíduos da construção civil, quanto ao cumprimento da legislação, quando, esses, isentos do pagamento da Taxa de Coleta de Lixo;
- Fiscalizar os transportadores de resíduos da construção civil, bem como o correto acondicionamento desses resíduos pelos geradores;

LEIS

- Fiscalizar equipamentos de diversão públicos, desde que regularmente licenciados pela Prefeitura;
- Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar, comercial ou industrial;
- Fiscalizar estabelecimentos que industrializem e comercializem tintas, solventes e vernizes, quanto à recepção e recolhimento de embalagens e sobras desses materiais, assim como a destinação final adequada desses resíduos;

ATUAÇÃO NA ÁREA DE MOBILIDADE E TRANSPORTE

- Orientar empresas concessionárias, permissionários, autorizados, fretamento e operadoras de tecnologia de transporte credenciadas, e demais serviços de transportes regulamentados pelo município, no tocante à legislação que regulamenta as atividades de transporte no município;
- Fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos, prestados direta e indiretamente, em especial as empresas concessionárias, permissionários ou autorizados, seja em local público ou particular, em relação ao transporte público ou privado coletivo de passageiros, ao transporte público individual de passageiros e ao transporte remunerado individual de passageiros;
- Fiscalizar os serviços de transportes público ou privado coletivo de passageiros, o transporte público individual de passageiros e o transporte remunerado individual de passageiros, quanto ao cumprimento de horários, à venda de passagens e às condições em que trafegam os veículos, visando o melhoramento dos serviços;
- Fiscalizar e orientar as atividades de transportes dentro do Município, impedindo a operação em desacordo com a legislação;
- Realizar diligências para apurar denúncias e reclamações;
- Realizar vistorias nos prestadores de serviços de transportes, a fim de verificar o cumprimento das normas dos serviços de transportes;

ATUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS

- Fiscalizar quaisquer atividades ou atos, lucrativos ou não, nos limites da competência do Município, dependentes de prévia licença da Prefeitura concernentes à localização e Funcionamento em Horário Normal e Especial; ao Exercício da Atividade de Comércio Ambulante, Eventual e Evento, bem como à fiscalização das atividades industriais, comerciais, de serviços e recreativas quando geradora de ruídos em desconformidade com a NBR 10.151-2000 da ABNT ou outra que vier a substituí-la;
- Efetuar medições dos níveis de ruídos emitidos por atividades industriais, comerciais, de serviços e recreativas, elaborando o Relatório de Medições dos Níveis de Ruídos em conformidade com as normatizações, dando fiel cumprimento às normas técnicas regulamentadoras e legislação vigentes;
- Efetuar apreensões de bens móveis, equipamentos, utensílios, mercadorias e outros objetos decorrentes do exercício irregular de atividade dependente de prévia licença/autorização, lavrando o respectivo Auto de Apreensão e armazenando tais produtos em local determinado, respeitando os prazos e normas legais para devolução, doação ou descarte, garantindo o cumprimento da legislação vigente;
- Executar a interdição e/ou a lacração de estabelecimentos industriais, comerciais, de serviços e recreativos, posteriormente à publicação na imprensa oficial do Decreto de Interdição, garantindo o cumprimento da legislação vigente;
- Fiscalizar a regularidade de instalações, de localização, e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadores de serviços, instituições de ensino, recreativas e eventos em estabelecimentos públicos ou privados, efetuando diligências ao local em horário diurno e noturno, finais de semana e feriados, a fim de observar o cumprimento do estabelecido no Alvará de Localização e Funcionamento e o funcionamento das atividades dependentes de prévia licença, garantindo o disposto na legislação vigente;

LEIS

- Fiscalizar os horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determinam as normas municipais;
- Fiscalizar o comércio ambulante em áreas públicas e particulares, verificando a existência de licença expedida pela municipalidade, diligenciando os locais em horários estabelecidos pela Unidade, garantindo o efetivo cumprimento do disposto na legislação vigente;
- Fiscalizar equipamentos de diversão públicos, circos, parques de diversão e congêneres, não licenciados pela Prefeitura;
- Efetuar o lançamento da Taxa de Fiscalização do Exercício da Atividade de Comércio Ambulante e/ou Eventual, Autos de Infração e Imposição de Multa, utilizando-se dos meios e ferramentas disponibilizados pelo Município, garantindo o cumprimento do disposto na legislação vigente;
- Elaborar minutas de editais de convocação para o comércio eventual em áreas públicas, zelando para que estejam em conformidade com a legislação vigente, a fim de garantir a isonomia na participação dos interessados;
- Promover vistorias e análises técnicas de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, institucionais;
- Avaliar documentação de segurança, funcionalidade do local e outras condições para o licenciamento de atividades permanentes ou temporárias;
- Verificar e fiscalizar as instalações, quanto à realização de eventos privados, inerentes ao licenciamento de atividades;
- Manter atualizada as informações de vistoria prévia georreferenciadas.

ATUAÇÃO NA ÁREA DE PROMOÇÃO DA SAÚDE – FISCALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

- Fiscalizar, para fins de licenciamento, estabelecimentos que fabriquem, comercializem e/ou manipulem gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- Fiscalizar, para fins de licenciamento, estabelecimentos que possuam Solução Alternativa Individual e/ou Coletiva de Abastecimento de Água e os que realizam o transporte de água potável;

LEIS

- Fiscalizar, para fins de licenciamento, outros estabelecimentos que possuam atividades de interesse à saúde;
- Acompanhar os processos instituídos por órgãos das esferas estadual e federal, de interesse da Administração Municipal, por promover impactos ambientais negativos com possível risco de agravos à população adscrita;
- Participar de ações ou inspeções conjuntas com outros órgãos, tais como: órgãos estaduais de Vigilância Sanitária, órgãos de segurança pública e poder judiciário, entre outros;
- Fiscalizar circos e parques de diversão públicos, desde que regularmente licenciados pela Prefeitura;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e Meio Ambiente;
- Elaborar Laudo Técnico de Inspeção, alimentando banco de dados estadual do SIVISA - Sistema de Informações em Vigilância Sanitária;
- Apreender e dar destinação adequada a produtos, materiais e animais que estejam em situação de desacordo com a legislação vigente, em especial às da Vigilância Sanitária e comércio;
- Fiscalizar o correto acondicionamento, armazenamento, transporte, manejo e descarte de resíduos que possam comprometer a saúde humana, em especial os resíduos dos serviços de saúde;
- Fiscalizar o correto acondicionamento, armazenamento, manejo e transporte de matérias-primas, produtos e materiais recicláveis que possam comprometer a saúde humana;
- Desenvolver ações de educação e comunicação em Vigilância em Saúde, objetivando a adoção de comportamentos, condutas e boas práticas sanitárias e de menor impacto ambiental;
- Fiscalizar todos e quaisquer ambientes e atividades de interesse à saúde, os impactos ambientais de origem antrópica ou causados por desastres naturais, para identificar riscos à saúde da população;
- Propor adequações, correções, alterações e demais medidas, visando mitigar e/ou eliminar as situações de risco à saúde das pessoas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO

Ensino Médio e Habilitação A e B.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Informática – Pacote Office, Sistemas Integrados, Internet e aplicativos voltados para área de atuação
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Utilização de equipamentos de proteção individual da área de atuação
- Legislação, Normas Técnicas e procedimentos da área de atuação

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cumprimento de prazos, cultura da qualidade, organização e controle, planejamento e produtividade.

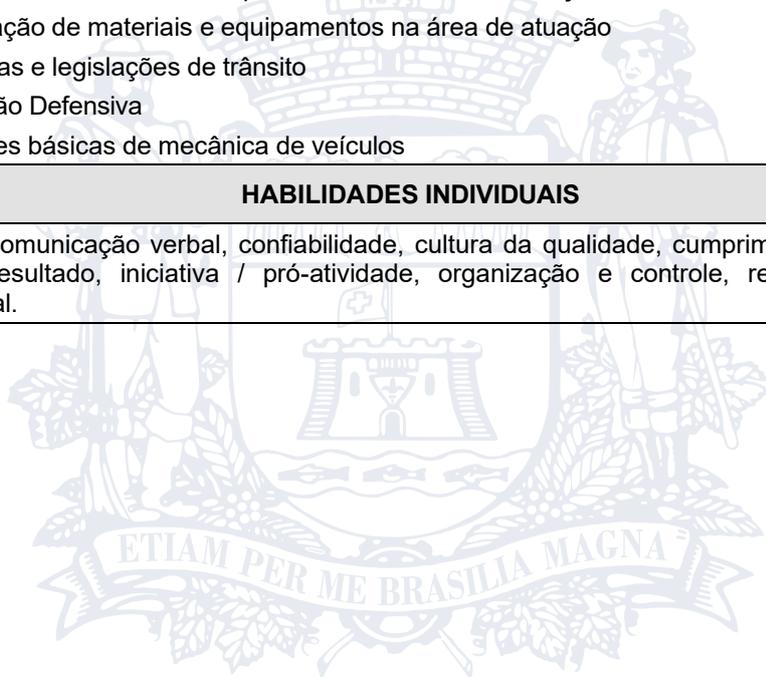
LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: AGENTE FUNERÁRIO
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: OPR I/K
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir qualquer tipo de veículo utilizado no Serviço Funerário Municipal, seja para o resgate de cadáveres, cortejos fúnebres ou transporte até o local do sepultamento, participando das operações de carregar e descarregar corpos, cuidando da limpeza e desinfecção dos mesmos, bem como da manutenção em geral.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir veículos especializados no transporte de cadáveres, nos casos de resgate, cortejos ou para levá-los até os locais de sepultamento, fazendo-o, quando necessário, juntamente com um Auxiliar Funerário;• Atender chamados para o resgate de cadáveres, buscando-os em residências, hospitais, indústrias, logradouros públicos, terrenos baldios e outros ou, em caso de acidentados, nos locais onde se encontrem, juntamente com um Auxiliar Funerário;• Recolher os cadáveres juntamente com um Auxiliar Funerário, no estado em que se encontram, acomodando-os em caixões ou urnas;• Utilizar quando necessário, ferramentas tais como machados, foices, serrotes, pé-de cabra, facões, pás, cordas para o recolhimento dos cadáveres ou para abrir caminho até onde se encontram, ficando claro que tais ferramentas e objetos fazem parte da equipagem dos veículos para resgate;• Transportar os cadáveres resgatados para o IML participando do descarregamento;• Dirigir veículos para cortejos fúnebres, dos Velórios para os Cemitérios municipais, carregando o maior número possível de coroas de flores e arranjos florais que o veículo permitir;• Dirigir veículo elétrico, transportando os caixões ou urnas funerárias dos Velórios até o local de sepultamento nos Cemitérios Municipais, bem como o maior número possível de coroas de flores e arranjos florais que o veículo permitir, participando do carregamento e descarregamento;• Cuidar dos veículos sob sua responsabilidade, mantendo-os limpos e desinfetados, conforme procedimentos preestabelecidos;• Acatar determinações dos peritos do Instituto de Criminalística nos casos de morte violenta;• Utilizar obrigatoriamente todos os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pelo Serviço Funerário Municipal nas condições e periodicidade preestabelecidas;• Executar ou ajudar nos Velórios a preparação das salas de corpos, do IML, tarefas como movimentação de corpos em carrinhos de tração humana, vestir cadáveres, efetuar limpeza de caixões ou urnas com panos, espanadores, cera, antes do uso, tamponamento, arrumação de ornamentação para local de velório, atualização dos painéis informativos;



LEIS

<ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua área de atuação e Unidade de Gestão.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
FORMAÇÃO
Ensino Médio e Habilitação “D” com anotação para atividade remunerada.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none">• Informática – Sistemas Integrados e Internet• Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação• Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação• Normas e legislações de trânsito• Direção Defensiva• Noções básicas de mecânica de veículos
HABILIDADES INDIVIDUAIS
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, foco no resultado, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, relacionamento e interpessoal.

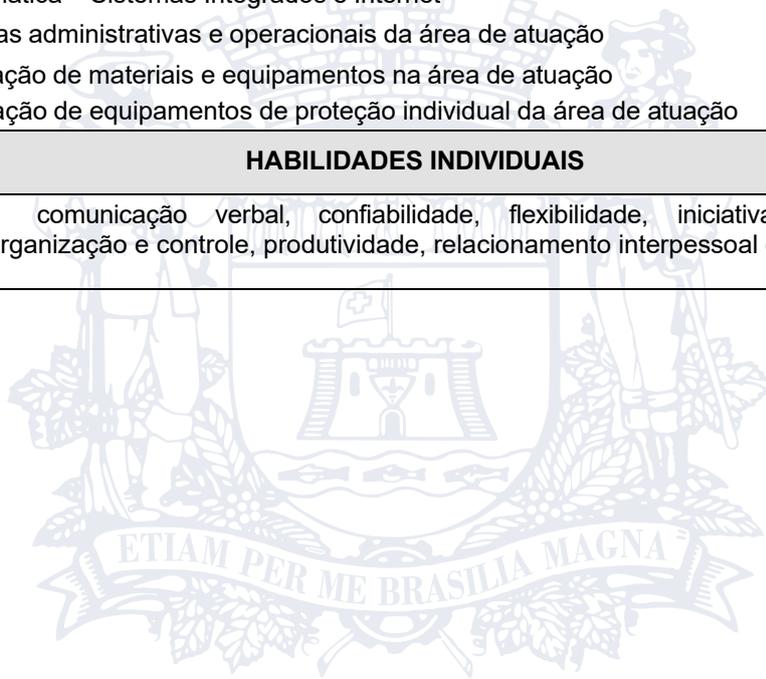


LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: AGENTE OPERACIONAL
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: AOP I/F
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços diversos de manutenção, inclusive civil e, efetuar construção de estruturas de alvenaria. Operar máquinas, organizar e preparar o local de trabalho.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Aplicar reboco, revestimentos e contrapisos;• Efetuar a limpeza de calhas e galerias, para remoção de barro e detritos;• Auxiliar nos trabalhos de topografia e agrimensura, dando mira, batendo estacas, carregando e armando o equilíbrio necessário;• Auxiliar no fornecimento da suplementação alimentar, junto aos núcleos de submoradias ou áreas de atuação da Fundação;• Operar máquinas e equipamentos necessários para a elaboração da suplementação alimentar;• Realizar pequenos consertos em fogões, eletrodomésticos, cadeiras, mesas;• Zelar pela segurança dos aparelhos e pela limpeza, higiene, ordem e conservação das ferramentas, instrumentos e locais de trabalho;• Construir e reparar pequenas edificações e outras obras, assentar tijolos, ladrilhos e azulejos;• Construir obras de concreto armado;• Executar serviços de manutenção em paredes, pisos e tetos;• Montar, reparar e conservar sistemas de hidráulica e de esgoto sanitários domiciliares e outros locais;• Preparar material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes;• Executar serviços de pintura em edificações e esquadrias;• Preparar e pavimentar superfícies, assentando pedras e elementos de concreto pré-moldado;• Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;• Executar serviços de montagem, instalação e conservação de encanamento e aparelhos de sistemas sanitários em geral;• Fazer manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;• Orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;• Executar serviços de montagem e manutenção em obras de cobertura;• Executar serviços de montagem e manutenção em artefatos de madeira;• Ter conhecimentos básicos de instalações elétricas domiciliares;• Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a própria proteção e da equipe de trabalho;

LEIS

<ul style="list-style-type: none">Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
FORMAÇÃO
Ensino Médio
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none">Informática – Sistemas Integrados e InternetRotinas administrativas e operacionais da área de atuaçãoUtilização de materiais e equipamentos na área de atuaçãoUtilização de equipamentos de proteção individual da área de atuação
HABILIDADES INDIVIDUAIS
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, flexibilidade, iniciativa / proatividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP 30 I/A
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direito.
ATRIBUIÇÕES
<p>ATIVIDADES GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar atividades em grupo, visitas domiciliares quando necessário ou indicado, no domicílio e/ou nos demais espaços de acordo com o planejamento da equipe;• Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar contribuindo para a resolutividade da assistência;• Realizar preceptoría dos estudantes nas atividades realizadas nos serviços públicos, conforme legislação específica;• Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;• Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;• Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão. <p>ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE</p> <ul style="list-style-type: none">• Formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto às informações sociais dos usuários por meio do registro no prontuário único;• Participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: na saúde da família, na saúde mental, na saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência (PCD), do trabalhador, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas (IST/HIV, tuberculose, hanseníase, entre outras) e nas situações de violência sexual e doméstica;• Conhecer e mobilizar a rede de serviços, tendo por objetivo viabilizar os direitos sociais por meio de visitas institucionais e democratização do acesso das informações à comunidade;• Construir o perfil socioeconômico dos usuários, evidenciando as condições determinantes e condicionantes de saúde, com vistas a possibilitar a formulação de estratégias de intervenção por meio da análise da situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários, bem como subsidiar a prática dos demais profissionais de saúde e também a construção de laudos e pareceres sociais na perspectiva de garantia de direitos;• Incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde da discussão do modelo assistencial e da elaboração de normas, rotinas e da oferta de atendimento da unidade, tendo por base os interesses e demandas da população usuária;

LEIS

- Fortalecer os vínculos familiares, na perspectiva de incentivar o usuário e sua família a se tornarem sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Identificar e trabalhar os determinantes sociais da situação apresentada pelos usuários e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face às suas condições de vida;
- Integrar a equipe de auditoria, controle e avaliação e ouvidoria, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados, tendo como referência os princípios e diretrizes do SUS, seguindo orientações do Conselho Regional de Serviço Social;
- Desenvolver ações individuais e coletivas na promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da Saúde conforme as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde e protocolos municipais de Saúde;
- Apoiar pesquisas de interesse de saúde pública aprovadas pelo setor responsável pelas ações de integração ensino – serviço – comunidade, visando o desenvolvimento e planejamento de políticas públicas;
- Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde através de ações educativas, monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação.

ATUAÇÃO NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Garantir participação ativa nos encontros de rede nos territórios de atuação, representando a Unidade de Gestão da Assistência e Desenvolvimento social, a fim de articular com as demais políticas sociais para resolução dos problemas apresentados;
- Atuar com posicionamento em favor da equidade e justiça social, assegurando a universalidade de acesso aos bens e serviços, a fim de eliminar todas as formas de preconceito;
- Participar de atividades de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades;
- Identificar as demandas presentes no território de atuação, visando respostas para o enfrentamento da vulnerabilidade e risco pessoal e social, a fim de realizar ações mais efetivas;
- Realizar levantamentos e estudos socioeconômicos, com usuários, com o intuito de prestar serviços e conceder benefícios;
- Intervir junto a fenômenos culturais e econômicos com vistas à eficácia dos programas de prestação de serviços na promoção, proteção e ou superação de problemas;
- Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento de diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população;

ATUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Atuar em serviço social junto aos servidores municipais, no que tange a todos os seus aspectos, desenvolvendo e executando projetos e programas diversos no âmbito da Qualidade de Vida, que venham a contribuir para o seu bem-estar pessoal e profissional, visando o equilíbrio entre mente e corpo, favorecendo a melhoria dos relacionamentos interpessoais, a melhoria da satisfação com o trabalho e a melhoria das práticas de saúde;

LEIS

- Intermediar os processos de transferência e recolocação funcional, através de entrevistas, relatórios e interlocução com as áreas envolvidas, com a finalidade de proporcionar ao servidor um melhor ambiente de trabalho;
- Planejar, acompanhar, executar e avaliar resultados, de programas voltados ao desenvolvimento humano, através de projetos socioeducativos, para melhoria das relações humanas no ambiente de trabalho;
- Desenvolver, avaliar e coordenar programas de apoio ao servidor dependente químico; Acompanhar, orientar e participar de atividades para adequações dos servidores em readequação/readaptação conforme orientações da Medicina do Trabalho, visando o bem-estar dos servidores.

ATUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

- Promover junto à família e à comunidade, o direito do aluno à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola, com a finalidade da formação do estudante visando sua participação na sociedade;
- Atuar no processo de ingresso, regresso e permanência dos estudantes na escola;
- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de risco pessoal e social, atuando junto aos alunos e suas famílias;
- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Participar em conjunto com as equipes multiprofissionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, aluno e escola;
- Participar em conjunto com as equipes multiprofissionais elaborando projetos pedagógicos, planos e estratégias para serem desenvolvidos no ambiente escolar;
- Promover atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes da assistência social, unidades de saúde, dentre outras instituições, viabilizando um acompanhamento integral aos alunos e familiares.

ATUAÇÃO NA ÁREA DE HABITAÇÃO

- Elaborar diagnóstico da realidade social de acordo com a demanda de atuação para subsidiar o planejamento, implementação, execução e avaliação das políticas públicas nas esferas de micro e macroatuação;
- Realizar visitas e perícias técnicas; elaborar laudos e pareceres no âmbito do serviço social para acesso e implementação das políticas públicas atinentes a sua área de atuação;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários e/ou entidades familiares, a fim de embasar pareceres relativos ao enquadramento nos serviços, programas e projetos atinentes à área de atuação;
- Mobilizar e incentivar os grupos sociais usuários da política urbana a participarem no controle democrático dos serviços que lhe são prestados;

LEIS

- Assessorar os usuários e suas famílias na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos sociais;
- Exigir o cumprimento do direito à participação no planejamento das ações, nos casos de desalojamento compulsório, remoção e reassentamento de famílias e grupos sociais, que provocam impactos significativos na vida dos grupos sociais atingidos, contribuindo para que todas as informações sobre projetos e obras de urbanização possam estar acessíveis para a população envolvida com antecedência;
- Organizar e coordenar seminários e eventos com objetivo de fomentar a participação de grupos sociais usuários da política urbana e dos movimentos sociais, com vistas a ampliar os espaços democráticos de decisão, para debater e formular estratégias coletivas para materialização das políticas urbanas;
- Participar de programas emergenciais destinados à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades;
- Coordenar, supervisionar e/ou cadastrar famílias e grupos sociais usuários da política urbana, como um importante instrumento de informações e identificação de demandas e planejamento da política urbana;
- Elaborar diagnóstico socioterritorial, evidenciando as condições determinantes e condicionantes da precarização do modo de vida, com vistas a identificar seus problemas e potencialidades para formulação de estratégias de intervenção da política urbana;
- Orientar grupos sociais nas fases de pré e pós-ocupação das unidades habitacionais, com o objetivo de garantir a segurança na posse;
- Participar de projetos de implantação das unidades habitacionais e equipamentos sociais, bem como coordenar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho social realizado;

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO

Superior completo em Serviço Social. Registro no órgão de classe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Informática – Pacote Office, Sistemas Integrados e Internet
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Legislação e Normas Técnicas da área de atuação

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Comunicação escrita, comunicação verbal, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos, trabalho em equipe, visão sistêmica.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: ATENDENTE DE SERVIÇO FUNERÁRIO
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: AAD I/G
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">Atender os contratantes do Serviço Funerário Municipal, prestando todas as informações e orientações necessárias; preparar toda a documentação pertinente aos óbitos, encaminhando-as ao correto destino; fechar a contratação dos serviços a serem prestados e efetuar a cobrança dos respectivos valores, seguindo normas preestabelecidas, encaminhando ao Diretor do Serviço Funerário; prestar informações telefônicas aos postulantes.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Atender os contratantes do Serviço Funerário Municipal, sejam eles no âmbito dos Velórios Municipais ou Cemitérios;Prestar todas as informações necessárias à regularização documental dos óbitos, bem como sobre o custo dos serviços;Requisitar documentos e preparar todos os formulários e planilhas com os dados dos falecidos e dos contratantes responsáveis;Gerar Notas de Serviços e Controles de Atendimento, receber as importâncias correspondentes aos serviços e prestar contas diariamente do faturamento do período vencido;Gerar planilhas relativas ao encaminhamento dos Atestados de Óbito; pesquisar sobre quadras e túmulos, lavrando em livros apropriados os assentamentos de inumações e exumações;Proceder pesquisa de quadras e túmulos a fim de auxiliar os visitantes quanto a localização dos mesmos;Promover a articulação com diversos órgãos da Administração, buscando de forma eficiente o atendimento das demandas em tempo oportuno, visando o cumprimento de prazos;Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
FORMAÇÃO
Ensino Médio
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none">Informática – Pacote Office, Sistemas Integrados e InternetRotinas administrativas e operacionais da área de atuaçãoUtilização de materiais e equipamentos na área de atuação
HABILIDADES INDIVIDUAIS
Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, confiabilidade, cultura da qualidade, cumprimento de prazos, organização e controle, produtividade e trabalho em equipe.

LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: AUXILIAR FUNERÁRIO
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: OPR I/F
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">Integrar guarnição de veículos especializados no resgate de cadáveres, ajudando diretamente o Agente Funerário no recolhimento dos mesmos nos locais e estado em que se encontrem, acomodando-os em caixões ou urnas, transportando-os até os Velórios ou IML, participando do carregamento e descarregamento, bem como, ajudando na limpeza e desinfecção dos veículos utilizados.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Integrar guarnição (Agente Funerário + Auxiliar Funerário) de veículos especializados no resgate de cadáveres e, eventualmente em outros;Atender chamados para o resgate de cadáveres, buscando-os em residências, hospitais, indústrias, logradouros públicos, terrenos baldios ou, em caso de acidentados, nos locais onde se encontrem, sempre auxiliando o Agente Funerário nesta tarefa;Recolher os cadáveres no estado em que se encontram, juntamente com o Agente Funerário, acomodando-os em caixões ou urnas apropriados para a finalidade;Acompanhar o transporte dos cadáveres do local de recolhimento até os Velórios ou Instituto Médico Legal (IML) conforme o caso e, instruções recebidas, auxiliando no descarregamento;Utilizar ferramentas como machado, foices, serrotes, pé-de-cabra, facões, pás, cordas, etc., para o caso de abrir acesso até o local onde se encontrem os cadáveres ou para recolhê-los;Auxiliar o Agente Funerário na limpeza e desinfecção dos veículos utilizados, equipamentos utilizados, conforme procedimentos preestabelecidos;Acatar determinações dos Peritos do Instituto de Criminalística nos casos de morte violenta;Executar ou ajudar, nos Velórios, salas de preparação de corpos, IML, tarefas como movimentação de corpos em carrinhos de tração humana, vestir cadáveres, tamponar, higienizar e efetuar limpeza de caixões ou urnas com panos, espanadores, cera, antes do uso, arrumação de ornamentação de local de velório, atualização dos painéis informativos;Recepcionar cadáveres, ajudando a carregar e descarregar, bem como transportar até o local do próximo procedimento;Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
FORMAÇÃO
Ensino Fundamental
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



LEIS

- Informática – Pacote Office, Sistemas Integrados, Internet
- Utilização de equipamentos de proteção individual da área de atuação
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, planejamento, relacionamento interpessoal, solução de conflitos e trabalho em equipe.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: COZINHEIRO INDUSTRIAL
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: AOP I/J
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">Executar tarefas de preparo, cocção e distribuição de alimentos, operando equipamentos de cozinha de médio e grande porte, bem como limpeza e higienização dos equipamentos.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Elaborar o pré-preparo, preparo e a finalização de alimentos, observando o cardápio, orientação nutricional e padrões de qualidade dos alimentos;Executar a lavagem, pré-preparo e preparo dos legumes e frutas;Preparar e cozinhar alimentos, seguindo cardápios e receitas previamente estabelecidos, operando equipamentos industriais de médio e grande porte no Programa de Suplementação Alimentar (PSA);Efetuar o controle e o armazenamento dos gêneros alimentícios;Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições de acordo com o cardápio do dia;Servir as refeições preparadas;Registrar o número de refeições distribuídas;Receber ou recolher louças e talheres após as refeições;Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho;Orientar o pessoal que vai servir, zelando pela disciplina nas filas;Zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos utilizados, por meio da sua limpeza e manutenção, a fim de estender a sua vida útil;Cumprir e respeitar as orientações e normas de segurança do trabalho na execução de suas atividades, utilizando os equipamentos de proteção individual fornecidos e zelar pela sua conservação e higiene;Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS
FORMAÇÃO
Ensino Fundamental
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none">Informática – Sistemas Integrados e InternetRotinas administrativas e operacionais da área de atuaçãoUtilização de materiais e equipamentos na área de atuação



LEIS

- Utilização de equipamentos de proteção individual da área de atuação
- Higiene e Limpeza
- Legislação e Normas Técnicas da área de atuação

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação verbal, cultura da qualidade, flexibilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal, e trabalho em equipe.



LEIS

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA FUMAS
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: TEC I/C
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Atividade em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) que presta atendimento aos beneficiários do Programa de Suplementação Alimentar (PSA).
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar;• Acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes;• Conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido;• Acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais e beneficiários;• Analisar processos administrativos antes de serem aprovados;• Fazer o atendimento ao público no Departamento e por telefone;• Coordenar o processo de elaboração de normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento de servidor;• Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas e outras pessoas a serviço da Fundação, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;• Planejar, coordenar e supervisionar serviços de produção e distribuição de alimentos para programas municipais de combate à desnutrição, pesquisando fontes, receituários, fornecedores, elaborando cardápios, cronogramas, cadastrando beneficiários, acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos programas;• Oferecer relatório periódico sobre as atividades executadas;• Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;• Orientar os servidores para o uso correto de uniformes e de Equipamento de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade, quando necessário;• Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo responsável técnico;• Realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo responsável técnico, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar;• Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;• Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;• Coletar dados estatísticos relacionados aos atendimentos e trabalhos desenvolvidos na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) e pontos de distribuição;• Colaborar no treinamento de pessoal operacional e voluntário;

LEIS

- Observar a aplicação das normas de segurança ocupacional;
- Auxiliar no controle periódico dos trabalhos executados;
- Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais;
- Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos;
- Participar do controle de saúde dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), identificando doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e aplicando ações preventivas;
- Desenvolver campanhas educativas para os colaboradores, voluntários e beneficiários;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

FORMAÇÃO

Ensino Médio com Técnico em Nutrição e Dietética. Registro no órgão de classe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Informática – Pacote Office, Sistemas Integrados e Internet
- Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação
- Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação
- Utilização de equipamentos proteção individual da área de atuação
- Legislação e Normas Técnicas da área de atuação

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, cumprimento de prazos, cultura da qualidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.



PORTARIAS

PORTARIA Nº 203, DE 17 DE JULHO DE 2025

GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0005965/2019, -----

R E S O L V E designar FABIO NADAL PEDRO e LUIS GUSTAVO LOSQUI, como representantes institucionais do Município, incumbidos de coordenar a execução do Acordo de Cooperação Técnica firmado com a Câmara Municipal de Jundiaí, que tem por objeto a integração eletrônica do processo legislativo, a remessa eletrônica de documentos entre as partes e a manutenção de informações sobre leis e decretos.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos dezessete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

FABIO NADAL PEDRO
Gestor da Unidade da Casa Civil

PORTARIA Nº 233, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0043651/2024, -----

R E S O L V E autorizar ao CLUBE DO CARRO ANTIGO DE JUNDIAÍ, a título precário e gratuito, em conformidade com o Decreto Municipal nº 26.437, de 16 de maio de 2016, o uso das dependências do Parque da Uva Comendador Antônio Carbonari, para a realização do evento 41º ENCONTRO DE CARROS ANTIGOS DE JUNDIAÍ, nos dias 23 e 24 de agosto de 2025, das 08h00 às 20h00.

Além do período de realização do evento, fica autorizado, ainda, o uso desse próprio público nos dias 21 e 22 de agosto de 2025, das 08h00 às 18h00, para os serviços de montagem das instalações, e no dia 25 de agosto de 2025, das 08h00 às 18h00, para os serviços de desmontagem.

R E S O L V E, por fim, nos dias do evento, autorizar o uso do estacionamento no arredor do Parque da Uva, sendo a parte superior do CECE Dr. Nicolino de Lucca "Bolão" ao lado do Complexo Aquático Devanir Wanderlei Penteado Junior, que será utilizado para o acolhimento dos expositores durante o evento, sem cobrança pelo uso das vagas.

A utilização dos próprios públicos de que trata este ato dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Autorização de Uso, que fica fazendo parte integrante desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

MARCELA ROBERTA MORO
Gestora da Unidade de Agronegócio,
Abastecimento e Turismo

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

FABIO NADAL PEDRO
Gestor da Unidade da Casa Civil

PORTARIA Nº 232, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0001057/2022, -----

D E S I G N A, para compor o *CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN*, na forma do inciso I, § 2, do art. 53 da Lei Municipal nº 5.894, de 12 de setembro de 2002, no triênio 2025/2028, constituído pela Portaria nº 64, de 19 de fevereiro de 2025, na qualidade de representante do Poder Executivo, ALINE DO NASCIMENTO SILVA, suplente, em substituição a *Caio Vinicius Souza Silva*.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de agosto de 2025.

GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

FÁBIO NADAL PEDRO
Gestor da Unidade da Casa Civil

PORTARIA Nº 235, DE 21 DE AGOSTO DE 2025

GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0025146/2025, -----

R E S O L V E autorizar a IDEAL 5K PRODUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA, a título precário e gratuito, em conformidade com o Decreto Municipal nº 26.437, de 16 de maio de 2016, o uso da área do estacionamento do Paço Municipal (Bolsão), e as dependências do Jardim Botânico "Valmor de Souza", para a realização do evento corrida de rua denominada "CORRIDA MEU MUNDO MINHA VIDA", no dia 23 de agosto de 2025, das 7h00 às 21h00.

A utilização dos próprios públicos de que tratam este ato dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Autorização de Uso, que fica fazendo parte integrante desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

LUCAS MARQUES LUSVARGHI
Gestor da Unidade de Administração
e Gestão de Pessoas

MARCOS GALDINO
Gestor da Unidade de Infraestrutura
e Serviços Públicos

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

FABIO NADAL PEDRO
Gestor da Unidade da Casa Civil

GESTÃO DE PESSOAS

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PORTARIA N.º 1287, DE 20 DE AGOSTO DE 2025.

Exonera, a pedido, a servidora ALINNE VARGAS MENDES, do cargo de Médico, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 01 de setembro de 2025.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EDITAL N.º 321, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo PMJ.0009872/2024

FAZ SABER que, fica a candidata, abaixo relacionada, convocada a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, sita à Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munida (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho de Classe (CRM), ou encaminhamentos através do e-mail recrutamento@jundiai.sp.gov.br**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **MÉDICO GINECOLOGISTA e OBSTÉTRA**.

CLASS. GERAL	NOME
04º Lugar	STEFANIE MULLER GALVES



GESTÃO DE PESSOAS

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N° 322, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo PMJ.0009872/2024

FAZ SABER que, ficam as candidatas, abaixo relacionadas, convocadas a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, sita à Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das 09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munidas (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho de Classe (CRM), ou encaminha-los através do e-mail recrutamento@jundiai.sp.gov.br.

Table with 2 columns: CLASS. GERAL, NOME. Rows: 11º Lugar ANGELICA MIRIAN NUNES TOLEDO, 12º Lugar LUIZA FIGUEIRA LEMOS

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 323, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018, e face ao que consta do Processo nº 01.928-3/2022.

FAZ SABER que fica a candidata, abaixo relacionada, convocada a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, na Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das 09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munida (original e cópia) do RG, CPF, Certidão de Casamento, Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio completo e comprovar que reside na área geográfica de abrangência, desde a data da publicação do Edital de Abertura, ou encaminha-los através do e-mail recrutamento@jundiai.sp.gov.br

Table with 2 columns: CLASS. GERAL, NOME. Row: 01º Lugar BRUNA RAFAELA RUBIM COUTO

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N° 324, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela

legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo nº 12.549-6/2021.

Tendo em vista o não comparecimento do candidato GUSTAVO ROSA, classificado em 216º lugar na Classificação Final – Geral.

FAZ SABER que, ficam os candidatos, abaixo relacionados, convocados a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, sita à Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das 09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munidos (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Médio Completo, Currículo e 06 (seis) meses de experiência profissional ou encaminha-los através do e-mail recrutamento@jundiai.sp.gov.br

Table with 2 columns: CLASS. NEGRO, NOME, CLASS. GERAL, NOME. Rows: 45º Lugar MIRELA DA SILVA BRANDAO RODRIGUES, 219º Lugar GISLEINE KELLER ISHIKAWA, 220º Lugar FERNANDO DA SILVA MACEDO, 221º Lugar RUBIA CRISTINA STUNITZ

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N° 325 DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Prefeitura do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641 de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763 de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948 de 27 de abril de 2018, e face ao que consta no Processo PMJ.0015033/2022.

Tendo em vista o não comparecimento da candidata SUELLEN FERNANDES DOS SANTOS, classificada em 212º Lugar da classificação Final – Geral.

FAZ SABER que, ficam as candidatas abaixo relacionadas, convocadas a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, Seção de Atendimento, situada na Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, Ala Norte, do Paço Municipal, das 09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munidas (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio completo ou encaminha-los através do e-mail recrutamento@jundiai.sp.gov.br

Table with 2 columns: CLASS. GERAL, NOME. Rows: 216º Lugar LUIZA GOUVEIA STOFALETI, 217º Lugar SARAH DE ASSIS SIQUEIRA

FAZ SABER FINALMENTE que a candidata PRISCILA MACEDO AMARAL, classificada em 215º na Classificação Final – Geral, foi convocado em 24º lugar na Classificação Final – Negros.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 326, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela

**GESTÃO DE PESSOAS**

Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo **PMJ.0007787/2023**

FAZ SABER que, fica a candidata, abaixo relacionada, convocada a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, na Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munida (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Médio com Técnico Profissionalizante e Registro em órgão de classe**, ou encaminhá-los através do e-mail recrutamento@jundiá.sp.gov.br a fim de tratar do ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**.

CLASS. GERAL	NOME
55º Lugar	MARGARETH SILVA DE OLIVEIRA PAZ

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 327, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018, e face ao que consta do Processo nº **12.545-4/2021**.

Tendo em vista o não comparecimento da candidata SARAH MARQUES DE SOUZA OLIVEIRA, classificada em 36º lugar da Classificação Final – Geral.

FAZ SABER que, fica a candidata, abaixo relacionada, convocada a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, na Seção de Atendimento, situada na Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munida (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Superior Completo em Enfermagem, Registro no Conselho de Classe (COREN) e experiência de 06 (seis) meses na área, ou encaminhá-los através do e-mail recrutamento@jundiá.sp.gov.br** a fim de tratar do ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ENFERMEIRO**.

CLASS. GERAL	NOME
37º Lugar	CRISLAINE SANTOS DE ALMEIDA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 328, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018, e face ao que consta do Processo nº **12.544-7/2021**.

Tendo em vista o não comparecimento da candidata ANNE OLIVEIRA DA SILVA, classificada em 40º Lugar da Classificação Final – Geral e a desistência da candidata VIVIANE DA SILVA SALVADOR, classificada em 11º Lugar da Classificação Final – Negro.

FAZ SABER que ficam as candidatas, abaixo relacionadas, convocadas a comparecer na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, na Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munidas (original e cópia) do CPF, RG, Certidão**

de Casamento, Diploma e Histórico do Superior Completo em Assistente Social, Registro no Conselho de Classe (CRESS) e experiência de 06 (seis) meses na área, ou encaminhá-los através do e-mail recrutamento@jundiá.sp.gov.br a fim de tratar do ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **ASSISTENTE SOCIAL**.

CLASS. NEGRO	NOME
12º Lugar	THALITA ALINE ALVES
CLASS. GERAL	NOME
41º Lugar	AMANDA FERREIRA ZARNEK

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 329, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

CARLOS UMBERTO ROSSI, Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948, de 27 de abril de 2018 e face ao que consta do Processo **PMJ.009886/2025**.

FAZ SABER que, fica o candidato, abaixo relacionado, convocado a comparecerem na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, na Seção de Atendimento, situada na Avenida da Liberdade, s/nº, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das **09h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias, munido (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no órgão de classe**, ou encaminhá-los através do e-mail recrutamento@jundiá.sp.gov.br, a fim de tratar da documentação visando **contratação temporária regida pela Lei Municipal nº 9.850 de 05 de maio de 2021, através de termo de contrato de prestação de serviço**, pelo período de 06 (seis) meses, na classe de:

CLÍNICO GERAL – 12 HORAS

CLASS. GERAL	NOME
13º Lugar	BRUNO ENOKIBARA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Gestor Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**PORTARIA N.º 1288, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.**

FAZ SABER que fica prorrogada a posse de RAFAEL BARRIOS DE MELLO, nomeado(a) pela Portaria nº 1221 de 04 de agosto de 2025, para exercer o cargo ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO - DIREITO, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, até o dia 02 de setembro de 2025, nos termos do Art. 22, § 2º da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 – Estatuto dos Funcionários Públicos e conforme sequência autorizadora nº 257/2025.

PORTARIA N.º 1289, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

FAZ SABER que fica prorrogada a posse de JOÃO VICTOR MUNIZ DO NASCIMENTO, nomeado(a) pela Portaria nº 1222 de 04 de agosto de 2025, para exercer o cargo Médico Clínico Geral, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, até o dia 02 de setembro de 2025, nos termos do Art. 22, § 2º da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 – Estatuto dos Funcionários Públicos e conforme sequência autorizadora nº 139/2025.

PORTARIA N.º 1290, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

FAZ SABER que fica prorrogada a posse de ELIEZER DE ALMEIDA, nomeado(a) pela Portaria nº 1264 de 12 de agosto de 2025, para exercer o cargo Educador Esportivo, junto à UNIDADE DE GESTÃO DE ESPORTES E LAZER, até o dia 02 de setembro de 2025, nos termos do Art. 22, § 2º da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 – Estatuto dos Funcionários Públicos e conforme sequência autorizadora nº 228/2025.

**GOVERNO E FINANÇAS****EDITAL 19/2025**

Fica o(a) Sr(a). JAILSON JORGE MARINHO E OUTRA notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiá.sp.gov.br, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente publicação, referente à lançamento de IPTU Complementar em decorrência do Processo SAEPRO 2023/4043

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital, que será fixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

DRT, 20 de agosto de 2025.
ELZA MARIA ROCHA CAETANO
Diretora do Departamento de Receita Tributária

EDITAL 20/2025

Fica o(a) Sr(a). FLÁVIA FRANÇOZO RODRIGUES E OUTROS notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiá.sp.gov.br, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente publicação, referente à revisão de IPTU em decorrência do Processo SAEPRO 2024/577

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital, que será fixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

DRT, 20 de agosto de 2025.
ELZA MARIA ROCHA CAETANO
Diretora do Departamento de Receita Tributária

EDITAL 21/2025

Fica o(a) Sr(a). WILLIAM ROSA DOS SANTOS notificado(a) por meio deste edital, expedido na forma da Lei, a entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário (DCI) por meio do e-mail iptu@jundiá.sp.gov.br, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente publicação, referente à lançamento de IPTU Complementar em decorrência do Processo SAEPRO 2025/1006.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital, que será fixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

DRT, 20 de agosto de 2025.
ELZA MARIA ROCHA CAETANO
Diretora do Departamento de Receita Tributária

IPREJUN**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
EDITAL Nº 20, DE 20 DE AGOSTO DE 2025**

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR, Diretora-Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jundiá, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.894, de 12 de setembro de 2002 e suas alterações, e face ao que consta nos Processos Administrativos SEI IPJ.0000271/2025 e IPJ.0000434/2025,

Considerando que o Decreto Municipal 25.393 de 17 de novembro de 2014 e o Ato Normativo nº 04 de 18 de março de 2015 preveem, expressamente, que o registro das consignações facultativas (empréstimos consignados e/ou demais descontos) em folha de pagamento devem possuir autorizações dos beneficiários para que ocorram os descontos em seus benefícios de aposentadorias ou pensões,

Considerando o Processo TC-002439.989.25 e o Comunicado SDG nº 31/2025 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que embasaram o procedimento de Auditoria Extraordinária nos Regimes Próprios de Previdência Social;

Considerando o Despacho do Exmo. Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Dr. Marco Aurélio Bertaioli, proferido nos autos do processo SEI nº 008110/2025-86 - Auditoria Extraordinária nos Regimes Próprios de Previdência, publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCESP (DOE-TCESP) de 09 de agosto de 2025, publicado em 11 de agosto de 2025, sobre a necessidade de implementar uma forma de validação das autorizações pelos aposentados e pensionistas, de forma prévia à liberação das consignações facultativas;

FAZ SABER que o registro das consignações facultativas no Sistema Digital de Consignações e a sua inserção em folha de pagamento passarão a ser liberados após a autorização pelo beneficiário no Portal do Sistema Digital de Consignações, através de senha eletrônica pessoal e intransferível, utilizada para os serviços de autoatendimento do IPREJUN;

IPREJUN

FAZ SABER que os beneficiários que não possuem acesso aos serviços de autoatendimento deverão comparecer ao IPREJUN para o registro da respectiva senha de acesso, que será condição essencial para a liberação de novos descontos consignados.

FAZ SABER ainda que os aposentados e pensionistas beneficiários do IPREJUN, em especial aqueles que possuem descontos facultativos consignados em seus benefícios, estão convocados a se manifestar sobre eventual desconto indevido ou não reconhecido ocorrido em seus benefícios, sendo que o IPREJUN tomará as medidas cabíveis nessa situação, já previstas no Art.17 do Decreto Municipal 25.393 de 17 de novembro de 2014.

As dúvidas quanto à implementação dos descontos consignados em folha, registro de senha ou contestação de descontos não reconhecidos poderão ser esclarecidos diretamente no IPREJUN, pessoalmente ou através dos telefones (11) 3109-0566 ou (11) 4589-8987 (WhatsApp).

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora-Presidente do IPREJUN

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrada no Instituto de Previdência do Município de Jundiá, aos 22 de agosto de 2025.

ELIZABETH AKIKO ARAKI OLIVEIRA
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

CIJUN**COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CNPJ: 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE EDITAL**

LICITAÇÃO pelo Regime de Contratação das Estatais nº658/2025

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMATO: Eletrônico

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para envio e recebimento de mensagens por meio do WhatsApp, pelo período de 24 meses, conforme as características técnicas descritas no termo de referência, anexo do Edital.

A presente licitação será regida pelas disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 32.569, de 22 de fevereiro de 2023, e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CIJUN, instituído pela Portaria nº 01/2023.

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O edital completo estará disponível para consulta e download por meio do Sistema Compra Aberta, acessível pelo link: <https://compraaberta.cijun.sp.gov.br> no seguinte caminho: Consulta de Licitações / Modalidade: Licitação pelo RCE / Unidade Compradora: CIJUN / Situação: Todas / Exercício da Compra: 2025 / Nº da Compra: 658.

O edital também poderá ser consultado presencialmente na sede da CIJUN – Apoio Administrativo, localizada na Avenida da Liberdade, s/nº, 1º andar, Ala Sul, Paço Municipal de Jundiá – SP, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h30, bem como no site institucional: <https://cijun.sp.gov.br>.

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: As propostas comerciais deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo Sistema Compra Aberta até as 08h59 do dia 18 de setembro de 2025.

ABERTURA DO CERTAME: A sessão pública terá início às 09h00 do dia 18 de setembro de 2025.

SESSÃO DE LANCES: A fase de lances será iniciada até 10 (dez) minutos após a abertura e a análise das propostas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Todas as comunicações relativas a esta licitação serão publicadas no site <https://cijun.sp.gov.br> e na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

Jundiá, 21 de agosto de 2025
MICHEL MACAHIBA DOMINGUES
Diretor Presidente



DAE

Pregão Eletrônico nº 050/2025
Edital de 19/08/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura dos serviços de uso da plataforma MICROSOFT 365 em seus planos Business e Enterprise, de forma gradativa. TIPO: Menor Preço por Item. ABERTURA: às 09:30 do dia 16/09/2025. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

20/08/2025
DARLENE SANTIAGO POLETTO
Diretora Administrativa

Licitação Fracassada
Pregão Eletrônico nº 032/2025

A Diretora Administrativa da DAE S/A faz saber que restou fracassado o Pregão Eletrônico nº 032/2025 para a Contratação de empresa para a prestação de serviço de locação de veículos leves (sem motorista e sem combustível), com ano de fabricação 2025 em diante e com quilometragem livre pelo prazo de 12 (doze) meses.

21/08/2025
DARLENE SANTIAGO POLETTO
Diretora Administrativa

PROMOÇÃO DA SAÚDE

EDITAL VISA Nº 278, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083/1998, torna pública, após decisão definitiva, a penalidade aplicada, conforme segue:

Autuado: LANCHONETE OZANAM LTDA ME.
CNPJ: 04.658.215/0001-55
Endereço: Rua São Vicente de Paula, nº 223, Loja 02, Vila Gotardo – Jundiaí/SP.
CEP: 13.201-625

Processo SEI nº PMJ.0025618/2025
Auto de Infração nº 111/2025, lavrado em 10/07/2025.
Auto de Imposição de Penalidade nº 115/2025 de Advertência, lavrado em 07/08/2025.

Base legal: artigos 86, 110, 112 inciso I, 122 incisos I e XIX da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/1998; e artigo 4 da Portaria CVS 1 de 05/01/2024.

Jundiaí, 21 de agosto de 2025.
ALINNE FERNANDA P. LOPES DOS SANTOS
Coordenadora – Vigilância Sanitária
UGPS/PMJ

EDITAL VISA Nº 281, DE 20 DE AGOSTO DE 2025.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Comunica o Indeferimento de Solicitação de Avaliação de Projetos – Laudo Técnico de Avaliação – LTA, em atendimento ao Anexo I da Portaria CVS 15, de 26 de Dezembro de 2002.

Nº LTA: 010/2025
Data de Indeferimento: 18/08/2025
Razão Social: HOSPITAL SANTA ELISA LTDA. EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL
CNPJ: 50.964.097/0001-20
Endereço: Rua Sócrates de Oliveira, nº 70 – Chácara Urbana – Jundiaí/SP
CEP: 13.201-838
Processo nº 1.161-1/2022

Tipo de Estabelecimento: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE
Responsável Legal: Marcos Soares de Camargo
Responsável Técnico do Projeto: Umoatã Macedo de Almeida
CAU/SP Nº A43195-8

PROMOÇÃO DA SAÚDE

Jundiaí, 20 de agosto de 2025.
ALINNE FERNANDA PATRÍCIA LOPES DOS SANTOS
Coordenadora – Vigilância Sanitária
UGPS/PMJ

EDITAL VISA Nº 279, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083/1998, torna pública, após decisão definitiva, a penalidade aplicada, conforme segue:

Autuado: LANCHONETE OZANAM LTDA ME.
CNPJ: 04.658.215/0001-55
Endereço: Rua São Vicente de Paula, nº 223, Loja 02, Vila Gotardo – Jundiaí/SP.
CEP: 13.201-625

Processo SEI nº PMJ.0025611/2025
Auto de Infração nº 110/2025, lavrado em 10/07/2025.
Auto de Imposição de Penalidade nº 114/2025 de Multa no valor de 10 (dez) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESP, lavrado em 07/08/2025.

Base legal: artigos 39, 110, 112 inciso III, 122 incisos XI e XIX da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/1998; artigos 8, 11, 17, 19, 26, 28, 30, 31, 34, 39, 40, 44, 47, 62, 63 inciso II, 73, 76, 78, 79, 80, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 93 e 96 da Portaria CVS 5 de 09/04/2013; e os itens 4.1.16 e 4.10.3 da Resolução nº 216 de 15/09/2004.

Jundiaí, 21 de agosto de 2025.
ALINNE FERNANDA P. LOPES DOS SANTOS
Coordenadora – Vigilância Sanitária
UGPS/PMJ

FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES
CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSOR AUXILIAR DA
DISCIPLINA DE ONCOLOGIA DO DEPARTAMENTO DE CLÍNICA
MÉDICA

Edital FMJ-030/2025, de 26/06/2025 – Processo FMJ-153/2025

**VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS PRÉ-REQUISITOS PARA
ADMISSIBILIDADE DOS CANDIDATOS**

Aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco, no prédio sede da Faculdade de Medicina de Jundiaí, reuniram-se o Coordenador do Departamento de Clínica Médica, Dr. Helder Jorge de Andrade Gomes e o Secretário Executivo da Faculdade, Carlos de Oliveira Cesar, atendendo ao disposto no item “08. DA SELEÇÃO” e “8.1. Encerradas as inscrições, a admissibilidade dos candidatos será efetivada com a verificação do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos neste edital. Esta verificação será realizada pelo Coordenador do Departamento de Clínica Médica e pela Secretária Executiva da Faculdade e constituirá a primeira fase do concurso” do Edital FMJ-030/2025, de 26/06/2025, que tratou da abertura do concurso público para preenchimento de uma vaga de Professor Auxiliar para atuar na Disciplina de Oncologia do Departamento de Clínica Médica desta Faculdade. As inscrições ao concurso encerraram-se em 14 de agosto de 2025, conforme constante do processo FMJ-153/2025, com duas candidatas inscritas: **PAULA TAVARES GUIMARÃES e GABRIELA MARTINS DE MORAES**. De acordo com o edital acima referido, nessa primeira fase do concurso, coube analisar se as candidatas satisfaziam as seguintes exigências previstas: “ 5.7. possuir diploma de graduação em Medicina e estar inscrito, ativamente, no CREMESP e apresentar comprovante de inscrição em Curso de Pós-Graduação Stricto sensu reconhecido pela CAPES, correspondente à área de ONCOLOGIA ou área afim; 5.8. possuir título de Residência Médica em ONCOLOGIA concluído e reconhecido pelo MEC ou ter título de Especialista na área de ONCOLOGIA reconhecido pela Associação Médica Brasileira competente ou CRM/CFM”. Constatou-se, diante da documentação apresentada pelas candidatas acima referidas, que atenderam ao disposto nos itens 5.7. e 5.8., apresentando diploma de Medicina, inscrição no CREMESP; título de Residência em Oncologia/Especialista pela AMB/SBOC e comprovante de inscrição em Curso de pós-graduação Stricto sensu. Assim, consideramos que as candidatas **PAULA TAVARES GUIMARÃES e GABRIELA MARTINS DE MORAES** atenderam aos requisitos previstos no Edital de abertura do presente concurso público, podendo ser deferidas suas inscrições constantes do

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

processo FMJ-153/2025. Para constar foi lavrado o presente termo, que será encaminhado à Diretoria da Faculdade para a devida apreciação e divulgação.

Jundiaí, 18 de agosto de 2025.

Dr. Helder Jorge de Andrade Gomes Carlos de Oliveira Cesar
Coordenador do Departamento de Secretário Executivo
Clínica Médica

TERMO DE RATIFICAÇÃO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no artigo 74, inciso III da Lei de Federal 14.133/21, CONSIDERANDO a existência de dotação orçamentária e no uso das atribuições que me foram conferidas, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO nº 1472025.

Autorizo em consequência, com fundamento no artigo 74, inciso III da Lei Federal 14.133/21, a proceder-se com a realização de contratação direta da Zênite Informação e Consultoria S.A. para prestação de assessoria/consultoria técnica por escrito em licitações e contratos administrativos, com suporte por meio de ambiente/plataforma proprietária e módulo de interação por IA, pelo período de 12 (doze) meses, com 3 (três) acessos simultâneos., devidamente inscrita no CNPJ sob nº 86.781.069/0001-15. Valor Total: R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais).

Dotação orçamentária: 51.12.364.197.8.511.3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133 de 01/04/2021.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos vinte dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

Prof. Dr. Evaldo Marchi
Diretor

**PLANEJAMENTO URBANO
E MEIO AMBIENTE****EDITAL UGPUMA nº21 de 13/09/2025
SUPRESSÃO DE ÁRVORES NATIVAS EM LOTE URBANO**

ANDRÉ LUIZ FERRAZZO, Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente de Jundiaí, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE, que, de acordo com a Lei nº 8.392, de 27 de março de 2015, o Processo nº SAEPRO 2025/126 cujo interessado é ZETAX INCORPORADORA, PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ 30.153.010/0001-28, para tratar da supressão árvores nativas isoladas na Avenida João Gonçalves dos Reis, 999, Medeiros, Jundiaí – SP, foi DEFERIDO quanto à supressão de 308 (trezentos e oito) árvores nativas isoladas da Flora Brasileira, por meio da AUTORIZAÇÃO nº SAEPRO 2025/24873, baseando-se no Decreto Municipal nº 21.112 de, 14 de fevereiro de 2008, nas Diretrizes da Resolução SMA nº 32/2014, de 03 de abril de 2014 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e na Resolução SEMIL nº 02/2024, de 02 de janeiro de 2024, da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, com a justificativa para a IMPLANTAÇÃO DE NOVAS EDIFICAÇÕES.

FAZ SABER AINDA QUE, caso existam animais silvestres protegidos por lei residindo nas árvores, estes terão o tratamento adequado previsto em norma. O serviço de remoção deverá ser feito respeitando as normas de segurança e de forma que não comprometa o patrimônio público ou privado. As toras geradas serão retiradas do local, transportadas com segurança e terão a destinação final apropriada a ser definida pelo proprietário da empresa. As árvores não devem ser cortadas durante os períodos de florescimento e/ou frutificação. Que as informações fornecidas neste processo são verdadeiras e de inteira responsabilidade do proprietário. Não serão cortadas árvores nativas isoladas dentro de Áreas de Preservação Permanente - APP.

A publicação apenas tem valor quando acompanhada da autorização emitida pela Prefeitura do Município de Jundiaí.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado em local de costume.

Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, aos vinte e dois de agosto de dois mil e vinte e cinco.

ANDRÉ LUIZ FERRAZZO
Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

EDUCAÇÃO**EDITAL UGE/DPGF N. 29, DE 21 DE AGOSTO DE 2025**

Prof.ª PRISCILA ALVES DA COSTA SILVA, Gestora da Unidade de Educação da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER aos interessados o cronograma e os critérios relativos às inscrições de alunos para o ano letivo de 2026, nas Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBs).

1- Cronograma e critérios para inscrições, matrículas e rematrículas na Educação Básica:

- Educação INFANTIL (PRÉ-ESCOLA - crianças de 4 e 5 anos de idade, completos ou a completar até 31/3/2026).

- Ensino FUNDAMENTAL (1º ao 5º ANO - crianças a partir dos 6 anos de idade, completos ou a completar até 31/3/2026).

a) De 1º a 12/9/2025

- Período de efetivação das matrículas dos alunos da rede pública municipal, encaminhados para o segmento escolar seguinte.

b) De 16 a 26/9/2025

- Inscrição para alunos fora da rede pública municipal.

c) De 16 a 24/10/2025

- Efetivação das matrículas para os inscritos no item "b".

d) A partir de 3/11/2025

- Reabertura das inscrições para transferência e efetivação das matrículas, onde houver vagas disponíveis, assim como solicitação de transferência de escola para o ano letivo de 2026.

Ficam asseguradas as vagas para as rematrículas dos alunos que permanecerão na própria Unidade Escolar, desde que estejam de acordo com a documentação exigida neste edital. Nessa situação, os pais ou responsáveis deverão, a critério de cada Unidade Escolar, assinar a Ficha de Matrícula. O período para essa ação será de responsabilidade do gestor da Unidade Escolar.

O aluno tem vaga garantida no sistema, não necessariamente na escola desejada. Após a formação das classes com os alunos rematriculados, serão atendidos os novos inscritos, obedecendo à seguinte ordem de classificação:

1) Criança e adolescente com deficiência ou doença rara (mediante apresentação de laudo médico), desde que residente no bairro da escola, conforme Lei Municipal n. 9.698, de 22/12/2021;

2) Existência de Irmão matriculado na unidade pretendida;

3) Residência na região de atendimento;

4) Ordem decrescente de idade.

Os alunos excedentes serão atendidos nas unidades onde houver vagas remanescentes.

Para os inscritos no período citado no item "d", caso a demanda seja superior à oferta, a classificados obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

1) Criança e adolescente com deficiência ou doença rara (mediante apresentação de laudo médico e residente no bairro), conforme Lei Municipal n. 9.698, de 22/12/2021;

2) Existência de irmão matriculado na unidade pretendida;

3) Residência na Região de atendimento;

4) Ordem cronológica de inscrição.

As famílias que tiverem direito ao fornecimento de transporte escolar e optarem por matricular seus filhos em escola diferente daquela indicada pela Unidade de Gestão de Educação, conforme o Decreto nº 32.131, de 09 de novembro de 2022, art. 9º, perderão o direito ao uso do transporte."

2- Documentação necessária para efetivação da matrícula (apresentar original e uma fotocópia simples):

a) Certidão de nascimento da criança e Termo de Guarda e Responsabilidade - quando pertinente;

b) Carteira de identidade (R.G.) e CPF dos pais/responsáveis;

c) Comprovante de residência no município de Jundiaí, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias (conta de água, luz, gás ou telefone fixo) ou documento comprobatório, a ser analisado pela Unidade Escolar, com reconhecimento de firma - ambos em nome dos pais ou responsáveis legais;

d) Carteira de vacinação da criança ou documento equivalente emitido pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS);

e) 1 (uma) foto 3x4.

3- Horário de atendimento:

Será determinado por cada Unidade Escolar, considerando a peculiaridade da região.

Para fins de ampla publicidade, faz baixar o presente edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município.

Prof. ANDRÉ APARECIDO CASELLA
Diretor de Planejamento Gestão e Finanças



EDUCAÇÃO

Prof.ª PRISCILA ALVES DA COSTA SILVA
Gestora da Unidade de Educação

EDITAL UGE/DPGF N. 30, DE 21 DE AGOSTO DE 2025

Prof.ª PRISCILA ALVES DA COSTA SILVA, Gestora da Unidade de Educação da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar n. 511/2012 e suas alterações, bem como na Lei n. 9.580/2021 e considerando o que consta no processo PMJ.26755/2025, torna pública a Divulgação do Resultado da Análise dos Requerimentos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, referente ao PROCESSO SELETIVO PARA ELABORAÇÃO DE ESCALAS ROTATIVAS 20026.

A lista (em ordem alfabética) contém a inscrição, o nome do candidato, o nome da opção, o resultado da análise e as justificativas para os casos de indeferimento:

Inscrição	Nome	Opção	Resultado	Justificativa da análise
09597263	ADRIELLY DE SOUZA FREITAS VIEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09511296	AGNALDO VENERANDO DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09420150	ALBANI AMARAL DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09569537	ALEXSANDRO BERGAMINI DE PAULO	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Deferido	
09564152	ALINE BARBOSA DA SILVA	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09451285	ALZIRENE AMORIM SOARES CUNHA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09721754	AMANDA EDUARDA GOMES BUENO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09672400	ANA BEATRIZ FARIAS DE SOUZA	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09596704	ANA CAROLINE BORGES GEORGES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	

09467491	ANA CAROLINE DA SILVA FERREIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09666877	ANA ELLEN SENA DE OLIVEIRA SANTOS	Professor II – Matemática (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09648852	ANA LUCIA DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09649352	ANA LUCIA DA SILVA	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido	
09464190	ANA LUCIA SALLES	Professor II – Filosofia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09468668	ANA PAULA CASTILHO ABRAMI MONTEIRO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09677046	ANA PAULA MARIA ALVES FELIPE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09470328	ANA PRISCILA DOS SANTOS SIMAO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09417087	ANDERSON DE FREITAS	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido	
09598928	ANDRE MOREIRA DA SILVA	Professor II – Ciências (Ensino Fundamental – Anos Finais)	Deferido	
09723498	ANDREIA CORREIA DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09630473	ANGELA GONZAGA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09546260	ANTONIA NADINE SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	



EDUCAÇÃO

09649956	ANYELE AIRES MONTEIRO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.	09493980	CELIA LOPES DA SILVA DE OLIVEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09611924	APARECIDA ALVES DA SILVA	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Deferido		09723960	CIBELE SOUZA BERNARDO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09613927	APARECIDA ALVES DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09576436	CICERO ANTONIO JATANAEL DA SILVA TAVARES	Professor II – Geografia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09654810	ARIANE CARMO DE JESUS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09596917	CLAUDIA APARECIDA DOS SANTOS	Professor II – História (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09504290	BARBARA CAMILLE SANTANA CALESTINI	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09643478	CLAUDIA DOS SANTOS CUNHA	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09472460	BEATRIZ SOUSA DE FREITAS	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09509658	CLECIENE DOS SANTOS SOARES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09605479	BERNARDO OLIVEIRA DE AGUIAR	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Deferido		09509534	CORINA DO NASCIMENTO BRAGA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09559558	BIANCA ALEXIA LOPES BISPO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09632646	CRISTIANE OLIVEIRA GONCALVES	Professor II – Geografia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09461949	BRUNA PERSIA DA COSTA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09417826	CRISTINA CHAVES RODRIGUES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09709991	BRUNA RODRIGUES DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09512047	DAIANA FIGUEIREDO DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09477268	CAMILA DOS SANTOS ARRUDA DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09417222	DAIANE BORGES DE CARVALHO LEITE DE OLIVEIRA	Professor II – História (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09542205	CARLOS VINICIUS LOMES DA CRUZ	Professor II – Filosofia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09674853	DAIANE CHAVES BORETTI	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09648518	CASSIA CRISTINA INACIO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09632883	DAIANE DE SOUSA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.



EDUCAÇÃO

09734309	DAIANE SANTOS GARCIA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09537724	ELAINE APARECIDA DOS SANTOS	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido	
09622381	DALILA FERNANDA TAVARES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.	09600094	ELAINE PONTES DE SOUSA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09707018	DANIELA ANDRADE LEME AZE-REDO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09600264	ELAINE PONTES DE SOUSA	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido	
09708324	DANIELA ANDRADE LEME AZE-REDO	Professor II – Biologia (Ensino Médio)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09679944	ELIANI JORDANA DA SILVA MOREIRA	Professor II – Química (Ensino Médio)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.
09680977	DANIELE DE ARAUJO LIMA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09605770	ELIENE CARLOS DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09451030	DARCILENE TITO GOMES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09490280	ELOISA MARQUES MENDES SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09705279	DARKLENE ARAUJO CANDIDO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09638644	ERIKA FERREIRA DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09585869	DEBORAH DE OLIVEIRA SELESTINO DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09604600	ESTER CURCIO AZZONE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09662804	DEMETRIO FRAGARIOS E SILVA	Professor II – Geografia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09465901	ESTER DE MATOS DE OLIVEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09449086	DENISE APARECIDA FERRACINI	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09448578	ESTER ROBERTA SANTOS BORGES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09597743	EDENBERGUE LIMA NERES	Professor II – História (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09500022	EVELYN DOS SANTOS OLIVEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09696873	EDINALDO DOS SANTOS ARAUJO	Professor II – Filosofia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09486763	FABIANA SANTOS GOMES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09465170	EDUARDO DE SOUZA CRUZ	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09668551	FELIPE RODRIGUES SOARES	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	



EDUCAÇÃO

09534563	FRANCISCA ALVES MAGALHAES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09474455	GISLAINE BUENO DA CUNHA	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido	
09708472	FRANCISCA NAZARE DE LIMA MUNIZ	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09474650	GISLAINE BUENO DA CUNHA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09483748	GABRIELLA ALVES ALMEIDA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09428925	GIVANILDA PINHEIRO EUGENIO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09501002	GECELI APARECIDA DOS SANTOS FELIX	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09499970	GRACINETE FREITAS ROCHA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09458417	GEICIANE NOGUEIRA DE OLIVEIRA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09663983	GUILHERME ROCHA FREITAS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09578498	GEISY PEREIRA DE CARVALHO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09512233	HANNA DJESS SILVA DE AQUINO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09430148	GERSSON ASSONI	Professor II – História (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09452966	HAYNARA SOUSA LOURENCO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09609636	GILBENES SILVA DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09503838	HERONETE SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09548513	GILBERTO MOREIRA	Professor II – Língua Estrangeira – Espanhol – Centro de Línguas	Deferido		09506047	ISABELLE CRISTINA DE SOUZA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09696091	GILVANIA MARIA DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.	09644334	ISABELLE OLIVEIRA DE ARAUJO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09567852	GISELE FERNANDES SANTOS DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09451536	JAMILLY MARTINA MARQUES DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09513833	GISELE MENEGUCI DE AVELAR BIUDES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09442855	JAQUELINE BERNARDINO DE SOUZA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.
09460543	GISELE BALESTRI VIEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido						



EDUCAÇÃO

09721185	JEANE SANTOS GONCALVES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09482393	JULIANA CORDEIRO DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09448942	JENNIFER SANTOS DE SOUZA	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido		09456090	JULIANA ISHIARA RAMOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09512268	JENNIFER SANTOS DE SOUZA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09733981	JULIANA SOUZA DOSSI	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09569154	JESSICA FERNANDA DE SOUZA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09470654	JULIANA SOUZA SANTOS DE CARVALHO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.
09619240	JESSICA JESUS DA MOTA SIQUEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09446540	JULIETE RODRIGUES DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09686576	JESSICA MATAVELES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09493280	KARINA OLIVEIRA MARTINS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09686800	JESSICA MATAVELES	Professor II – Filosofia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09588019	KARINA SANTOS MOTTA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09635777	JESSICA NATALIA JUSTE FERREIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09560173	KARINE BEATRIZ OLIVEIRA PINTO	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Deferido	
09668250	JOICE DEL REI RAMOS DE CARVALHO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09524967	KATIA DA SILVA TRINDADE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09464280	JOSELIA RODRIGUES DOS SANTOS VIEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09524312	KATIA FERREIRA EMILIANO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09500456	JOSELITA BARBOSA DE ANDRDE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09656855	KEYLA HELOISA GIL DE VASCONCELOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09485848	JULIANA ARAUJO DE OLIVEIRA CORREA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09573070	KLEBER DAMIAO DA SILVA	Professor II – Matemática (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
					09732098	LARISSA LOPES LEMES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	



EDUCAÇÃO

09570349	LAURA DOS SANTOS CRESCENCIO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09423273	MARCIA APARECIDA DA CRUZ MOREIRA	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09666222	LAWANE VITORIA FERREIRA ALVES	Professor II – Língua Estrangeira – Inglês (Educação Infantil/ Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio/Centro de Línguas)	Deferido		09637567	MARCIA HELENA DOS SANTOS LOPES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09572503	LEIDINALVA FERREIRA BEZERRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09732411	MARCOS FERNANDES AMORIM	Professor II – Matemática (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09622004	LENINE CE MORENO BRASILEIRO BORGAS E REGO	Professor II – Geografia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09724990	MARCOS ROBERT CRUZ TEIXEIRA	Professor II – Geografia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09627235	LETICIA CAROLINE SANCHES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09667083	MARIA DE FATIMA DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.
09577220	LILIANE NAZARIO BARBOSA BORGES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09465723	MARIA DO BOM PARTO RODRIGUES MIRANDA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09474170	LUAN VITOR PRATES DO NASCIMENTO	Professor II – Geografia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09729992	MARIA EDUARDA RODRIGUES DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09474226	LUCAS DO CARMO SARAIVA SOUSA	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Deferido		09608400	MARIA ELIANE DE LIMA FERRAZ	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09541969	LUCIANA MEIRELLES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09550836	MARIA IVANILDE BRITO DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09648577	LUCIENE MARIA CAVALCANTE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09570560	MARIA MARILENE DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09416641	LUDMILA DE OLIVEIRA RODRIGUEZ	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09427945	MARIA MARILI DE ANDRADE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09687980	LUISA MADALENA RUSSO PEREIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09647554	MARIA SHIRLEI AGUILAR BARBOSA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.
09518061	MARCIA APARECIDA ALMEIDA SERAFIM	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09664254	MARIANA REGINA BORGUETTI	Professor II – Língua Estrangeira – Inglês (Educação Infantil/ Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio/Centro de Línguas)	Deferido	



EDUCAÇÃO

09700048	MARINETE DE ALMEIDA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09720715	NOEMIA APARECIDA TRAVASIO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09419640	MARISTELA RODRIGUES DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09604782	PAMELA CRISTINA OLIVEIRA PINHEIRO DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09471561	MARTA CUSTODIA DE FARIAS MIRA SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09530266	PATRICIA CASSEMIRO SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09564063	MEIRE ELEN BONAMIGO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09484183	PATRICIA GOMES BARBOSA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09442006	MICHELE REGINA VALENTIM	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09417320	PATRICIA GOMES RODRIGUES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09677305	MICHELE SANTOS E SILVA SENA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09499806	PATRICIA SIVA ROCHA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09718656	MICHELE ANDRADE SILVA PEDRO	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido		09701001	PAULA CAROLINE DOS SANTOS DE SOUZA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09718885	MICHELE ANDRADE SILVA PEDRO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09723609	PRISCILA ARRUDA RODRIGUES	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido	
09519637	MILENE LETICIA INGLEZ SOARES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09522379	PRISCILA VALERIA DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09571477	MISLENE DOS SANTOS SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09467270	RAFAEL CUSTODIO SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09425284	NAJIBE ALY ELMAJOB GREGIO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09605746	RAFAELA FERNANDES FIGUEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09520210	NILZA MENDONCA DE FREITAS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09526790	RAFAELA MOREIRA HENRIQUE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.



EDUCAÇÃO

09546197	RAFAELLA NASCIMENTO DE MORAIS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09490353	SARA IZALDETE DA SILVA MAGALHAES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09494812	REGINALDO VIRGINIO DA SILVA FILHO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09612645	SELMA REGINA DE ALMEIDA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09503145	RENATA BATISTA DE OLIVEIRA FERREIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09464158	SELMA REGINA DO NASCIMENTO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.
09608036	RENATA CAMPANINI	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09704639	SIMONE DA CRUZ DAVID	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09500669	RENATA LISBOA AMADO DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09710531	SIMONE FRANCISCA SARMENTO	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido	
09573577	RENATA PECANHA DE CARVALHO PACHECO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09558853	SOFIA THEODORO PREVATTO DA FONSECA	Professor II – História (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09420460	RENATA PRADO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.	09623507	STEFANI DAMASCENO MAMANI	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09702482	RENATA SOARES ALVES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09544356	TAIS CANDIDA SABINO FLORENCIO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09425691	SAMIRA MORGANA REZENDE DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09490523	TALITA PAIVA CAMPOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09487220	SAMUEL RAMOS DOS SANTOS	Professor II – Física (Ensino Médio)	Indeferido	Pessoa não encontrada no Cadastro Único.	09709053	TAMARA PEREIRA DE FREITAS ANDRADE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09574379	SANDRA DA CONCEICAO RIBEIRO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09509615	TAMIRES RODRIGUES DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09503749	SANDRA REGINA CRISOSTOMO BONFIM	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09687190	TARCISA DE OLIVEIRA SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09690727	SANDRA XAVIER DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido						



EDUCAÇÃO

09549790	TATIANE DE ARRUDA LEITE	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09560416	THIFFANY SOUZA DO NASCIMENTO	Professor II – Filosofia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09577912	TATIANE DE SOUZA VIANA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09513795	TIAGO PEREIRA RODRIGUES	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09581901	TATIANE DE SOUZA VIANA	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Deferido		09640312	VALDEIR ALVES DA SILVA	Professor II – Língua Estrangeira – Inglês (Educação Infantil/ Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio/Centro de Línguas)	Deferido	
09668004	TATIANE LIMA DINIZ DA SILVA	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09641009	VALDEIR ALVES DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09464646	TATIANE MEIRE LOPES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09698469	VALERIA ARARUNA DOS SANTOS	Professor II – Filosofia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido	
09469532	TATIANE MEIRE LOPES	Professor II – Português (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09471723	VALERIA VANNUCHI OLIVEIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09481044	TATIELE PEDRO DOS SANTOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09570012	VALMIR DACOSTA PEREIRA	Professor II – Educação Física (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Indeferido	CPF identificado no Cadastro Único, mas os dados fornecidos pelo candidato (nome completo ou data de nascimento) não permitiram confirmar a sua identidade.
09591222	THAINA BISPO LACERDA	Professor II – Filosofia (Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio)	Deferido		09439196	VANESSA DE OLIVEIRA LISBOA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09591729	THAINA BISPO LACERDA	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/ Ensino Médio)	Deferido		09603654	VANESSA DOS SANTOS PINTO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09603212	THAIS DE SOUZA SANTOS	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/ Ensino Médio)	Deferido		09436251	VANESSA FREIRE DE SOUSA DAMIAO	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.
09655166	THAIS MONIQUE DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09604146	VANESSA KELLYN GONZAGA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09605029	THALIA PALOMA DE ARAUJO NAVIA	Professor II – Língua Estrangeira – Espanhol – Centro de Línguas	Deferido		09581685	VANESSA PAULA GOMES DE LIMA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09614362	THAMIRIS REGINA CUSTODIO PEDREIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido		09589686	VILMA RODRIGUES LOPES	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido	
09475486	THAUANE NUNES DA SILVA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Indeferido	Pessoa em família com data da inclusão ou data da última atualização cadastral maior do que 24 meses.					



EDUCAÇÃO

09717277	WALKIRIA ZEFERINO DOS SANTOS PEREIRA	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido
09701869	YUMI SAKAI	Professor II – Arte (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais/Ensino Médio)	Deferido
09522530	ZILDA RODRIGUES RAMOS	Professor I – (Educação Infantil/Ensino Fundamental – Anos iniciais/Educação de Jovens e Adultos)	Deferido

O(a) candidato(a) que pretende recorrer do resultado divulgado neste Edital poderá interpor recurso, devidamente fundamentado e de acordo com o Edital de Abertura de Inscrições, no site da Fundação VUNESP, na "Área do Candidato – RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas, no período das 8 horas de 25/08/2025 às 23h59min de 26/08/2025.

Prof. ANDRÉ APARECIDO CASELLA
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

Prof.ª PRISCILA ALVES DA COSTA SILVA
Gestora da Unidade de Educação

CULTURA

DESPACHO DECISÓRIO DA UNIDADE DE GESTÃO DE CULTURA
EDITAL Nº 07/2025 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
SELEÇÃO DE COREOGRAFIAS - 27º ENREDANÇA JUNDIAÍ 2025

Processo Administrativo SEI Nº 21731/2025

A Unidade de Gestão de Cultura, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o Extrato de Julgamento de habilitação e Inabilitação publicado na Imprensa Oficial do Município - Edição 5676 de 15 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO a concessão de prazo legal para interposição de recurso, com fundamento no item 5.3 do Edital;

CONSIDERANDO o recurso tempestivo protocolado pelos inscritos;

CONSIDERANDO os pedidos de exclusão de coreografias do presente certame, protocolados pelos inscritos;

RESOLVE:

1) Acolher o recurso interposto, reconsiderar a decisão e HABILITAR os proponentes a seguir relacionados, uma vez que comprovaram através das razões recursais o atendimento do Edital, sanando todos os motivos de sua inabilitação:

PROONENTES QUE TIVERAM O PEDIDO DE RECURSO ACEITO
41849719 Camila Iara Barbosa
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME
ALMA DANÇANTE STUDIO
Amora Cidadania e Inclusão Social
Coletivo DNA
Corpo de Baile Kátia Pimenta
Crear Dança LTDA
Danzaria Estúdio de Dança LTDA
ESTUDIO DE DANÇA DCA
Fidem Arte em Dança Ltda
Filhas do Egito
Fênix Escola de Dança
GAZ Producoes Artísticas LTDA
Grupinho Ballet Katia Pimenta
Grupo independente Bruna e Erick
Henry de Camargo
Julia Geron Dias
JULIANA LOVATO DIAS
LA BELLA ARTE ESPAÇO CULTURAL
Lucas Gabriel Zanetti
MERAKI ESCOLA DE DANÇA
Mileny Latifa Cruz da Silva

CULTURA

Núcleo Elas em Foco
Sarah Helena Lomazino Rabelo 4754677810
Spaço Paulim de Arte

2) Apresentar o seguinte quadro geral com todas as propostas HABILITADAS neste certame, a saber:

HABILITADOS - APENAS MOSTRA PARALELA		
Proponente	Grupo/Escola/Solo	Coreografia
Maria Aparecida Cline Dreza	Grupo de Dança "Geração +60"	Acredite em você e faça acontecer
Maria Aparecida Cline Dreza	Grupo de Dança "Geração +60"	Dança é Vida, Vamos Viver...
Maria Aparecida Cline Dreza	Grupo de Dança "Geração +60"	YMCA Village People
Lucas Gabriel Zanetti	Lucas Zanetti	Billie Jean

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Proponente	Grupo/Escola/Solo	Coreografia
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Abismo
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Absurdo?
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Colapso
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Conversas Difíceis
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Did you feel the funk style?
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de dança	Divergente
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Ela por inteiro
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Imenso Corpo Vazio
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	O inverso Junino
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Pieno Di Sensazioni
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Queen
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Só mais um pouco
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Sob a Luz das Estrelas
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Spread Sway
20.988.852 EDSON JOSE BURGOS UZQUEDA	PLAY Núcleo de Dança	Vertigem
24899677 Murilo Augusto Vieira De Sousa	MaBalletcoaching	Ingorossi
24899677 Murilo Augusto Vieira De Sousa	MaBalletcoaching	Simbiótico movimento
30.488.018 VALDETE NASCIMENTO DA SILVA	Escola Municipal de Artes de Caieiras - EMAC	Gawazze
30.488.018 VALDETE NASCIMENTO DA SILVA	Escola Municipal de Artes de Caieiras - EMAC	Moderna
41849719 Camila Iara Barbosa	Estúdio Camila Iara	Laços do Oriente



CULTURA

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
41849719 Camila Iara Barbosa de Souza	Estúdio Camila Iara	Alf Leyla
41849719 Camila Iara Barbosa de Souza	Estúdio Camila Iara	Conexão do Oriente
41849719 Camila Iara Barbosa de Souza	Estúdio Camila Iara	Enta Omri
41849719 Camila Iara Barbosa de Souza	Estúdio Camila Iara	Layali Hob
41849719 Camila Iara Barbosa de Souza	Estúdio Camila Iara	Poesia em Movimento
41849719 Camila Iara Barbosa de Souza	Estúdio Camila Iara	Rotina Clássica Oriental
41849719 Camila Iara Barbosa de Souza	Estúdio Camila Iara	Rotina Oriental
48.229.865 LAVINIA DO NASCIMENTO CRUZ	Lavinia Cruz Núcleo de Dança	Afasta de mim
48.229.865 LAVINIA DO NASCIMENTO CRUZ	Lavinia Cruz Núcleo de Dança	Detetive Pink
48.229.865 LAVINIA DO NASCIMENTO CRUZ	Lavinia Cruz Núcleo de Dança	Do tempo que eu era criança
48.229.865 LAVINIA DO NASCIMENTO CRUZ	Lavinia Cruz Núcleo de Dança	Domingo Azul
48.229.865 LAVINIA DO NASCIMENTO CRUZ	Lavinia Cruz Núcleo de Dança	Entre Espinhos
48.229.865 LAVINIA DO NASCIMENTO CRUZ	Lavinia Cruz Núcleo de Dança	Um passe de mágica!
50.332.417 MARIA CARLA LAZAZZERA	Carla Lazazzera Dancesport	Sede por Tango
50.332.417 MARIA CARLA LAZAZZERA	Carla Lazazzera Dancesport	Corpo Ardente
60.823.967 ISABELA CAROLINE SANTANA PINHEIRO AMARAL	Studio de Dança Malawa	Baião Destemperado
60.823.967 ISABELA CAROLINE SANTANA PINHEIRO AMARAL	Studio de Dança Malawa	Resquícios de um amor
60.823.967 ISABELA CAROLINE SANTANA PINHEIRO AMARAL	Studio de Dança Malawa	Yenvelo
60.823.967 ISABELA CAROLINE SANTANA PINHEIRO AMARAL	Studio de Dança Malawa	Ainda em mim
60.823.967 ISABELA CAROLINE SANTANA PINHEIRO AMARAL	Studio de Dança Malawa	Fissuras
60.823.967 ISABELA CAROLINE SANTANA PINHEIRO AMARAL	Studio de Dança Malawa	Pecado
60.823.967 ISABELA CAROLINE SANTANA PINHEIRO AMARAL	Studio de Dança Malawa	Vinho Tinto
60823967 Isabela Caroline Santana Pinheiro Amaral	Studio de Dança Malawa	Eu sou porque NÓS SOMOS.
60823967 Isabela Caroline Santana Pinheiro Amaral	Studio de dança Malawa	O que não sou

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
60823967 Isabela Caroline Santana Pinheiro Amaral	Studio de Dança Malawa	POSE
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Ao Som de Gershwin
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Caso Banal
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Fios de Seda
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Kairos
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	La Esmeralda
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Mambo
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Merry Bad Christmas
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Não Foi Sem Querer
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Nostalgia
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Paqueta
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Saudade
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Sobre Ele
Academia de Ballet Elisa S/C Ltda	Academia de Ballet Elisa	Variação das Sombras
Academia de Dance LTDA	Academia Dé Dance	Sonhos de Primavera
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Abandono desordenado
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Cicatrizes
Academia Dé Dance LTDA	Academia De Dance	Como me faz falta
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Conflitos
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Encanto das fadas
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Hipnose
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Não irei partir
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	O corpo que nasce
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Que ecoem nossas vozes
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Repercutindo plenitude
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Retalhos
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Última dança
Academia Dé Dance LTDA	Academia Dé Dance	Um milhão de sonhos
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	A conversa dos membros
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	Ctrl+ c Ctrl+ v
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	Desfruta-me da minha pele em brasa
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	Essa dor tão doída
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	Marca da Mulher
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	Operações Matemáticas
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	P.E.N.U.M.B.R.A



CULTURA

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	Qual o peso das memórias da terra?
Academia Luzzure Danças e Artes Marciais LTDA	Academia Luzzure	Quebra de Constituição
Academia Unief	Academia Unief	Caixa de presente
Academia Unief	Academia Unief	Doce Brincadeira
Academia Unief	Academia Unief	Flor de menina
Academia Unief	Academia Unief	Palhacinha
Academia Unief	Academia Unief	Princesa Nina
Alisson Henrique Alves dos Santos	Centro Artístico Karol Wojtyla	Boogie your mind
Alisson Henrique Alves dos Santos	Centro Artístico Karol Wojtyla	Minueto
Alisson Henrique Alves dos Santos	Andressa Carvalho	Tributo
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Acreditar
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Acteon
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Asakusa
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Barreiras
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	ComuniJazz
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Construção de Existência
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Conte comigo!
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Dínamo
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Eletrosfera
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Entre-tramas
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	Lívia - IOA Dança	Fairy Doll
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	Eduarda - IOA Dança	Fairy Doll
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Galanteio
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	IA
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Kirándulás
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Leo e Bia
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	MIDI
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Não pode ser uma valsa
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Napoli - pás de six
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Nos (contra)tempos da brilhantina
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	O que você deixou de ser quando você cresceu?
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Resta um
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Saudade
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Sob tua guarda
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Sub Judice
Allegro Cursos de Dança LTDA - ME	IOA Dança	Vai encarar?
ALMA DANÇANTE STUDIO	Alma Dançante Studio	Dois Corações e um Baladi
ALMA DANÇANTE STUDIO	Alma Dançante Studio	Força e Graça
ALMA DANÇANTE STUDIO	Alma Dançante Studio	O Mundo Além dos Nossos Olhos
Amanda Perini de Araujo	Grupo Dançartes	Em Busca de Mim

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Amigas de Clara
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Baile dois Graduados
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Capricho
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Cupido cubano
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Fábrica de Brinquedos
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Lembranças
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Matilda
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Menina Sapeca
Amora Cidadania e Inclusão Social	Paolla - Grupo de danças Allegro	Paysant
Amora Cidadania e Inclusão Social	Matheus - Grupo de danças Allegro	Paysant
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Petite Ballerine
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Sassaricando
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Sem saída
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Trois do Ballet Quebra Nozes
Amora Cidadania e Inclusão Social	Grupo de danças Allegro	Vozes da minha cabeça
Amora Cidadania e Inclusão Social no	Grupo de danças Allegro	Inside out
Ana Luisa Grecco	Espaço Artístico Ana Luisa Grecco	Diminuto Sentimento
Ana Luisa Grecco	Espaço Artístico Ana Luisa Grecco	Entre-laços
Ana Luiza Nunes Dias	Grupo Dançartes	Colibri
Ana Maria de Camargo Martin Galego	Ana Martin	Baladi Fantasia
ANDRADE & ANDRADE ROSA S/S LTDA	Cadência Ballet	Atargatis
ANDRADE & ANDRADE ROSA S/S LTDA	Cadência Ballet	Maria-mola
ANDRADE & ANDRADE ROSA S/S LTDA	Cadência Ballet	Paysant
Andressa Rondon Omar	Projeto Tem Dança na Escola	A Terra do Nunca é logo ali
Andressa Rondon Omar	Projeto Tem Dança na Escola	O menino que sobreviveu
ARLETE LADEIRA MARCELINO 36889124898	Studio Letys Dance	Brincar de sonhar
ARLETE LADEIRA MARCELINO 36889124898	Studio Letys Dance	Flor Amorosa
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	A Little Copasetic Tribute
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	Chocolate Quente
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	Como Nos Velhos Tempos
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	Famiglia Italiana
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	Feira de Mangaio
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	L'onde D'espoir'
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	Que Modos São Esses?
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	Será que o Ritmo me Segue?
ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA PIO X	Cia Marcio Marques - Sapateado Americano	Sparklin Diamonds



CULTURA

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Baillare Estúdio de Dança	Baillare Estúdio de Dança	Chiplinkgardenblin
Baillare Estúdio de Dança	Baillare Estúdio de Dança	Pequenas doses de sapatos ao chão
Baillare Estúdio de Dança	Baillare Estúdio de Dança	Roupas velhas já não me servem mais
Beatriz Angelo Vieira	Grupo Dançartes	Florescer
Beatriz Vieira Studio de Dança	Beatriz Vieira Studio de Dança	A Cura
Beatriz Vieira Studio de Dança	Beatriz Vieira Studio de Dança	E se eu cair?
Beatriz Vieira Studio de Dança	Beatriz Vieira Studio de Dança	Morfosis
Beatriz Vieira Studio de Dança	Beatriz Vieira Studio de Dança	Sinergia
Camila Nascimento Ledis	Pariz Arte em dança	Motherless
Cia Debora Elizabeth	Cia Debora Elizabeth	Pincel Magico
Cia Debora Elizabeth	Cia infantil Debora Elizabeth	Sucesso na pista
Cia infantil Debora Elizabeth	Cia infantil Débora Elizabeth	Petit Ballerine
Cia infantil Debora Elizabeth	Cia infantil Débora Elizabeth	Prontas em 5 minutos.... mentira né rs.
Cia infantil Debora Elizabeth	Cia infantil Débora Elizabeth	Qual a próxima parada?
Cia infantil Debora Elizabeth	Cia infantil Debora Elizabeth	Seja a nossa convidada
Cia infantil Debora Elizabeth	Cia Debora Elizabeth	Tarantela
Cia infantil Debora Elizabeth	Cia infantil Debora Elizabeth	Tem um tico tico no meu fubá
Cia Marcelo Justino	Cia Marcelo Justino	Prece a lemanjá
Cia Marcelo Justino	Cia Marcelo Justino	Reconvexo
Coletivo DNA	Coletivo DNA	Forever Young
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	As vezes é preciso mudar o caminho
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Fênicas
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Introspecto
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Movimento
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Ne Me Quitte Pas
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Nikyia
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Poesia Pagã
Corpo de Baile Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Talismã
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	A grama do vizinho
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Adoleta, Lê Peti Petipá
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Área 51 - Acesso Restrito
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Camadas em movimento
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Coração Brasileiro
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Depois que aprendi a andar
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Especiação
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Eudaimonia
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Hagne
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Harlequinade
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	La Fille Mal Gardeé
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Liberté, Egalité, Fraternité
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Melodias do Corpo
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Meu passado é meu presente
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Mim não conjuga verbo
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Não é só uma caixa
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Nossa festa, nosso céu
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	O amanhã que carrego
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Olhai os lírios do campo
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Olho no olho
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Onde encontro minha paz
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança (Lia)	Paysant

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança (Pedro)	Paysant
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Petit Soldat
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Princesa Florine
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Puxando o tapete
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Te vejo em azul
Crearre Dança LTDA	Crearre Dança	Timeline - De olho no lance
D. R. SILVA DANCA E CURSOS, PRODUcoes E EVENTOS ARTISTICOS	Cia Centro Artístico	A Batida que me conecta
D. R. SILVA DANCA E CURSOS, PRODUcoes E EVENTOS ARTISTICOS	Cia Centro Artístico	Avistei-me, em ti
D. R. SILVA DANCA E CURSOS, PRODUcoes E EVENTOS ARTISTICOS	Cia Centro Artístico	Brincando na Chuva
D. R. SILVA DANCA E CURSOS, PRODUcoes E EVENTOS ARTISTICOS	Cia Centro Artístico	Conexões Invisíveis
D. R. SILVA DANCA E CURSOS, PRODUcoes E EVENTOS ARTISTICOS	Cia Centro Artístico	Deu a louca no sitio
D. R. SILVA DANCA E CURSOS, PRODUcoes E EVENTOS ARTISTICOS	Cia Centro Artístico	Fuja, ou morra tentando
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Nas asas da imaginação
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Tic Tac Toe
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Aceita essa rosa?
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Artigo 19
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Até a última gota
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Caminhos
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Corpo Luminoso
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	De outro planeta
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	De repente sozinha
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Desmembra-me
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Encantos de Natal
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Encontrando mais de mim
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Geometricamente
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Induzida
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	MMC
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Notável Presença
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	O amor que bate na porta da minha alma
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	O que guardo de nós
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	O tempo
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	O último silêncio
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Quem é você na fila do pão



CULTURA

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Singularmente Nós
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Um dia para me despir de você
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Uma aventura congelante
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Uma linda história mágica
Danzaria Estúdio de Dança LTDA	Danzaria Estúdio de Dança	Wicked: What is this feeling?
Eliane de Rezende Souza	Radha - Eliane de Rezende	Albela Sajan
Equipe Kuana Itupeva	Equipe Kuana Itupeva	Entre Mundos!
Espaco Cardoso Ensino de Dança e Cafe Ltda.	Spaço Cardoso	Quando as Luzes se acendem o Zouk acontece
Espaço Carissa Dilshad	Espaço Carissa Dilshad	Dança do ventre - Entre Batidas e Suspiros
Espaço Carissa Dilshad	Espaço Carissa Dilshad	Dança do Ventre - Vibração e Energia
Espaço Carissa Dilshad	Espaço Carissa Dilshad	Em Cada Gesto, Um Sentir
Espaço Carissa Dilshad	Espaço Carissa Dilshad	Rainha da Noite
ESTUDIO DE DANCA DCA	Estudio DCA	Afronésia
Estúdio Artístico Viva pela Dança	Estúdio Artístico Viva pela Dança	Billie Jean
Estúdio Artístico Viva pela Dança	Estúdio Artístico Viva pela Dança	Dangerours
Estúdio Artístico Viva pela Dança	Estúdio Artístico Viva pela Dança	Formation Sing
Estúdio Artístico Viva pela Dança	Estúdio Artístico Viva pela Dança	Rockin Robbin
Estúdio Artístico Viva pela Dança	Estúdio Artístico Viva pela Dança	Salsa Calegña
Estúdio Artístico Viva pela Dança	Estúdio Artístico Viva pela Dança	Standard Ballroom
Evania dos Santos Jacobino Gatti	Sara Yacov Centro de Cultura (Ziangara Ladies)	Guerra e Paz
Evania dos Santos Jacobino Gatti	Sara Yacov Centro de Cultura (Ziangara Ladies)	O Chamado para o Hula
Evania dos Santos Jacobino Gatti	Sara Yacov Centro de Cultura (Ziangara Ladies)	Rosa de Fogo
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Studio La Danse	A última dança
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Albolea Flamenco	Cadencias de Boda
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Studio La Danse	Deu a louca no Monastério
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Studio La Danse	Ecos de Huelva
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Albolea Flamenco	Luz de mi Tierra
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Studio La Danse	Um passo para o tango
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Studio La Danse	Uma cartola cheia de sonhos
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Studio La Danse	Umbrella
Fabiana Regina Albolea Volpi ME	Studio La Danse	Wonka e Noodle
Fernanda Farias	Nanda Nayad	Madame Balkan
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Ao toque de um ogã
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Aura ventorum
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Brincando fora das telas
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere núcleo de Dança	Caminhos da resistência
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Chinesinhas
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Densidão

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Eclips
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Ela virou notícia
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere núcleo de dança	Ezothyk
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Fairy doll
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Fruto dos olhos
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Groovin
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Inerte
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	La Fille Mal Gardée
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Little Dolls
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	☐Pão e Paz
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Reflexões sobre nada
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Reminiscência
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Simbiose
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Sinestesia
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Telas dançante
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	UÊ
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Uma caixa, mil e uma ideias
Fidem Arte em Dança Ltda	Premiere Núcleo de Dança	Valsa de Coppelia
Filhas do Egito	Filhas do Egito	Aurora Boreal
Filhas do Egito	Filhas do Egito	Marte
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	A Magia de Mary Poppins
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Contraste
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Essência
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Faça um Pedido
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	GIB: Recrutas do Ritmo
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Sinfonia das Flores
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Status: programanda...
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Tempo: Um instante
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Variação - Princesa Florine
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Variação La Fille mal garde - Ato 2, womans variation
Fênix Escola de Dança	Fênix Escola de Dança	Variação Peasant - girl 1st variation
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	A Vassoura atrás da Porta
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Alegria
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Eu, quem sou!
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Imbrinato
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Não consigo me controlar!
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Os Mágicos
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Sou, só porquê ele me faz ser
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Sozinho
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Swanilda



CULTURA

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
GAZ Producoes Artísticas LTDA	Dancers Escola de Dança	Um Toque de Fada
GAZ PRODUÇÕES E EVENTOS	Dancers Escola de Dança	Getting Closer
Grupinho Ballet Katia Pimenta	Grupinho Ballet Kátia Pimenta	Brasileirinho
Grupinho Ballet Kátia Pimenta	Corpo de Baile Kátia Pimenta	Odalisca
Grupo Gadaq	Grupo Gadaq	Baladna em festa
Grupo Gadaq	Grupo Gadaq	Desejos em Movimento
Grupo Gadaq	Grupo Gadaq	Mistérios do Cairo
Grupo Gadaq	Grupo Gadaq	Véu de Sonhos
Grupo independente Bruna e Erick	Grupo independente Bruna e Erick	Magnético
Grupo independente Bruna e Erick	Grupo independente Bruna e Erick	Tão perto e Tão longe
Henry de Camargo	Gustavo - Kahal Escola de Dança	Sem tema
Henry de Camargo	Benício - Kahal Escola de Dança	Sem tema
Henry de Camargo	Lucas - Kahal Escola de Dança	Sem tema
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Ardência
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Dia de Lua
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Doce Incógnita
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Eco Urbano
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Intimidade
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Minha Cor
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Ruptura
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Saudades
Iara Fioravanti Sampaio Appendino	Coletivo Corpo	Zaya
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Batida na Conga
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Bonecas de Corda
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Galeria de Arte
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Jardim Encantado
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	La Ballerina
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Meu Mundo
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Morte de Nikia
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Noite do Pijama
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	O Grande Truque
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	O Primeiro Brilho
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Para Três
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Pássaro Azul
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Peasant
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Pequenas de Ouro
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Pizzicato
JO MARTIN ARTES CENICAS SC LTDA	BTO - Ballet Teatro Oficina	Silêncio que Toca
Julia Geron Dias	Geron Núcleo de Arte	Aurora da Corte
Julia Geron Dias	Geron Núcleo de Arte	No Instante de Nós
Julia Geron Dias	Geron Núcleo de Arte	Um Convite para Hogwarts
JULIANA LOVATO DIAS	Ju Lovato	Rotina Oriental

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Karen Tallyta Cazonato Ebert de Carvalho	Karen Tallyta	Alegre-se, EU SEREI SEU SOL
LA BELLA ARTE ESPAÇO CULTURAL	Sob o Céu dos Ciganos	Raízes de Liberdade
LA BELLA ARTE ESPAÇO CULTURAL	La Bella Arte Escola de Dança	Tempestade de areia
LEARDINI & RAMOS BALLET LTDA.	Movere - Dança, Cultura e Educação	Paradigma
LEARDINI & RAMOS BALLET LTDA.	Movere - Dança, Cultura e Educação	Soul Clown
Luiza Rossato Nicolini	Ballet Karina Rezende	Imaculada
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	Cafuné
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	Aquilo que ninguém vê
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	Chamas de Paris
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	Desinteligência Artificial
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de dança	Finitude
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de dança	Interferência
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	Nódoa
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	O reflexo de mim
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	Pérola
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de Dança	Swavilda Valsa de Copélia
M.A.G Giupponi EPPC	Anita Grossi Studio de dança	Um amigo assim!
MATHEUS GONCALVES DOS SANTOS 43243966809	MM Company	Espectro Cinza
MATHEUS GONCALVES DOS SANTOS 43243966809	MM Company	Hara Point
MATHEUS GONCALVES DOS SANTOS 43243966809	MM Company	Niguém Além do Espelho
Maurício Benetti Burgarelli	Fenix Escola de Dança	A luz do luar
Maurício Benetti Burgarelli	Grupo Fênix	Eternamente
Maurício Benetti Burgarelli	Grupo Fênix	Na contramão do tempo
Maurício Benetti Burgarelli	Grupo Fênix	Paqueta - 1ª variação do Pas de Trois
Maurício Benetti Burgarelli	Grupo Fênix	Querido futuro namorado
Melissa Fernanda de Oliveira Souza	Melissa Souza	Aoide
MERAKI ESCOLA DE DANCA	Alfa Studio de Dança	Ressonância
MERAKI ESCOLA DE DANCA	Alfa Studio de Dança	Encantos de Alice
MERAKI ESCOLA DE DANCA	Alfa Studio de Dança	Molekinha
MERAKI ESCOLA DE DANCA	Alfa Studio de Dança	Quando a gente quer crescer
MERAKI ESCOLA DE DANCA	Alfa Studio de Dança	Uma compra quase impossível
MERAKI ESCOLA DE DANCA	Alfa Studio de Dança	Ursises e Travessuras
MERAKI ESCOLA DE DANCA	Alfa Studio de Dança	Vintage Vibes
Mikaelle Silva	Mikaelle Silva	Hat Trick
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Aurora Boreal
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Campo de Borboletas



CULTURA

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Coexistir
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Encanto das Baianas
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Eu e eu mesma
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Feitiço Sombrio
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Hera
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Jazz Punk
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Meu Cabide
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Mundo de Barbie e suas versões
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Mundo Invertido
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	No Jardim de Kioto
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Princesa Florine
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Raiz
Milithú Estúdio de Dança LTDA	Milithú Estúdio de Dança	Show de Cartas
Milleny Latifa Cruz da Silva	Milithúzinho	Energy
Monalisa Pizzolato Barros	Musica e Dança Monalisa Pizzolato	Sutilezas
Núcleo Elas em Foco	N1CK - Núcleo Elas em Foco	Cativeiro Social
Núcleo Elas em Foco	Livia e Lari - Núcleo Elas em Foco	Coisa de Criança
Núcleo Elas em Foco	Núcleo Elas em Foco	Passo de Brasa
Núcleo Elas em Foco	Amanda Santos - Núcleo Elas em Foco	Quando estou só
Núcleo Elas em Foco	Lavy - Núcleo Elas Em Foco	Quando ninguém vê
Patricia Maria de Oliveira	Patrícia Hadara	Apreciação
Paula Grupe Agnello	Baby Fusion	Baby Land
Prefeitura de Franco da Rocha	Cia de Danca Franco da Rocha	Ritmo da vida
Prefeitura Franco da Rocha	Cia de Dança Franco da Rocha	Confissões à Lua
Prefeitura Franco da Rocha	Cia de Danca Franco da Rocha	Entre Passos e Promessas
Prefeitura Franco da Rocha	Cia de Danca Franco da Rocha	Face do Poder
Prefeitura Franco da Rocha	Cia de Danca Franco da Rocha	O culpado sou eu?
Prefeitura Franco da Rocha	Cia de Danca Franco da Rocha	Pra Você Guardei o Amor
Prefeitura municipal de Franco da Rocha	Cia de Franco da Rocha	Amor e ódio
Prefeitura Municipal de Franco da Rocha	Cia de Franco da Rocha	Sentir
Rafael santos de paula	Estudio DCA	Tributo ao Rei do Pop
Renata Barboza Silvestre	Coletivo CONtactus	Dualidade
Renata Barboza Silvestre	Coletivo CONtactus	Estopim
Renata Barboza Silvestre	Coletivo CONtactus	Impulse to move
Renata Barboza Silvestre	Coletivo CONtactus	Moldes Dissidentes
Renata Barboza Silvestre	Coletivo CONtactus	Terraço
Renata Barboza Silvestre	Coletivo CONtactus	Tutis Tutis
Renata Barboza Silvestre	Coletivo CONtactus	Meu Eu antepassado
Samantha Lacerda Nowaski	Grupo Dançartes	Petit Amour
Sarah Helena Lomazino Rabelo 47546777810	Studio de Dança Sarah Lomazini	Euforia

HABILITADOS - MOSTRA COMPETITIVA		
Sarah Helena Lomazino Rabelo 47546777810	Studio de Dança Sarah Lomazini	Mundo Invertido
Sarah Helena Lomazino Rabelo 47546777810	Studio de Dança Sarah Lomazini	No Fio Do Tempo
Sarah Helena Lomazino Rabelo 47546777810	Studio de Dança Sarah Lomazini	O que cabe em um segredo
Sarah Helena Lomazino Rabelo 47546777810	Studio de dança Sarah Lomazini	Platonicos
Sarah Helena Lomazino Rabelo 47546777810	Studio de Dança Sarah Lomazini	Trem do Pensamento
Sarah Helena Lomazino Rabelo 47546777810	Studio de Dança Sarah Lomazini	Versos da Liberdade
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	A menina que roubava livros
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Brincadeira na floresta
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Enigma
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Exílio
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Fora da caixa
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Marco 0
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Não pare a música
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Saudade
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Se a dor do outro não doer em mim, então, desconheço o que é o amor
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Será?
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Sinapses
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Sol, rio e algodão
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Teoremas
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Variação de Coppélia Doll
Spaço Paulim de Arte	Spaço Paulim de Arte	Variação de Nikiya
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	A moça e o tempo
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Afeto em Transito
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Até que uma de nós...
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Codependencia
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Ecos da Resistência
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Ella
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Imprevisibilidade do meu eu
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Nossa Voz
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Ritmo Engrenado
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Soul de Sabado
Studio Lilian Ferret	Studio Lilian Ferret	Um minuto de você
Talita Raquel de Oliveira Amadi 21848825854	Mobius Centro de Arte e Dança	Gallerian
Talita Raquel de Oliveira Amadi 21848825854	Mobius Centro de Arte e Dança	Realidades
Talita Raquel de Oliveira Amadi 21848825854	Mobius Centro de Arte e Dança	Sons da terra
Talita Raquel de Oliveira Amadi 21848825854	Mobius Centro de Arte e Dança	Temporalidades
Tamara Regina de Oliveira	Tamara Shahira	Shaabi da Sanfoninha
Tamara Regina de Oliveira	Tamara Shahira	Transformação
The Siren Sisters	Jessica Manzatto	Acordo do meu sonho... e não sou nada!...
The Siren Sisters	The Siren Sisters	Raízes de um Povo Livre
The Siren Sisters	Lilian Manzatto	Sombra
Transcendance Centro de Artes	Transcendance Centro de Artes	Reverberar

3) Apresentar o seguinte quadro geral com todas as propostas INABILITADAS neste certame, a saber:



CULTURA

INABILITADOS		
Proponente	Grupo/Escola/Solo	Coreografia
Grupo Gadaq	Grupo Gadaq	Encantos palacianos
MATHEUS LUIS DA SILVA 41152264800	Coletivo Animus	Re-flexo da Hostilidade
Monalisa Pizzolato Barros	Musica e Dança Monalisa Pizzolato	Rosa Maria
Monalisa Pizzolato Barros	Musica e Dança Monalisa Pizzolato	Tangos de Huelva
Yan Junio de Freitas e Castro	Projeto Da Favela Para o Mundo	Olhar Complexo

WILLIAM RAMOS
Diretor do Departamento de Cultura

INEDITORIAL

Vivenda Associação Ltda.
Rua I, nº41
Bairro Champirra, Jundiaí/SP
CEP: 13.215-780
CNPJ:00403.300/0001-11

- CONVOCAÇÃO- "ASSEMBLEIA G1ERAL EXTRAORDINARIA"

Data – 28 de setembro de 2025 (Domingo).
Horário – 08:30h em primeira chamada com 2/3 dos associados ou;
09:00h com qualquer número de presentes.
Local – Rua Um, nº 41 – Bairro Champirra – Jundiaí/SP (sede Vivenda Associação)

Nos termos da convenção da "Vivenda Associação LTDA", serve a presente para convocar V. Sa. A participar da Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada na data, horário e local acima descritos para:

Ordem do dia:

1. Votação para Manutenção ou Desativação do poço.;
2. Aprovação da venda do inventario da Associação.
3. Outros Assuntos de interesse do Geral do Condomínio.

u Considerando a vinculação do CPF do presidente ao CNPJ da associação, não poderá possuir restrições financeiras, órgão de crédito, justiça ou Receita Federal.

Os associados poderão ser representados por terceiros através de procurações específicas (não há necessidade de reconhecer firma). Não serão computados os votos de associados, em débito com o rateio das despesas da Associação.

Jundiaí, 18 de agosto de 2025.
Paulo Henrique Scremin
Presidente

PODER LEGISLATIVO

ATO Nº. 936, DE 21 DE AGOSTO DE 2025

Doa itens do patrimônio à Associação e Clube dos Surdos de Jundiaí.

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam doados à Associação e Clube dos Surdos de Jundiaí, os bens móveis com os seguintes números de patrimônio, nos termos do Anexo I deste Ato:

211	1496	1617
-----	------	------

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

EDICARLOS VIEIRA
Presidente

Registrado e publicado na Câmara Municipal de Jundiaí, em vinte e um de agosto de dois mil e vinte e cinco (21/08/2025).

ANA PAULA CREPALDI BUENO
Diretora Administrativa

PODER LEGISLATIVO

EMENDA À LEI ORGÂNICA DE JUNDIAÍ Nº 108, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

Inclui o Programa de Esportes e Atividades Motoras Adaptadas PEAMA como política pública permanente.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme o Plenário aprovou em 19 de agosto de 2025, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica de Jundiaí:

Art. 1º. A Lei Orgânica do Município de Jundiaí passa a vigorar com o acréscimo dos seguintes dispositivos:

"Art. 227. (...)

Parágrafo único. O Programa de Esportes e Atividades Motoras Adaptadas (PEAMA) passa a ser considerado política pública permanente."

Art. 2º Esta emenda entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

A MESA

EDICARLOS VIEIRA

Presidente

JOSÉ ANTÔNIO KACHAN JÚNIOR

1º Secretário

MARIANA CERGOLI JANEIRO

2ª Secretária

LEI Nº 10.367, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

Regulamenta o transporte remunerado individual de passageiros por meio de motocicletas, operacionalizado por aplicativos ou plataformas digitais.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme a rejeição de veto total pelo Plenário em 12 de agosto de 2025, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado no município de Jundiaí o serviço de transporte remunerado individual de passageiros por motocicletas, mediado por aplicativos ou plataformas digitais, nos termos da Lei Federal nº 12.587/2012, que institui a Política Nacional de Mobilidade Urbana, em conformidade com as diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

Art. 2º. Os profissionais que desejarem atuar no transporte remunerado de passageiros por motocicletas deverão atender aos seguintes requisitos:

I – possuir habilitação na categoria "A" há pelo menos 02 (dois) anos;

II – ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III – comprovar a regularidade do seguro obrigatório (DPVAT);

IV – usar colete refletivo com identificação do profissional e capacetes aprovados pelo INMETRO, tanto para o condutor quanto para o passageiro.

Art. 3º. As motocicletas utilizadas no serviço deverão cumprir os seguintes requisitos:

I – ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação;

II – estar devidamente licenciadas e em conformidade com as normas de segurança e manutenção previstas no CTB;

III – possuir baú ou suporte para capacetes e dispositivos de segurança adicionais, como protetores de pernas e antenas cortapipa;

IV – ser identificada com adesivos ou insígnias do aplicativo pelo qual o serviço é prestado, quando exigido.

PODER LEGISLATIVO

Art. 4º. As empresas responsáveis pelos aplicativos ou plataformas digitais deverão:

- I – estar cadastradas e autorizadas pela Prefeitura Municipal de Jundiaí para operar;
- II – garantir que todos os condutores cadastrados cumpram os requisitos desta lei;
- III – disponibilizar informações claras e transparentes aos usuários, como estimativa de preços, identificação do condutor e rastreamento do trajeto em tempo real;
- IV – oferecer canais de atendimento para reclamações e emergências, acessíveis 24 horas por dia;
- V – adotar medidas de segurança para passageiros e condutores, como botão de emergência no aplicativo.

Art. 5º. A fiscalização do serviço será realizada pela Prefeitura de Jundiaí, que poderá estabelecer convênios com órgãos de trânsito e segurança pública para garantir o cumprimento desta lei.

Art. 6º. O descumprimento das disposições desta lei por parte dos condutores ou das plataformas sujeitará aos infratores as seguintes penalidades:

- I – advertência, com prazo para regularização;
- II – na reincidência, multa no valor de 02 (duas) UFMs;
- III – na reincidência, suspensão ou cancelamento do cadastro do condutor ou da plataforma no município.

Art. 7º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em dezoito de agosto de dois mil e vinte e cinco (18/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em dezoito de agosto de dois mil e vinte e cinco (18/08/2025).

GABRIEL MILESI
Diretor Legislativo

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.857

Denomina “Avenida MANOEL MESSIAS FERREIRA DA SILVA” a Avenida Um do loteamento Jardins do Japi (Medeiros).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de agosto de 2025 o Plenário aprovou:

Art. 1º. É denominada “Avenida MANOEL MESSIAS FERREIRA DA SILVA” a Avenida Um do loteamento Jardins do Japi (Medeiros), conforme assinalado no croqui integrante desta lei.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.890

Estende a denominação da “Rua JOSÉ AMATO”, ao trecho que interliga a Rua Luiz Lopes à Avenida Vereador Vanderley Pires, no Bairro Vila Municipal.

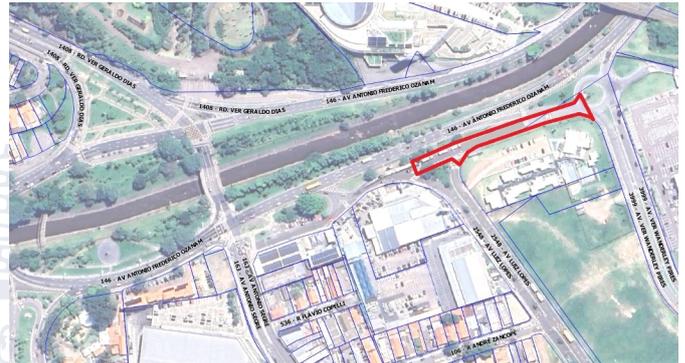
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de agosto de 2025 o Plenário aprovou:

Art. 1º A denominação da “Rua JOSÉ AMATO”, nos termos da Lei nº 4.586, de 23 de maio de 1995, é estendida ao trecho que interliga a Rua Luiz Lopes à Avenida Vereador Vanderley Pires, no Bairro Vila Municipal, conforme assinalado na planta integrante desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente



Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.892

Estende a denominação de “Rua ELIAS JOSÉ CAVALCANTI”, instituída pela Lei Municipal nº 8.080, de 18 de outubro de 2013, à Avenida 01 (um) do Loteamento Reserva da Ermida, localizada no bairro Jardim Ermida, conforme assinalado na planta anexa integrante desta Lei.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de agosto de 2025 o Plenário aprovou:

Art. 1º Estende a denominação de “Rua ELIAS JOSÉ CAVALCANTI”, instituída pela Lei Municipal nº 8.080, de 18 de outubro de 2013, à Avenida 01 (um) do Loteamento Reserva da Ermida, descrita na matrícula nº 161.202 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Jundiaí, localizada no bairro Jardim Ermida, conforme assinalado na planta anexa integrante desta Lei.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente



PODER LEGISLATIVO

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.802

Altera a Lei Municipal nº 8.362/2014, para estabelecer as novas configurações do Conselho Municipal de Segurança Pública e Cidadania - CMSPC e do Fundo Municipal de Segurança Pública e Cidadania - FMSPC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de agosto de 2025 o Plenário aprovou:

Art. 1º. O Conselho Municipal de Segurança Pública e Cidadania - CMSPC, e o Fundo Municipal de Segurança Pública e Cidadania - FMSPC, ambos criados pela Lei nº 8.362, de 18 de dezembro de 2014, considerando-se a Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, passam a ser denominados Conselho Municipal de Segurança Pública - CMSP e Fundo Municipal de Segurança Pública - FMSP, respectivamente, e regidos pela presente Lei.

Capítulo I

Do Conselho Municipal de Segurança Pública - CMSP

Art. 2º. O CMSP é um órgão colegiado de participação popular, de natureza opinativa, consultiva e de assessoramento na propositura de ações de políticas públicas, tendo por finalidade discutir, analisar, planejar e acompanhar a solução dos problemas de segurança no Município de Jundiaí, ao qual compete:

I - propor medidas e atividades que visem promover a segurança da população, mediante a sugestão junto aos órgãos responsáveis de ações julgadas prioritárias no Município;

II - desenvolver estudos, debates e pesquisas relativos à segurança pública;

III - propor a realização de campanhas que estimulem a participação da sociedade em projetos que visem a melhoria da segurança pública no Município;

IV - receber sugestões oriundas da sociedade avaliando a oportunidade e conveniência de serem encaminhadas ao Poder competente;

V - apoiar ações desenvolvidas por órgãos governamentais e não governamentais, concernentes à segurança e dentro do âmbito de competência do Município entabular tratativas com organizações e instituições afins, visando a implantação de uma política conjunta para ações comunitárias de segurança e de cidadania, inclusive avaliando os resultados;

VI - convidar representantes e técnicos que atuam na área de segurança pública, bem como especialista com notório saber na área em questão, quando julgar necessário, para discutir questões relativas à segurança, democratizando as decisões e as informações sobre políticas públicas;

VII - constituir grupos técnicos e comissões especiais, temporárias ou permanentes, quando julgar necessário, para o pleno desenvolvimento de suas funções;

VIII - elaborar regimento interno do Conselho, estabelecendo as normas para o seu funcionamento.

Art. 3º. O CMSP será composto por 20 (vinte) membros titulares e igual número de suplentes, correspondendo a um representante e respectivo suplente de cada órgão abaixo discriminado:

I - representantes do Poder Público:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Unidade de Gestão de Segurança Municipal - UGSM;
- c) Unidade de Governo e Finanças - UGGF;
- d) Unidade de Gestão da Casa Civil - UGCC;
- e) Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social - UGADS;
- f) Unidade de Gestão de Mobilidade e Transporte - UGMT;

- g) Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos - UGISP;
- h) Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente - UGPUMA;
- i) Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS;
- j) Unidade de Gestão de Promoção da Saúde - UGPS.

II – representantes da sociedade civil:

- a) Conselho da Cidade de Jundiaí;
- b) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- c) Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- e) Conselho Municipal da Juventude;
- f) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- g) Conselho Municipal de Políticas Antidrogas;
- h) Conselho Comunitário de Segurança – Barão de Jundiahy;
- i) Conselho Comunitário de Segurança – Leste;
- j) Conselho Comunitário de Segurança – Japy.

Parágrafo único. O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 4º. Serão convidados a participar do CMSP um representante dos seguintes órgãos/entidades, cuja indicação será encaminhada à UGSM:

- I – Poder Judiciário Federal;
- II – Poder Judiciário Estadual;
- III – Ministério Público Federal;
- IV – Ministério Público Estadual;
- V – Delegacia da Receita Federal - Jundiaí;
- VI – 33ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/SP - Jundiaí;
- VII – 12º Grupo de Artilharia de Campanha - GAC;
- VIII – Delegacia Seccional de Polícia de Jundiaí;
- IX – Centro de Detenção Provisória de Jundiaí;
- X – 11º Batalhão da Polícia Militar do Estado;
- XI – 49º Batalhão da Polícia Militar do Estado;
- XII – 4º Batalhão de Polícia Militar Rodoviária do Estado;
- XIII – 19º Batalhão de Corpo de Bombeiros Militar do Estado;
- XIV – Departamento Estadual de Trânsito - Jundiaí;
- XV – Associação dos Vígias Autônomos de Jundiaí e Região.

Art. 5º. As atividades do CMSP serão coordenadas por uma Comissão Executiva composta por 03 (três) membros, denominados Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho, eleitos pelos seus pares, consoante disposições do Regimento Interno.

§ 1º. O mandato da Comissão Executiva será de 01 (um) ano.

§ 2º. Será permitida uma única recondução, após eleição, dos membros da Comissão Executiva.

Art. 6º. Os conselheiros serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e não receberão remuneração pelas suas atividades, sendo a função exercida considerada de relevante interesse público.

Art. 7º. O CMSP reunir-se-á mensalmente, de forma ordinária, e extraordinariamente, a qualquer tempo.

§ 1º. As reuniões terão primeira convocação, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias para as reuniões ordinárias e 72 (setenta e duas) horas para as extraordinárias.

§ 2º. As reuniões serão instaladas em primeira convocação, com a presença de metade mais um de seus membros titulares e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número de membros.

§ 3º. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples dos presentes, exercendo o Presidente do Conselho o direito de voto no caso de empate das votações propostas, restando os assuntos e deliberações registrados em ata.

Art. 8º. Os conselheiros que faltarem a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, sem justificativa, serão excluídos e substituídos pelos seus respectivos suplentes, até o final do mandato.



PODER LEGISLATIVO

Parágrafo único. No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, assumirá o suplente correspondente ao titular representado no Conselho.

Art. 9º. O Município de Jundiaí deverá fornecer ao Conselho os meios necessários para o seu funcionamento, por intermédio da Unidade de Gestão Segurança Municipal - UGSM.

Capítulo II

Do Fundo Municipal de Segurança Pública - FMSP

Art. 10. O FMSP, vinculado à Unidade de Gestão de Segurança Municipal - UGSM, de natureza contábil, desprovido de personalidade jurídica, com vigência indeterminada, destinado a promover condições financeiras de gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de segurança pública no âmbito do Município de Jundiaí.

Art. 11. O FMSP assegurará meios para expansão e aperfeiçoamento das ações de Segurança Pública, adequação, modernização, aquisição e manutenção de equipamentos e infraestrutura, bem como a formação, qualificação e aprimoramento dos integrantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública, compreendendo:

- I - financiamento total ou parcial de programas, projetos, eventos, pesquisas estatísticas e materiais de orientação e conscientização, visando à proteção e defesa dos cidadãos e do patrimônio municipal;
- II - aquisição de material permanente, de consumo e contratação de outros serviços de terceiros, necessários à manutenção dos serviços prestados pela Unidade de Gestão de Segurança Municipal;
- III - desenvolvimento da capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos alocados na Unidade de Gestão de Segurança Municipal, visando a capacitação e especialização dos servidores;
- IV - modernização administrativa da Unidade de Gestão de Segurança Municipal, objetivando a melhoria dos serviços prestados aos munícipes;
- V - quaisquer providências ou atividades para atendimento ou melhoria dos serviços relacionados à segurança pública e custos com sua própria administração.

Art. 12. Constituem-se em receitas do FMSP:

- I – doações, contribuições e transferências de pessoas físicas e jurídicas ao Fundo;
- II – repasses de acordos, contratos, consórcios, termos de compromissos, inclusões de programas de segurança pública ou convênios entre o Município e Órgãos Públicos e/ou Privados nacionais e internacionais;
- III – repasses de Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) e similares;
- IV – valores provenientes de multas, oriundas de infrações que sejam legalmente destinadas ao Fundo;
- V – transferências de recursos financeiros do Fundo Nacional e Estadual de Segurança Pública;
- VI – recursos provenientes de leilões de bens inservíveis da Unidade de Gestão de Segurança Municipal-UGSM;
- VII – rendimentos provenientes de suas aplicações financeiras;
- VIII – outros recursos que vierem a ser regulamentados pelo Poder Executivo.

Art. 13. O FMSP fica vinculado diretamente à Unidade de Gestão de Segurança Municipal - UGSM, que fará sua gestão administrativa, com o objetivo de promover condições financeiras de gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de segurança pública no âmbito do Município de Jundiaí.

Parágrafo único. A Unidade de Gestão de Governo e Finanças - UGGF fará a gestão contábil do FMSP, competindo-lhe publicar, para fins de prestação de contas, os demonstrativos contábeis do recebimento e aplicação dos recursos.

Capítulo III Disposições finais

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta da dotação orçamentária própria.

Art. 15. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no que couber.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.655

Institui a Política Municipal de Atendimento à Pessoa com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de agosto de 2025 o Plenário aprovou:

Art. 1º. É instituída a Política Municipal de Atendimento à Pessoa com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH).

Art. 2º. A Política tem como objetivo principal garantir ações necessárias ao atendimento a esse público, afastadas as discriminações e os preconceitos de qualquer espécie, entendendo a matéria como prioridade municipal a cargo do poder público, com a colaboração das organizações da sociedade civil.
Parágrafo único. Configura Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), o transtorno neurobiológico, de causas genéticas, que aparece na infância e frequentemente acompanha o indivíduo por toda a sua vida.

Art. 3º. A Política Municipal de Atendimento à Pessoa com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) obedecerá às seguintes diretrizes, objetivando garantir ao seu público o pleno exercício de seus direitos básicos, entre eles a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a assistência social, o amparo à infância e à maternidade:

I – garantia da igualdade material, prevista no art. 5º, caput da Constituição Federal;

II – atuação cooperativa entre os órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, e as organizações da sociedade civil;

III – desenvolvimento de políticas públicas de inclusão das pessoas com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) em todos os espaços públicos e privados, com dignidade e respeito;

IV – parceria permanente entre a população, e os órgãos e entidades públicos competentes para o conhecimento do Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) e das formas de enfrentamento, com vistas ao combate do preconceito.

Art. 4º. O Município divulgará, através de campanhas educativas e de esclarecimentos à população, informações sobre o Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH).

Art. 5º. Poderá ser instituído mecanismo de comunicação entre a unidade escolar e os serviços públicos de saúde, nos casos em que houver identificação ou indícios do Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) em crianças e adolescentes, a fim de possibilitar encaminhamento e acompanhamento multiprofissional adequado.

§ 1º. Essa comunicação poderá ser realizada mediante protocolos integrados entre as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde, observando-se o sigilo e a proteção de dados pessoais.

§ 2º. A notificação não substitui diagnóstico médico, possuindo caráter de orientação e suporte para encaminhamento às instâncias competentes.

Art. 6º. O Município poderá celebrar contratos administrativos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos jurídicos assemelhados, com o objetivo de prestar atendimento integral à pessoa com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH).



PODER LEGISLATIVO

Art. 7º. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.689

Institui e inclui no Calendário Municipal de Eventos o "DIA DO HISTORIADOR" (19 de agosto).

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de agosto de 2025 o Plenário aprovou:

Art. 1º. É instituído e incluído no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei nº 2.376, de 21 de novembro de 1979, o "DIA DO HISTORIADOR", a ser realizado anualmente no dia 19 de agosto.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente

Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.703

Dispõe sobre a instalação de abrigos cobertos e exploração de publicidade institucional em pontos de parada de ônibus por parte de empresas privadas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 19 de agosto de 2025 o Plenário aprovou:

Art. 1º. Fica autorizada a instalação de abrigos com cobertura em pontos de parada do transporte público coletivo urbano por empresas privadas, as quais poderão explorar os referidos espaços para fins de publicidade institucional.

Art. 2º. A Administração Pública promoverá convocação pública, por meio de edital, a fim de celebrar Termo de Cooperação com empresas interessadas na execução das ações previstas nesta lei.

§ 1º. O edital será amplamente divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura, em suas redes sociais institucionais, na Imprensa Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas, assegurando-se prazo razoável para a preparação e apresentação das propostas.

§ 2º. O edital de convocação pública especificará, no mínimo:

I – o objeto da cooperação a ser firmada, com indicação do local e prazo de vigência da cooperação;

II – as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

III – as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos no edital, se for o caso;

IV – a exigência de que a instituição interessada possua capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

V – as condições para interposição de recurso administrativo;

VI – a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a cooperação.

VII – a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas.

Art. 3º. A empresa selecionada será responsável pela manutenção, limpeza e conservação das estruturas instaladas nos pontos de parada.

Art. 4º. A celebração do Termo de Cooperação e a efetiva construção do abrigo permite à empresa explorar o espaço para publicidade institucional, exclusivamente para a promoção de suas marcas, produtos ou serviços, nos termos da Lei nº. 8.584, de 19 de julho de 2021, que disciplina a publicidade ao ar livre, especialmente o disposto em seu art. 35.

Art. 5º. As empresas responsáveis pela instalação dos abrigos em pontos de parada de transporte público deverão seguir rigorosamente as normas e diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal, conforme o edital de convocação pública e o projeto técnico aprovado, garantindo a acessibilidade, segurança e conforto dos usuários.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte de agosto de dois mil e vinte e cinco (20/08/2025).

EDICARLOS VIEIRA
Presidente



PODER LEGISLATIVO

RESENHA DA 24ª SESSÃO Ordinária DA 19ª LEGISLATURA (Em 19 de agosto de 2025)

1) ABERTURA

Horário de Início: 16:00 horas

1.a) Mesa Diretora

Presidência: Daniel Lemos Dias Pereira e Madson Henrique do Nascimento Santos.

- 1.ª Secretaria: José Antônio Kachan Júnior.
- 2.ª Secretaria: Mariana Cergoli Janeiro.

1.b) Presença

Adilson Roberto Pereira Junior, Adriano Santana dos Santos, Carla Basílio, Cristiano Vecchi Castro Lopes, Daniel Lemos Dias Pereira, Faouaz Taha, Henrique Carlos Parra Parra Filho, João Victor Ramos, José Antônio Kachan Júnior, José Carlos Ferreira Dias, Leandro Jeronimo Basson, Madson Henrique do Nascimento Santos, Mariana Cergoli Janeiro, Paulo Sergio Martins, Quézia Doane de Lucca, Rodrigo Guarneri Albino, Romildo Antonio da Silva, Tiago Leandro.

Ausente: Edicarlos Vieira.

2) MANIFESTAÇÃO DOS VEREADORES

2.a) Presença

Adilson Roberto Pereira Junior, Adriano Santana dos Santos, Carla Basílio, Cristiano Vecchi Castro Lopes, Daniel Lemos Dias Pereira, Henrique Carlos Parra Parra Filho, João Victor Ramos, José Carlos Ferreira Dias, Madson Henrique do Nascimento Santos, Rodrigo Guarneri Albino e Romildo Antonio da Silva.

Ausentes: Edicarlos Vieira, Faouaz Taha, José Antonio Kachan Junior, Leandro Jeronimo Basson, Mariana Cergoli Janeiro, Paulo Sergio Martins, Quézia Doane de Lucca e Tiago Leandro.

2.b) Oradores

João Victor Ramos, Romildo Antonio da Silva, Carla Basílio, Henrique Carlos Parra Parra Filho, Adilson Roberto Pereira Junior, Rodrigo Guarneri Albino, Adriano Santana dos Santos, Cristiano Vecchi Castro Lopes, José Carlos Ferreira Dias.

3) PEQUENO EXPEDIENTE

3.a) Matérias Apresentadas

PROJETO DE LEI N.º 14.919/25 – Prefeito Municipal – Prorroga, até 31 de outubro de 2025, o mandato das atuais conselheiras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

PROJETO DE LEI N.º 14.920/25 – Prefeito Municipal – Revoga legislação que assegura pensão por morte a dependentes de vereadores e ex-vereadores;

PROJETO DE LEI N.º 14.921/25 – Paulo Sergio Martins – Determina a obrigatoriedade de tradutor, intérprete e guia-intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras nos eventos culturais promovidos pela iniciativa privada;

PROJETO DE LEI N.º 14.922/25 – Mariana Cergoli Janeiro – Altera a Lei nº 6.026/2003, que institui o Serviço de Informação, Cadastramento e Recolocação Profissional da População Idosa, para prever ações afirmativas de fomento à empregabilidade;

PROJETO DE LEI N.º 14.923/25 – Cristiano Vecchi Castro Lopes – Altera a Lei 2.608/1982, que incluiu a “Feira da Amizade de Jundiaí” no Calendário Municipal de Eventos, para definir objetivos e formas de realização;

PROJETO DE LEI N.º 14.924/25 – Paulo Sergio Martins – Altera a Lei 6.320/2004, que disciplina a criação, propriedade, posse, guarda, uso e transporte de cães e gatos no Município, para dispor sobre a proibição do transporte de animais domésticos em motocicletas, motonetas e ciclomotores;

PROJETO DE LEI N.º 14.925/25 – Adriano Santana dos Santos – Denomina “Rua Eucláudio Ribeiro” a Rua 01 do Loteamento Jardim Dourados, no bairro Tijuco Preto;

PROJETO DE LEI N.º 14.926/25 – João Victor Ramos – Dispõe sobre a responsabilização de tutores por animais de grande porte soltos em vias públicas;

PROJETO DE LEI N.º 14.927/25 – José Carlos Ferreira Dias – Declara o “Sorvete Italiano Produzido em Jundiaí” como Patrimônio Cultural Imaterial do Município;

PROJETO DE LEI N.º 14.928/25 – Paulo Sergio Martins – Dispõe sobre a instalação obrigatória de dispositivos para segurança em piscinas de uso comum;

PROJETO DE LEI N.º 14.929/25 – Romildo Antonio da Silva – Dispõe sobre a implementação de dispositivo de segurança do tipo “botão do pânico” nas unidades de saúde municipais;

PROJETO DE LEI N.º 14.930/25 – Romildo Antonio da Silva – Disciplina que, nas hipóteses em que houver concessão de gratuidade no transporte coletivo urbano ou transporte escolar municipal a alunos da rede municipal de ensino, esta será destinada àqueles que residam a mais de 500 (quinhentos) metros da unidade escolar em que estejam matriculados;

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 895/25 – José Carlos Ferreira Dias, Edicarlos Vieira - Institui a CÂMARA DA MELHOR IDADE;

MOÇÃO N.º 122/25 – Rodrigo Guarneri Albino – REPÚDIO aos atos de violência, intolerância política e agressão física praticados contra membros do NOVO Jovem SP e da Juventude Livre, entre eles o cidadão jundiense Caio Ribeiro Daniel, durante o 60º Congresso Nacional da União Nacional dos Estudantes (CONUNE), ocorrido em Goiânia-GO;

MOÇÃO N.º 123/25 – João Victor Ramos – APELO ao Governo do Estado de São Paulo pela criação de Delegacia Especializada em Crimes contra os Animais na Região Metropolitana de Jundiaí, garantindo estrutura física, recursos humanos especializados e equipamentos adequados para seu pleno funcionamento;

MOÇÃO N.º 124/25 – Henrique Carlos Parra Parra Filho – REPÚDIO pela política de cessação compulsória das designações de diretores nas Escolas Estaduais, com repercussão em Jundiaí, promovida pelo Governo do Estado de São Paulo;

PARECER CONTRÁRIO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI N.º 14.900/25 – Rodrigo Guarneri Albino – Dispõe sobre acessibilidade nos trechos das calçadas que estejam em contato com faixa de travessia de pedestres;

PARECER CONTRÁRIO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI N.º 14.901/25 – Leandro Jeronimo Basson – Dispõe sobre a obrigatoriedade de formação específica para o exercício da função de Cuidador Escolar, destinado ao atendimento de estudantes com deficiência ou necessidades educacionais especiais;

PARECER CONTRÁRIO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI N.º 14.904/25 – Madson Henrique do Nascimento Santos – Assegura aos pais e aos responsáveis o direito de vedar a participação de seus filhos ou de seus dependentes em atividades pedagógicas de gênero realizadas em instituições de ensino públicas e privadas.

3.b) Requerimentos

– ao Plenário:

REQUERIMENTO AO PLENÁRIO N.º 64/25 – Cristiano Vecchi Castro Lopes – INFORMAÇÕES do Executivo sobre segurança pública na região central do município. (Aprovado);

REQUERIMENTO AO PLENÁRIO N.º 65/25 – Grupo de Vereadores – INFORMAÇÕES do Executivo sobre as áreas públicas próximas ao Morro da Baleia. (Aprovado).

– à Presidência:

REQUERIMENTO À PRESIDÊNCIA N.º 48/25 – Leandro Jeronimo Basson – PESAR pelo falecimento do Sr. Francisco Céspedes. (Deferido);

REQUERIMENTO À PRESIDÊNCIA N.º 49/25 – Tiago Leandro – REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA para debate do Projeto de Lei nº 14.810/2025, de autoria do Vereador Tiago da El Elion, que altera a Lei 9.321/2019, que revisou o Plano Diretor do Município de Jundiaí, para incluir a cobrança de taxas a empreendimentos com edificação, bem como para loteamentos. (Deferido)

3.c) Indicações Despachadas

INDICAÇÃO Nº 2508/25 – Paulo Sergio Martins - Instalação de totem de segurança no Jardim Shangai, equipado com câmeras de monitoramento 24 horas, reconhecimento facial, giroflex e comunicação direta com a Guarda Municipal. (Despachada);
INDICAÇÃO Nº 2509/25 - Paulo Sergio Martins - Repinte de toda a sinalização de solo nas Av. Caetano Gornati, CEP 13214-661 e Antônio Frederico Ozanan, entre os números 8866 e 10749 CEP 13214-205 (Jardim Shangai). (Despachada);
INDICAÇÃO Nº 2510/25

**PODER LEGISLATIVO**

- Paulo Sergio Martins - Estudos para implantação de sistema inteligente de câmeras de monitoramento, OCR – Óptico Character Recognition, no Jardim Shangai, especialmente nas Av. Caetano Gornati, CEP 13214-661 e Antônio Frederico Ozanan, entre os números 8866 e 10749 (CEP 13214-205) (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2511/25 - Paulo Sergio Martins - Serviços urgentes de poda de árvores no Jardim Shangai. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2512/25 - Paulo Sergio Martins - Fiscalização sobre possível irregularidade em calçada na Rua Jorge Zolner, altura dos números 239 a 299 (Centro) CEP 13201-039. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2513/25 - Paulo Sergio Martins - Fiscalização de trânsito na Rua Diogo Álvares Correia (Vila Mafalda) CEP 13206-120. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2514/25 - Paulo Sergio Martins - Reparo urgente em passarela na Avenida Quatorze de Dezembro, em frente à empresa Spassus, localizado na Avenida Quatorze de Dezembro, altura do número 1500 (Vila Mafalda) CEP 13206-105. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2515/25 - Paulo Sergio Martins - Instalação e/ou reparo da iluminação pública no escadão que liga a Avenida Pirassununga, altura do número 38 (Vila Mafalda) CEP 13206-110 em ambos os sentidos. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2516/25 - Paulo Sergio Martins - Ronda da Guarda Municipal na Rua Diogo Álvares Correia, Vila Mafalda, CEP 13206-120. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2517/25 - Paulo Sergio Martins - Convocação dos aprovados no concurso público de 2020 para agentes de trânsito, visando suprir o déficit crítico no quadro da cidade de Jundiaí. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2518/25 - José Carlos Ferreira Dias - Revitalização da Praça Tibúrcio Estevam de Siqueira "Praça do Fórum" (Centro) - CEP: 13201-012. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2519/25 - José Carlos Ferreira Dias - Poda de árvores na Avenida Alexandre Fleming, defronte ao nº 372 (Jardim Pacaembu) - CEP: 13218-330. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2520/25 - José Carlos Ferreira Dias - Reforma e modernização de todos os terminais urbanos de ônibus da cidade, com implantação de salas de convivência e descanso para trabalhadores do transporte coletivo. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2521/25 - José Carlos Ferreira Dias - Implantação de fraldários em todos os terminais urbanos de ônibus de Jundiaí. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2522/25 - José Carlos Ferreira Dias - Mutirão de reordenamento de cabos de empresas de telefonia no Jardim São Camilo. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2523/25 - José Carlos Ferreira Dias - Repintura de sinalização de solo no Viaduto Sperandio Pellicieri "Viaduto da Duratex" (Ponte São João) - CEP: 13218-110. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2524/25 - José Carlos Ferreira Dias - Implantação de iluminação de LED em toda a extensão da Avenida 9 de Julho (Centro) - CEP: 13209-010. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2525/25 - José Carlos Ferreira Dias - Poda de raiz de árvore na Rua Eloísa Lotierzo, na altura do nº 2 (Parque Residencial Jundiaí II) - CEP: 13213-121. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2526/25 - José Carlos Ferreira Dias - Repintura de sinalização de solo em frente à EMEB Ruth Carturan Wiemann, localizada na Rua Bahia, nº 25 (Jardim Tarumã) - CEP: 13216-490. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2527/25 - José Carlos Ferreira Dias - Retirada de entulho de casas demolidas na Rua Pedro Latance, na altura do nº 16 - "Viela Antenor Pereira Veras" (Jardim São Camilo) - CEP: 13216-440 (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2528/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Solicita com urgência cronograma, início das obras do novo parquinho infantil e adequações de segurança no espaço provisório da EMEB Lucírio Valli, na Rua Henrique Rocha Bloch, nº 92 (Vila Maringá) - CEP: 13210-090. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2529/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Manutenção, reforma e instalação de equipamentos no Parque Botânico Eloy Chaves, na Avenida Benedicto Castilho de Andrade, nº 1.000 (Parque Eloy Chaves) - CEP: 13212-070. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2530/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Reposição das lâmpadas de LED faltantes na Avenida Antônio Pincinato, entre os nºs 1.956-4.355 (Recanto Quarto Centenário) - CEP: 13211-771. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2531/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Estudo e análise para poda ou manejo de árvores com urgência nas EMEBs: Antonio Loureiro, na Rua Serra Negra, nº 203 - 13206-700; e Helena Meirelles Maia Torres, na Rua Floriano Giglioli, nº 200 - 13206-670 (Vila Helena). (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2532/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Implantação de iluminação pública com lâmpadas LED nas ruas Doutor Hegg, Wately, São Luís e Lestápis, com o objetivo de melhorar a visibilidade e reduzir a sensação de insegurança para pedestres em áreas residenciais e comerciais. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2533/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Criação do Parque Jundiaí Mirim/Tarumã em três áreas públicas preservadas, beneficiando 11 mil moradores sem equipamentos de lazer e melhorando saúde e segurança ambiental. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2534/25 - Henrique Carlos Parra

Parra Filho - Limpeza imediata, para remoção de lixo e entulho, com benefícios à saúde pública e à proteção ambiental, da área pública localizada na Avenida Capitão Francisco Copelli, na altura do nº 800 (Jardim Tarumã) - CEP: 13216-600. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2535/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Plantio de quaresmeiras (Tibouchina granulosa) nas calçadas da Avenida Dr. Olavo Guimarães, nos bairros Vila Arens e Vila Progresso, com o objetivo de embelezar a via comercial e beneficiar o comércio local por meio de estímulo ao consumo e à permanência de clientes. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2536/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Implantação de melhorias na infraestrutura do CECE José Brenna (Sororoca): adequação das quadras de areia, iluminação (LED), drenagem e fornecimento de materiais esportivos básicos. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2537/25 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - Alteração da Lei Complementar nº 499/2010 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Jundiaí), para incluir a concessão de licença remunerada aos servidores que realizarem doação de medula óssea. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2538/25 - Tiago Leandro - Raspagem de guias e sarjetas por toda a extensão da Rua Ministro Manoel Aníbal Marcondes (Vila Rio Branco) - CEP: 13215-310. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2539/25 - Tiago Leandro - Raspagem de guias e sarjetas por toda a extensão da Rua Conselheiro Antônio Prado (Vila Rio Branco) - CEP: 13215-340. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2540/25 - Tiago Leandro - Substituição de placa toponímica no cruzamento da Rua Conselheiro Antônio Prado - CEP: 13215-340; com a Rua Dário Murari - CEP: 13215-350 (Vila Rio Branco). (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2541/25 - Tiago Leandro - Solicita substituição de placa de sinalização na Avenida Giustiniano Borin, na altura do nº 2.058 (Caxambu) - CEP: 13218-685. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2542/25 - Tiago Leandro - Raspagem de guias e sarjetas por toda a extensão da Rua Meris Batista Leoni (Jardim Caxambu) - CEP: 13218-676. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2543/25 - Tiago Leandro - Raspagem de guias e calçadas na Avenida Silvestre José de Oliveira - CEP: 13218-662; no cruzamento com a Rua Meris Batista Leoni - CEP: 13218-676 (Caxambu). (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2544/25 - Tiago Leandro - Raspagem de guias e calçadas na Avenida Comendador Antônio Borin, a partir do nº 6.251 - CEP: 13218-669; até o cruzamento com a Avenida Humberto Cereser - CEP: 13218-711 (Caxambu). (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2545/25 - Tiago Leandro - Poda de raiz e reparo no passeio na Rua Meris Batista Leoni, na altura do nº 101 (Jardim Caxambu) - CEP: 13218-676. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2546/25 - Tiago Leandro - Limpeza e raspagem nas guias e calçadas por toda extensão da Rua Meris Batista Leoni (Caxambu) - CEP: 13218-676. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2547/25 - Tiago Leandro - Raspagem de guias e calçadas na Rua Gerônimo Agnolon, na altura do nº 20 (Caxambu) - CEP: 13218-673. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2548/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Reforma da recepção da Unidade Básica de Saúde (UBS) da Vila Ana, na Rua Fausto Leônidas Bochino, nº 250 (Jardim Paulista I) - CEP: 13208-330. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2549/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Requeresse o retorno do ponto de ônibus na Rua José do Patrocínio no bolsão de estacionamento existente ao lado do Complexo Argos. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2550/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Instalação de postes de iluminação na Ponte Torta (Vila Argos Velha) - CEP: 13207-145. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2551/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Solicitação de ampliação do horário de atendimento da Unidade Básica de Saúde (UBS) Retiro. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2552/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Construção de rampa de acesso a faixa de pedestres localizada na Avenida José Dirceu Azevedo, cruzamento com a Avenida Antônio Pincinato (Gramadão) - CEP: 13211-773. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2553/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Estudos técnicos para implantação de semáforo na Avenida José Mezzalira, na altura do nº 5.247 (Ivoturuaia) - CEP: 13218-740. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2554/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Manutenção da Unidade Básica de Saúde (UBS) da Vila Ana. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2555/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Instalação de semáforo de botoeira de pedestres na Rodovia Vereador Geraldo, na altura do km 70,5 - ao lado do Terminal CECAP, nº 300 (Parque Centenário) - CEP: 13214-788. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2556/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Visita técnica de engenheiro para cálculo de pavimentação da Rua Flamboiã - Recanto dos Pássaros (Água Doce) - CEP: 13213-159. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2557/25 - Daniel Lemos Dias Pereira - Estudo para implantação de faixa de pedestre na Avenida João Antônio Meccatti, na altura do nº 740 (Jardim Planalto) - CEP: 13211-223. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2558/25 - Leandro Jeronimo Basson - Implantação de iluminação de LED em toda extensão da

**PODER LEGISLATIVO**

Rua União (Parque União) - CEP 13206-650. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2559/25 - Leandro Jeronimo Basson - Controle, fiscalização e dedetização de infestações de escorpiões na Rua Professora Anna Rita Ludke, na altura do n.º 99 (Vila Argos Nova) - CEP 13201-541. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2560/25 - Leandro Jeronimo Basson - Recapeamento asfáltico da Rua Adelino Martins, na altura do n.º 1132 (Jardim das Tulipas) - CEP 13211-600. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2561/25 - Leandro Jeronimo Basson - Poda de árvore na Rua Bela Vista, na altura do n.º 463 (Bela Vista) - CEP 13207-780

(Despachada); INDICAÇÃO Nº 2562/25 - Leandro Jeronimo Basson - Providências quanto à perturbação do sossego na Rua Professora Geraldina da Silva Rocha Pereira, entre os números 251 e 270 (Parque Almerinda Pereira Chaves) - CEP 13212-583. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2563/25 - Leandro Jeronimo Basson - Limpeza e roçada na Área de Lazer Aginaldo Duran Giraldo, localizado na Rua Apiaí (Vila Esperança) - CEP 13203-810. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2564/25 - Leandro Jeronimo Basson - Revitalização e reestruturação da EMEB João Fumacchi (Bairro Roseira). (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2565/25 - Leandro Jeronimo Basson - Limpeza de guias e sarjetas na Avenida Dr. Paulo Moutram, do número 50 ao 241 (Jardim Paulista) - CEP: 13208-360. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2566/25 - Leandro Jeronimo Basson - Revitalização da quadra esportiva da EMEB Amélia Lima Lopes (Vila Esperança) - CEP 13203-840. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2567/25 - Leandro Jeronimo Basson - Rondas ostensivas e periódicas da Guarda Municipal na Avenida Salvador Kruppe e em todo o bairro Traviú - CEP: 13213-265. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2568/25 - Carla Basilio - Aumento de profissionais dentistas na UBS Corrupira localizada na Rua João Augusto Cruz, n.º 50 (Corrupira). (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2569/25 - Carla Basilio - Aumento de profissionais dentistas na UBS Anhangabaú localizada na Rua Hans Staden, n.º 40 (Anhangabaú) CEP 13208-220. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2570/25 - Mariana Cergoli Janeiro - Remoção de árvore localizada em frente ao imóvel sito à Rua Rangel Pestana, altura do n.º 1072 (Centro) CEP n.º 13201-000. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2571/25 - Mariana Cergoli Janeiro - Poda ou remoção de árvore localizada em frente ao imóvel sito à Rua Rangel Pestana, altura do n.º 1066 (Centro) CEP n.º 13201-000. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2572/25 - Mariana Cergoli Janeiro - Pintura de faixa de pedestres e instalação de luminoso, para indicar a existência da faixa, no cruzamento das Ruas do Rosário e Cândido Rodrigues (próximo ao Gabinete de Leitura) (Centro) CEP n.º 13.201-500. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2573/25 - Adriano Santana dos Santos - Implantação de seis braços de iluminação pública na viela localizada na Rua Maria Luiza Sebastião Santana, na altura do n.º 229, ao lado do Centro Comunitário Vila Ruy Barbosa (Vila Nambi/Vila Nova República) - CEP 13219-148. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2574/25 - Adriano Santana dos Santos - Recapeamento asfáltico na Rua Maria Luiza Sebastião Santana, na altura do n.º 229, próximo ao Centro Comunitário Vila Ruy Barbosa (Vila Nambi/Vila Nova República) - CEP 13219-148. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2575/25 - Adriano Santana dos Santos - Revitalização e melhorias do Centro Comunitário Vila Ruy Barbosa, localizado na Rua Maria Luiza Sebastião Santana (Vila Nambi/Vila Nova República) - CEP 13219-148. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2576/25 - Adriano Santana dos Santos - Criação de um espaço reservado para refeição e descanso destinada aos funcionários da Câmara Municipal de Jundiaí. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2577/25 - Adriano Santana dos Santos - Melhorias na iluminação e instalação de novas luminárias na quadra do CECE Francisco Álvaro Siqueira Neto (Vila Maringá) - CEP 13210-057. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2578/25 - Adriano Santana dos Santos - Implantação de iluminação com tecnologia LED na Praça da Árvore, localizada na Rua José Augusto de Carvalho, na altura do n.º 208 (Vila Didi/Jardim Nações Unidas) - CEP 13203-331. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2579/25 - Quézia Doane de Lucca - Troca de placa toponímica na Rua Júlia Pedro Antônio Almeida (Conjunto Habitacional Vista Alegre) - CEP: 13214-448. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2580/25 - Quézia Doane de Lucca - Manutenção de guia e calçada na Rua Henriqueta Zambon próximo ao n.º 108 (Vila Santana II) - CEP 13219-071. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2581/25 - Adriano Santana dos Santos - Estudo de adequação da linha 584 Vila Rami - Terra Nova. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2582/25 - Adriano Santana dos Santos - Implantação de um abrigo de ponto de ônibus localizado na Avenida Engenheiro Tasso Pinheiro, próximo da EMEB Professora Rute Miranda Duarte Sirilo (Bairro Terra Nova) - CEP 13210-045. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2583/25 - Adriano Santana dos Santos - Reforço e eventual substituição ou ampliação

das defensas de trânsito existentes na Rua Seike Saito (Vila Lacerda) - CEP 13214-077. (Despachada); INDICAÇÃO Nº 2584/25 - Adriano Santana dos Santos - Implantação de braços de iluminação nos postes das ruas Amélia Maria Cassalho, Luiz Stipp, Eduardo Sacchi, Orlando Maurício Zambotto, Alcebiades Araújo Maia e Avenida Luiz Nanni, identificados em vistoria de iluminação pública no bairro Santa Gertrudes e região. (Despachada)

3.d) Expedientes diversos
Expedientes:

- Recebidos de Diversos:

1. Ofício Nº 2171/2025/CHEFIA/GAB/SEB/SEB-MEC, do Chefe de Gabinete do Ministério da Educação, em resposta à Moção nº 73/2025, do Vereador Henrique Carlos Parra Parra Filho, de APOIO ao Projeto de Lei n.º 1.954/2025, de autoria do Deputado Federal Ivan Valente (PSOL/SP), que institui incentivo financeiro-educacional, na modalidade de poupança, aos estudantes matriculados em cursos de educação profissional técnica de nível médio e tecnológica de graduação das instituições públicas de ensino; e altera a Lei nº 14.818, de 16 de janeiro de 2024, para tornar elegíveis ao incentivo financeiro de que trata a norma legal os estudantes matriculados em cursos de educação profissional técnica de nível médio na forma subsequente.
2. E-mail do Diretor do Departamento de Convênios e Parcerias encaminhando cópia do Termo Aditivo ao Termo de Convênio nº 06/2025 - Município de Jarinu - Processo Sei nº 3092/2025.
3. Ofício nº 00777343784/2025-ARTESP-PRE-GAB-ARI, da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo, em resposta à Moção nº 10/2025., do Vereador Paulo Sérgio Martins, de APELO ao Governador do Estado de São Paulo, Tarcísio de Freitas, para conduzir estudos, planos, projetos e cronograma para melhorias nas condições de tráfego no quilômetro 61 da Rodovia Anhanguera (sentido Capital), a partir da confluência com as rodovias Dom Gabriel Paulino Bueno Couto e João Cereser.
4. Convite do Presidente do SOS - Serviço de Obras Sociais, para a missa de Ação de Graças pelos 60 anos, no dia 20 de agosto de 2025.
5. Ofício nº 107/2025-SDPCD-SGC-AT, da Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Governo do Estado de São Paulo, em resposta ao Requerimento à Presidência nº 688/2024, do Vereador Adriano Santana dos Santos, de Solicitação ao Governo do Estado dos dados sobre a execução das medidas que visam a Garantia de Direitos e Inclusão Escolar de Estudantes com Deficiência e Necessidades Especiais na Rede Estadual de Ensino.
6. Convite para o Desfile Cívico-militar em comemoração ao Dia da Independência do Brasil, no dia 7 de setembro de 2025 (domingo).
7. Convite da Junta de Serviço Militar e a Prefeitura de Jundiaí, para a Cerimônia de Juramento à Bandeira Nacional, a realizar-se em cumprimento ao disposto no Serviço Militar Obrigatório, no dia 19 de setembro de 2025.

- Recebidos pelo Gabinete da Presidência:

1. E-mail da Fumas-Fundação Municipal de Ação Social, encaminhando Nota técnica PJ N.º 022025 - Esclarecimentos sobre questionamentos de atribuições PL N.º 14.8932025.
2. Ofício 14/2025, do Presidente da ACSJ - Associação e Clube dos Surdos de Jundiaí, referente a doação, que contribuirão para as atividades sociais da entidade.
3. Ofício do Presidente da Câmara Municipal de Caxias do Sul, encaminhando Convite para participar do Conquista, Tchê! - 1º Congresso sobre Financiamento de Projetos para Agentes Públicos, a ser realizado nos dias 11, 12 e 13 de setembro de 2025, no município de Caxias do Sul/RS.
4. Ofício CLV 74/2025, do Vereador Cristiano Lopes, solicitando homenagem em sessão Ordinária no dia 19/08/2025, para o Núcleo Escola de Teatro Atuará.
5. Requerimento referente aos protocolos Gerais n.º 701/2025 e 2456/2025.

- Outros Comunicados:

1. Ofício UGCC/DAP n.º 009/2025, de RETIRADA do PLC n.º 1171, do PREFEITO MUNICIPAL, que altera o art. 51 da Lei Complementar Municipal nº 499, de 22 de dezembro de 2010, (Estatuto dos Servidores Públicos) para adequar a cessão de servidores à legislação vigente e à realidade verificada no quadro de pessoal da Administração.

- Tribuna Livre:



PODER LEGISLATIVO

1. IRINEU R. FILHO, sobre "Problemas no terminal central e critérios na saúde".
2. JORGE R. PINEZI, sobre "Soluções inovadoras em saúde para pacientes crônicos e condições especiais" (NÃO COMPARECEU).

4) ORDEM DO DIA

4.a) Presença

Adilson Roberto Pereira Junior, Adriano Santana dos Santos, Carla Basílio, Daniel Lemos Dias Pereira, Faouz Taha, Henrique Carlos Parra Parra Filho, João Victor Ramos, José Antônio Kachan Júnior, José Carlos Ferreira Dias, Madson Henrique do Nascimento Santos, Mariana Cergoli Janeiro, Quézia Doane de Lucca, Rodrigo Guarnieri Albino, Romildo Antonio da Silva, Tiago Leandro.
Ausentes: Cristiano Vecchi Castro Lopes, Edicarlos Vieira, Leandro Jeronimo Basson, Paulo Sergio Martins e Rodrigo Guarnieri Albino.

4.b) Matérias Apreciadas

VETO N.º 13/2025 – Prefeito Municipal – VETO TOTAL ao PROJETO DE LEI N.º 14.601, do Vereador Madson Henrique do Nascimento Santos, que institui o Programa de Comunicação Não Violenta no calendário oficial da educação, a ser realizado no mês de maio. (Mantido – 16 votos favoráveis – 1 voto contrário)

PROJETO DE LEI N.º 14.857/2025 – Paulo Sergio Martins – Denomina "Avenida MANOEL MESSIAS FERREIRA DA SILVA" a Avenida Um do loteamento Jardins do Japi (Medeiros). (Aprovado EM PREFERÊNCIA – Turno Único – 17 votos favoráveis)

PROJETO DE LEI N.º 14.890/2025 – Prefeito Municipal – Estende a denominação da "Rua JOSÉ AMATO", ao trecho que interliga a Rua Luiz Lopes à Avenida Vereador Vanderley Pires, no Bairro Vila Municipal. (Aprovado EM PREFERÊNCIA – Turno Único – 17 votos favoráveis)

PROJETO DE LEI N.º 14.892/2025 – Prefeito Municipal – Estende a denominação de "Rua ELIAS JOSÉ CAVALCANTI", instituída pela Lei Municipal n.º 8.080, de 18 de outubro de 2013, à Avenida 01 do Loteamento Reserva da Ermida, localizada no bairro Jardim Ermida, conforme assinalado na planta anexa integrante desta Lei. (Aprovado EM PREFERÊNCIA Turno Único – 17 votos favoráveis)

PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA N.º 163/2021 – Madson Henrique do Nascimento Santos – Prevê possibilidade de atendimento domiciliar a pessoas que, por idade ou deficiência, não tenham condições de comparecer às unidades de saúde. (Aprovada em 1ª Discussão – 18 votos favoráveis)

PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA N.º 196/2025 – Prefeito Municipal – Inclui o Programa de Esportes e Atividades Motoras Adaptadas – PEAMA como política pública permanente. (Aprovada em 2ª Discussão – 13 votos favoráveis)

VETO N.º 14/2025 – Prefeito Municipal – VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º 14.614, do Vereador JOÃO VICTOR RAMOS, que altera a Lei 10.235/2024, que criou o registro de Adotantes de Animais Domésticos-RAAD, para prever proibição de adoção de animais por pessoas condenadas por crime de maus-tratos. (Rejeitado – 16 votos contrários)

VETO N.º 15/2025 – Prefeito Municipal – VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI N.º 14.683, do Vereador JOSÉ CARLOS FERREIRA DIAS, que institui o Programa de Defesa Pessoal para Mulheres. (Mantido - 13 votos favoráveis – 1 voto contrário)

PROJETO DE LEI N.º 14.802/2025 – Prefeito Municipal – Altera a Lei Municipal n.º 8.362/2014, para estabelecer as novas configurações do Conselho Municipal de Segurança Pública e Cidadania – CMSPC e do Fundo Municipal de Segurança Pública e Cidadania- FMSPC. (Aprovado em Turno Único – 15 votos favoráveis)

PROJETO DE LEI N.º 14.655/2025 – João Victor Ramos – Institui a Política Municipal de Atendimento à Pessoa com Transtorno do Déficit de Atenção Com Hiperatividade. (Aprovado em Turno Único – 13 votos favoráveis – com emenda)

PROJETO DE LEI N.º 14.689/2025 – Paulo Sergio Martins – Institui e inclui no Calendário Municipal de Eventos o "DIA DO HISTORIADOR" (19 de agosto). (Aprovado em Turno Único – 13 votos favoráveis)

PROJETO DE LEI N.º 14.703/2025 – Tiago Leandro – Dispõe sobre a instalação de abrigos cobertos e exploração de publicidade institucional em pontos de parada de ônibus por parte de empresas privadas. (Aprovado em Turno Único – 12 votos favoráveis – 1 voto contrário – com emenda)

MOÇÃO N.º 119/2025 – Carla Basílio – APOIO ao Projeto de Lei n.º 5.136/2019, de autoria do Deputado Bibó Nunes, que altera o art. 24 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de diretrizes e bases da educação nacional, para vedar a promoção automática no ensino fundamental e médio. (Aprovada – 9 votos favoráveis)

MOÇÃO N.º 120/2025 - Henrique Carlos Parra Parra Filho - APOIO ao Projeto de Lei Complementar n.º 21/2023, de autoria da Deputada Federal Professora Luciene Cavalcante (PSOL-SP), que altera a Lei Complementar n.º 173, de 27 de maio de 2020, para contagem do tempo de período aquisitivo durante período de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), e dá outras providências. (Aprovada - 9 votos favoráveis)

MOÇÃO N.º 121/2025 – Rodrigo Guarnieri Albino – APOIO ao Projeto de Lei n.º 3.101/2025, de autoria da Deputada Rosana Valle (PL/SP), que acrescenta o novo artigo 49-A na lei 13.445, de 24 de maio de 2017, para prever casos excepcionais de repatriação de cidadão falecido. (Aprovada – 11 votos favoráveis).

5. ENCERRAMENTO

5.a) Presença

Adilson Roberto Pereira Junior, Adriano Santana dos Santos, Carla Basílio, Daniel Lemos Dias Pereira, Henrique Carlos Parra Parra Filho, João Victor Ramos, José Antônio Kachan Júnior, José Carlos Ferreira Dias, Quézia Doane de Lucca, Rodrigo Guarnieri Albino, Tiago Leandro.

Ausentes: Cristiano Vecchi Castro Lopes, Edicarlos Vieira, Faouz Taha, Leandro Jeronimo Basson, Madson Henrique do Nascimento Santos, Mariana Cergoli Janeiro, Paulo Sergio Martins e Romildo Antonio da Silva.

Horário de Encerramento: 20:58 horas.

MESA DIRETORA

DANIEL LEMOS DIAS PEREIRA
Presidente
JOSÉ ANTÔNIO KACHAN JÚNIOR
1º Secretário
MARIANA CERGOI JANEIRO.
2ª Secretária
GABRIEL MILESI
Diretor Legislativo

PROJETO DE LEI N.º 14.919/2025

Prorroga, até 31 de outubro de 2025, o mandato das atuais conselheiras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Processo SEI n.º 31.668/2023

Art. 1º O mandato das atuais conselheiras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, criado pela Lei Municipal n.º 5.999, de 26 de janeiro de 2003, designadas por meio da Portaria n.º 103, de 17 de julho de 2023, e suas alterações, fica prorrogado, excepcionalmente, até 31 de outubro de 2025.

Art. 2º Ficam convalidados os efeitos dos atos praticados pelos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher no período de 21 de julho de 2025 até a data de publicação desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de julho de 2025.

J U S T I F I C A T I V A

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação dessa Colenda Casa de Leis o incluso Projeto de Lei, por meio do qual se pretende prorrogar o mandato das atuais conselheiras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, criado pela Lei Municipal n.º 5.999, de 26 de janeiro de 2003, designadas por meio da Portaria n.º 103, de 17 de julho de 2023, e suas alterações, até 31 de outubro de 2025.

Em relação à competência do Município para legislar sobre o tema, a propositura se enquadra nas matérias previstas no art. 30, inciso I, da Constituição Federal e no art. 6, "caput" da Lei Orgânica de Jundiaí e, quanto à iniciativa, a propositura encontra amparo legal no art. 46, incisos IV e V, da Lei Orgânica de Jundiaí, que reconhece a competência privativa do Prefeito para a iniciativa em assuntos relativos à organização administrativa e atribuições dos agentes e dos órgãos da administração pública municipal.



PODER LEGISLATIVO

O art. 72 da Lei Orgânica de Jundiaí estabelece as matérias de competência privativa do Chefe do Executivo. Entre elas, o inciso IV dispõe que o Prefeito tem a prerrogativa de, privativamente: "iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica".

No mérito, é importante anotar que uma das dimensões do princípio da eficiência administrativa consiste na necessidade de organização e estruturação da administração pública, passando pela desburocratização e modernização das normativas, processos e fluxos de trabalho.

A prorrogação por aproximadamente três meses se justifica para não prejudicar a organização e a realização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Mulher, bem como assegurar a participação das conselheiras nas etapas subsequentes da 5ª Conferência Nacional, que ocorrerá entre os dias 29 de setembro e 1º de outubro de 2025, em Brasília.

Além disso, a prorrogação com efeitos retroativos é necessária para garantir a legitimidade dos atos, deliberações e reuniões que serão realizadas durante entre julho e outubro, inclusive para adoção das medidas regimentais necessárias para o devido procedimento de eleição dos representantes da sociedade civil.

Cumpramos, ainda, observar que a normatização proposta possui adequação orçamentária, conforme se observa do demonstrativo sobre a estimativa do impacto orçamentário-financeiro que acompanha a presente proposição, salientando-se, inclusive, que não implicam em criação ou aumento de despesa.

Desta forma, demonstrados os motivos que ensejaram o presente Projeto de Lei, estamos certos de contar com o total apoio dos Nobres Edis, para sua integral aprovação.

Assinado Digitalmente
GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 14.920/2025

Revoga legislação que assegura pensão por morte a dependentes de vereadores e ex-vereadores.

Art. 1º Ficam revogadas as Leis nº 2.332, de 15 de dezembro de 1978, nº 2.706, de 15 de maio de 1984, e nº 3.153, 7 de março de 1988.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente;
Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação desta egrégia Edilidade o presente Projeto de Lei que tem por finalidade revogar a Lei Municipal nº 2.332, de 15 de dezembro de 1978, Lei Municipal nº 2.706, de 15 de maio de 1984, e Lei Municipal nº 3.153, de 7 de março de 1988.

A legislação local referida garantiu, sob certas condições, o pagamento de pensão por morte aos dependentes de vereadores e ex-vereadores, havendo, atualmente, três desses benefícios ativos (processos administrativos nº 9.374/1990, 19.414-5/1994 e 20.522-9/2004).

Ocorre que em 19/12/2019 houve o julgamento da repercussão geral no tema nº 672, quando o Supremo Tribunal Federal concluiu que: "Lei municipal a versar a percepção, mensal e vitalícia, de 'subsídio' por ex-vereador e a consequente pensão em caso de morte não é harmônica com a Constituição Federal de 1988".

Por essa razão, o Ministério Público do Estado de São Paulo instaurou o Inquérito Civil nº 0670.0000083/2024, em trâmite pela Promotoria de Justiça de Jundiaí, por determinação do Conselho Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo.

Quer parecer que a legislação local, nada obstante vigente, pode ser entendida como não-recepção e, nesse diapasão, não ser aplicada a novos casos, de modo que não seria necessária sua revogação, o que, por outro lado, em ocorrendo, será positivo para prestigiar a Constituição federal.

O objetivo, pois, da proposição, é prestigiar o sistema constitucional, a partir do entendimento firmado pela Suprema Corte, tornando o tema mais claro em âmbito local, o que não atinge, por si só, os atos jurídicos aperfeiçoados anteriormente, mas impede outras novas concessões.

Cumpramos, por fim, observar que as ações propostas possuem adequação orçamentária, conforme se verifica no demonstrativo sobre a estimativa do impacto orçamentário-financeiro que acompanha a presente proposição.

Dessa forma, demonstrados os motivos que ensejam o presente Projeto de Lei, estamos certos de contar com o total apoio dos nobres Edis para a sua integral aprovação.

Assinado Digitalmente
GUSTAVO MARTINELLI
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 14.921/2025

(Paulo Sergio Martins)

Determina a obrigatoriedade de tradutor, intérprete e guia-intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras nos eventos culturais promovidos pela iniciativa privada.

Art. 1º. É obrigatória a presença de tradutor, intérprete e guia-intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras, nos eventos culturais promovidos pela iniciativa privada com expectativa de público superior a 200 (duzentas) pessoas.

Art. 2º. Para os efeitos dessa lei, considera-se:

I – tradutor e intérprete: o profissional que traduz e interpreta de uma língua de sinais para outra língua de sinais, ou para língua oral, ou vice-versa, em quaisquer modalidades que se apresentem;

II – guia-intérprete: o profissional que domina, no mínimo, uma das formas de comunicação utilizadas pelas pessoas surdocegas.

Art. 3º. A quantidade de tradutores e intérpretes de Libras presentes por evento deverá ser ajustada conforme o tempo de sua realização, devendo a carga horária do profissional estar em consonância com a Lei Federal n.º 14.704, de 25 de outubro de 2023.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

O projeto visa determinar a obrigatoriedade de tradutor, intérprete e guia-intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras, nos eventos culturais promovidos pela iniciativa privada, no Município, com expectativa de público superior a 200 (duzentas) pessoas, para realizar a sua interpretação e tradução.

A acessibilidade é um direito fundamental, e a Língua Brasileira de Sinais (Libras) desempenha um papel essencial na inclusão das pessoas surdas. No Brasil, a comunicação inclusiva ainda é um desafio, e a presença de um intérprete de Libras faz toda a diferença na garantia desse direito, uma vez que este profissional atua como ponte entre pessoas surdas e ouvintes, tornando a comunicação acessível em diversos contextos. Sua presença é indispensável nos eventos culturais, em nosso município.

Por todo o exposto, apelo aos nobres Pares que aprovelem esta proposição.

PAULO SERGIO – DELEGADO

PROJETO DE LEI Nº 14.922/2025

(Mariana Cergoli Janeiro)

Altera a Lei 6.026/2003, que institui o Serviço de Informação, Cadastramento e Recolocação Profissional da População Idosa, para prever ações afirmativas de fomento à empregabilidade.

Art. 1º. A Lei nº. 6.026, de 24 de abril de 2003, que institui o Serviço de Informação, Cadastramento e Recolocação Profissional da População Idosa, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º. (...)

(Parágrafo). São consideradas pessoas idosas aquelas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme preceitua o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/03).



PODER LEGISLATIVO

Art. 1º-__. As agências de empregos, empresas de recolocação profissional e Recursos Humanos de empresas privadas poderão conceder prioridade, em processos seletivos, para pessoas idosas.

Parágrafo único. Sempre que julgarem necessário, as empresas referidas no caput poderão oferecer qualificação em tecnologia digital às pessoas idosas admitidas em seus quadros.

Art. 1º-__. Com o objetivo de promover a inserção ou reinserção das pessoas idosas no mercado de trabalho, as agências de empregos e demais empresas elencadas no art. 1º-__, poderão disponibilizar, a seu critério, sistema de informações sobre vagas de trabalho destinadas a esse público.” (NR)

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

O presente projeto de lei visa alterar a legislação em vigor, para dar maior efetividade à possibilidade de inclusão de pessoas idosas no mercado de trabalho. Essas ações afirmativas, de fomento à empregabilidade, revela-se de grande importância para nossa evolução como sociedade, tendo em vista o gradual aumento da população idosa na cidade, que, muitas vezes, passa por injusta situação financeira, em razão dos poucos vencimentos recebidos da aposentadoria, pensão, BPC/LOAS, ou em razão da ausência desses benefícios previdenciários e assistenciais.

Somem-se a essa situação econômica injusta, o preconceito e a desinformação que ainda permeiam a contratação desses profissionais 60+. Ainda, a falta de assistência e de suporte para qualificar essas pessoas, frente as novas tecnologias, acaba por deixar uma enorme parcela da população à margem das cadeias produtivas, apesar da sua grande experiência e capacidade.

Diferentemente do que ocorreu no passado, quando envelhecer trazia uma sentença de solidão e ostracismo etário, hoje, as pessoas 60+ não querem mais ser relegadas à condição de indivíduos que nada produzem e, por isso, serão esquecidos. Ao contrário, essas pessoas continuam vivas, sentem-se produtivas e querem continuar a trabalhar.

Ademais, a atividade laborativa da pessoa idosa é mencionada pelo Estatuto da Pessoa Idosa, conforme segue: “Artigo 26: A pessoa idosa tem direito ao exercício de atividade profissional, respeitadas suas condições físicas, intelectuais e psíquicas.”

Neste sentido, após a promulgação do presente projeto de lei, o Poder Público, a população idosa e as empresas privadas, juntos, poderão pensar em estratégias para que as pessoas 60+ possam ser inseridas no mercado de trabalho novamente. Com essa inserção ganham todos: a população idosa, as empresas, que contarão com o trabalho de pessoas experientes, e a sociedade como um todo.

Pelo exposto, peço apoio aos meus Pares para a aprovação de tão necessário projeto.

MARIANA JANEIRO

PROJETO DE LEI Nº 14.923/2025

(Cristiano Vecchi Castro Lopes)

Altera a Lei 2.608/1982, que incluiu a “Feira da Amizade de Jundiaí” no Calendário Municipal de Eventos, para definir objetivos e formas de realização.

Art. 1º. A Lei nº. 2.608, de 11 de novembro de 1982, que incluiu a “Feira da Amizade de Jundiaí” no Calendário Municipal de Eventos, passa a vigorar com os seguintes acréscimos:

“Art. 1º. (...)

(Parágrafo). A Feira da Amizade será realizada, preferencialmente, no Parque Comendador Antônio Carbonari, tradicional espaço para eventos do município, que poderá ser cedido gratuitamente pela municipalidade.

(Parágrafo) – Durante a Feira, poderão ser disponibilizados, sem ônus, espaços para entidades assistenciais com sede no município, a fim de que comercializem alimentos, bebidas e produtos, destinando a arrecadação ao custeio de suas atividades anuais.

(Parágrafo) A programação cultural da Feira da Amizade priorizará

artistas locais, grupos culturais da região e iniciativas comunitárias nas áreas de música, teatro, dança, artesanato, recreação e gastronomia, observando critérios de incentivo à diversidade cultural do município.

Art. 1º-__. A Feira da Amizade tem por finalidade:

I – promover a integração comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais;

II – valorizar o trabalho das entidades assistenciais, com atuação no município, por meio da geração de recursos;

III – incentivar a solidariedade, o voluntariado e a cooperação entre os cidadãos;

IV – fomentar atividades culturais, musicais, recreativas, gastronômicas e de artesanato com caráter solidário.

Art. 1º-__. A organização da Feira poderá ser realizada:

I – pelo Poder Executivo Municipal, mediante regulamentação específica por norma infralegal, podendo ainda firmar parcerias com instituições públicas, privadas, associações e empresas para apoio logístico, patrocínio, divulgação e fomento às atividades culturais e solidárias a ela vinculadas;

II – por comissão formada por, no mínimo, 7 (sete) entidades assistenciais sediadas no Município, na hipótese de ausência de interesse ou impossibilidade de realização por parte do Poder Público”. (NR)

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

Esta proposição visa instituir dispor sobre os objetivos e disciplinar a realização da Feira da Amizade, consolidando um evento de reconhecida relevância histórica, social e cultural.

A Feira da Amizade teve sua origem em 1969, idealizada por Mercedes Ladeira Marchi com o nome inicial de “Feira da Bondade”, destinada a apoiar a construção da sede da Apae. Dois anos depois, em 1971, batizada como Feira da Amizade, tornou-se uma referência nacional e foi realizada anualmente por cerca de trinta anos, até a última edição em 1999, sendo frequentemente promovida pela Casa da Amizade.

Após quase quinze anos de interrupção, o evento foi resgatado em 2013 pela primeira-dama Margarete Bigardi e pelo Fundo Social de Solidariedade, marcando o retorno de uma tradição com foco em solidariedade. Essa retomada levou à realização de edições bem-sucedidas em 2014, 2015 e 2016, no Parque Comendador Antônio Carbonari – Parque da Uva. Em 2014, a Feira contou com a participação de 23 entidades assistenciais, mobilizou cerca de 42 mil visitantes durante dois finais de semana consecutivos e proporcionou uma programação diversa com gastronomia, artesanato, música local e até atração internacional.

A significância desse retorno está na combinação de resgate histórico e impacto social. A Feira incentivou a arrecadação de recursos por meio da comercialização de alimentos, bebidas e artesanato — gerando receita para as entidades assistenciais e promovendo a integração entre cultura, economia solidária e voluntariado.

A proposta legal aqui apresentada assegura:

- A regulamentação formal por parte do Poder Executivo para realização da Feira;

- A possibilidade de organização alternativa por uma comissão formada por entidades assistenciais, assegurando continuidade do evento em qualquer cenário;

- Isenção de taxas e licenças municipais às entidades participantes;

- Cessão gratuita de espaço público para viabilizar a infraestrutura do evento;

- Valorização da cultura e produção local, com priorização de artistas e iniciativas comunitárias na programação.

Reconhecida como um dos eventos solidários mais emblemáticos da cidade, a Feira da Amizade representa um elo entre tradição, cidadania e coesão comunitária.

Pelo exposto, solicito o apoio dos nobres Pares.

CRISTIANO LOPES

PODER LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI Nº 14.924/2025

(Paulo Sergio Martins)

Altera a Lei 6.320/2004, que disciplina a criação, propriedade, posse, guarda, uso e transporte de cães e gatos no Município, para dispor sobre a proibição do transporte de animais domésticos em motocicletas, motonetas e ciclomotores.

Art. 1º. A Lei nº 6.320, de 25 de maio de 2004, que disciplina a criação, propriedade, posse, guarda, uso e transporte de cães e gatos no Município, passa a vigorar com os seguintes acréscimos:

“Art. 38. (...)

(...)

(parágrafo). É proibido o transporte de animais domésticos, de qualquer porte ou espécie, em motocicletas, motonetas e ciclomotores, exceto quando realizado por órgãos de segurança pública ou de fiscalização, no exercício de suas funções, e desde que os animais estejam devidamente acondicionados em compartimentos apropriados e seguros.” (NR)

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

Esta proposição tem como objetivo visar maior segurança aos animais, garantindo menor riscos de acidentes e zelar pela integridade física tanto do animal, tanto de seu tutor.

Embora o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) em seu Art. 252 já preveja a proibição de transportar pessoas, animais ou volume à esquerda, entre os braços e pernas, ou à direita do condutor, ou ainda em posição que atrapalhe a visão ou o equilíbrio, esta previsão é genérica. A especificidade e os riscos inerentes ao transporte de animais domésticos em motocicletas exigem uma regulamentação municipal mais detalhada e incisiva, considerando o contexto urbano de Jundiaí.

Este Projeto de Lei vai de encontro ao interesse local já que muitas ocorrências vem sendo registradas, envolvendo acidentes desta natureza vindo a ser muitos vezes até fatal.

Peço apoio aos Nobres Pares para aprovação desta Lei.

PAULO SERGIO – DELEGADO

PROJETO DE LEI Nº 14.925/2025

(Adriano Santana dos Santos)

Denomina “Rua Eujacio Ribeiro” a Rua 01 do Loteamento Jardim Dourados, no bairro Tijucu Preto.

Art. 1º. É denominada “Rua Eujacio Ribeiro” a Rua 01 do Loteamento Jardim Dourados, no bairro Tijucu Preto, conforme assinalado no croqui integrante desta lei.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



Justificativa

O presente projeto de lei tem como objetivo aquilo que já vem sinteticamente expresso em sua ementa, qual seja, atribuir ao local em questão o nome proposto.

Portanto, juntando toda a documentação que se mostra necessária a fim de que essa providência chegue a bom termo, buscamos o importante apoio dos nobres Vereadores para aprovação da iniciativa.

DIKA XIQUE XIQUE

PROJETO DE LEI Nº 14.926/2025

(João Victor Ramos)

Dispõe sobre a responsabilização de tutores por animais de grande porte soltos em vias públicas.

Art. 1º. É proibida a permanência de animais de grande porte, como equinos, bovinos, muares e similares, soltos em vias públicas, logradouros, praças e demais áreas de circulação no município.

Art. 2º. É de responsabilidade dos tutores, proprietários ou responsáveis legais:

I – manter os animais devidamente confinados ou em áreas cercadas adequadas, garantindo sua segurança e a de terceiros.

II – impedir que os animais tenham acesso a vias públicas sem a devida supervisão.

Art. 3º. Os proprietários, tutores ou responsáveis por animais de grande porte encontrados em situação irregular, nos termos desta lei, ficam sujeitos à apreensão do animal, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo único. Em casos de maus-tratos severos, o tutor perderá imediatamente a guarda do animal, que será recolhido pelos órgãos competentes, respondendo o responsável, ainda, pelas penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 4º. O animal apreendido será restituído ao proprietário ou responsável mediante identificação e assinatura de termo de responsabilidade, observadas as condições de segurança e bem-estar previstas em legislação pertinente.

Parágrafo único. Não sendo localizado o proprietário ou responsável, ou não havendo a retirada do animal no prazo estipulado por regulamento pelo Poder Executivo, este adotará a destinação que entender mais adequada ao interesse público e ao bem-estar do animal, podendo incluir doação, adoção ou alienação.

Art. 5º. Fica assegurado aos tutores, proprietários ou responsáveis legais o direito à ampla defesa e ao contraditório, antes da aplicação das penalidades previstas nesta lei.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



PODER LEGISLATIVO

Justificativa

O presente projeto de lei tem como objetivo garantir maior segurança às vias públicas do município de Jundiaí, bem como promover o bem-estar animal e responsabilizar os tutores por práticas negligentes. Atualmente, é crescente o número de relatos de animais de grande porte, especialmente equinos e bovinos, soltos em vias públicas. Essa situação representa um risco significativo, tanto para os próprios animais, que ficam expostos a atropelamentos, fome e maus-tratos, quanto para a população, que está sujeita a acidentes de trânsito e outros problemas decorrentes da circulação desordenada desses animais. É importante ressaltar que a proposta também busca fomentar a conscientização dos tutores e da população em geral sobre a responsabilidade com os animais. Ao mesmo tempo, prevê a destinação de recursos arrecadados para o Fundo Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal, fortalecendo políticas públicas voltadas ao cuidado e proteção dos animais no município. Além disso, o projeto alinha-se aos princípios éticos de bem-estar animal e preservação da vida, promovendo ações de manejo humanitário e proteção dos direitos animais. Ele também atende às diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro, que estabelece a necessidade de evitar riscos à segurança no trânsito, incluindo os provocados por animais soltos nas vias. Portanto, a aprovação deste projeto de lei é essencial para garantir uma convivência harmoniosa entre a população e os animais no município de Jundiaí, protegendo vidas humanas e animais e promovendo um ambiente urbano mais organizado e seguro. Diante do exposto, conto com o apoio dos nobres Pares para a aprovação desta importante medida.

JOÃO VICTOR

PROJETO DE LEI Nº 14.927/2025

(José Carlos Ferreira Dias)

Declara o "Sorvete Italiano Produzido em Jundiaí" como Patrimônio Cultural Imaterial do Município.

Art. 1º. É declarado o "Sorvete Italiano Produzido em Jundiaí" como Patrimônio Cultural Imaterial do Município.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

A Galeria Bocchino é rota do centro histórico da nossa cidade, inaugurada em 1956 por Vasco Venchiarutti, faz a ligação entre o Largo São José e o Largo da Matriz. Com tradicionais lojas locais no piso de passagem e renomados escritórios nos pisos superiores, substituiu imóveis mais antigos para virar uma movimentada opção de passagem entre ruas e também por curiosidades como os sorvetes de baixo custo no verão. É esse sorvete italiano a estrela deste projeto, que desde 1972, é parte integrante deste local tão icônico. Localizada no calçadão da Rua Barão, com saída para a Rua Rangel Pestana, a Galeria Bocchino representa uma tradição que atravessa gerações na cidade de Jundiaí, com seu famoso sorvete italiano presente há mais de 50 anos no mesmo local. O sorvete italiano deixou de ser apenas um produto alimentício, tornando-se um verdadeiro símbolo da cultura local, que agrega memória afetiva, identidade e valor social para a população. A Galeria Bocchino, além de ser um ponto histórico da cidade, é um espaço de convivência e encontro, onde famílias e amigos compartilham momentos de lazer e compras. O sorvete italiano produzido e comercializado nesse local representa uma manifestação cultural imaterial que merece reconhecimento oficial, preservação e valorização por parte do poder público. Declarar o sorvete italiano produzido em Jundiaí, como patrimônio cultural imaterial do município, é uma forma de garantir que essa tradição continue viva, incentivando sua preservação, divulgação e o fortalecimento da identidade cultural jundiaíense. Assim, este projeto de lei visa reconhecer oficialmente essa expressão cultural, promovendo o respeito à história local e contribuindo para o fortalecimento do turismo e da economia regional, por meio da valorização dos bens culturais e imateriais que enriquecem nossa cidade, bem como poderá contribuir para que ações conjuntas com o comércio local, contribua para a revitalização

do centro da cidade. Conto com o apoio dos nobres Colegas para aprovação desta iniciativa.

ZÉ DIAS

PROJETO DE LEI Nº 14.928/2025

(Paulo Sérgio Martins)

Dispõe sobre a instalação obrigatória de dispositivos para segurança em piscinas de uso comum.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo obrigado a instalar os seguintes dispositivos de segurança nas piscinas de uso comum em todo o Município de Jundiaí:

I – no mínimo 2 (dois) ralos sugadores de água interligados, a uma distância de 1,5 metro um do outro, conforme dispõe a Norma NBR 10339 da Associação Nacional das Empresas e Profissionais de Piscinas (ANEPP);

II – tampa de antiaprisionamento no ralo de fundo ou sistema de segurança de liberação de vácuo;

III – botão de emergência para desligamento de bomba de sucção respiro atmosférico;

IV – tanque de gravidade e barreira de proteção para evitar o acesso direto na piscina.

§ 1º. Para os fins desta Lei, piscina de uso comum é a de uso coletivo, localizada nas dependências de entidade pública ou privada.

§ 2º. É excluída do conceito de piscinas de uso comum a piscina privativa ou doméstica utilizada exclusivamente por seu proprietário e por pessoas de suas relações.

Art. 2º. As piscinas de uso comum devem ser equipadas com bombas que interrompam automaticamente o processo de sucção caso o ralo da piscina se encontre obstruído, além dos dispositivos de segurança de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 3º. O local onde estiverem instaladas as piscinas de uso comum deve estar sinalizado com placas constando os equipamentos de segurança que possui.

Art. 4º. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, a fim de estabelecer padrões técnicos e operacionais para a sua utilização.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

A presente proposição visa instituir, a instalação obrigatória de dispositivos para segurança nas piscinas de uso comum no Município de Jundiaí. Os acidentes em piscinas por bomba de sucção são uma preocupação crescente, especialmente entre as crianças. A sucção da bomba pode ser fatal, mesmo para aquelas que sabem nadar, devido à pressão da sucção forte. Acidentes que podem ser evitados se houver a instalação de equipamentos de segurança como: I – no mínimo 02 (dois) ralos sugadores de água interligados, a uma distância de 1,5 (um metro e meio) um do outro, no fundo das piscinas, pois a quantidade de ralos vai depender da potência das motobombas e dos outros equipamentos que serão instalados na piscina, mas se faz necessário se a criança vier a colocar a mão ou o cabelo em um dos ralos, ele vai perder pressão naquele local, e toda a pressão vai para o outro ralo, o que facilita o seu desprendimento; II - tampa de antiaprisionamento no ralo de fundo ou sistema de segurança de liberação de vácuo (evita o aprisionamento de objetos); III – botão de emergência para desligamento de bomba de sucção respiro atmosférico (interrompe imediatamente o funcionamento da máquina) e IV – tanque de gravidade e barreira de proteção para evitar o acesso direto na piscina (barreira física que impede a entrada de pessoas indesejadas). Segundo informações da Sociedade Brasileira de Salvamento Aquático, o afogamento é 2ª causa óbito de crianças de 1 a 4 anos



PODER LEGISLATIVO

de idade, a 4ª causa de 5 a 9 anos; a 3ª causa de 10 a 14 anos. Um mero descuido pode custar uma vida, a prevenção ainda é a melhor opção. Depois do acidente acontecido, a chance de remediar com sucesso é muito menor. Diante do exposto, peço aos nobres Pares, apoio para a aprovação deste importante projeto.

PAULO SÉRGIO – DELEGADO

PROJETO DE LEI Nº 14.929/2025 (Romildo Antônio Silva)

Dispõe sobre a implementação de dispositivo de segurança do tipo “botão do pânico” nas unidades de saúde municipais.

Art. 1º. Nas unidades de saúde da rede municipal será implantado dispositivo de segurança denominado “Botão do Pânico”, destinado a acionar, de forma rápida e sigilosa, as forças de segurança em casos de ameaça ou de violência contra servidores públicos ou usuários do serviço.

Art. 2º. O dispositivo deverá permitir comunicação imediata com a Guarda Municipal ou órgão de segurança responsável, visando pronta resposta às ocorrências.

Art. 3º. Caberá ao Poder Executivo, mediante regulamentação, dispor sobre a forma de implementação, funcionamento e manutenção do programa quanto à:

- I – as unidades prioritárias para instalação;
 - II – o tipo de tecnologia a ser utilizada;
 - III – o cronograma de implantação;
 - IV – as diretrizes para manutenção e operação do sistema.
- Art. 4º. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

A violência contra profissionais de saúde tem crescido em todo o país, gerando insegurança e afastando servidores do atendimento. Municípios como *Porto Alegre (RS), **Campo Grande (MS)* e *Niterói (RJ)* já adotaram sistemas de botão do pânico nas unidades de saúde, com resultados positivos na prevenção e resposta rápida a situações de risco.

A proposta não interfere na organização interna da administração municipal, limitando-se a autorizar e estabelecer diretrizes gerais para que o Executivo, de forma discricionária, adote o sistema conforme suas prioridades e recursos disponíveis.

O objetivo é garantir segurança aos profissionais e usuários, fortalecendo o serviço de saúde e preservando vidas.

ROMILDO ANTÔNIO

PROJETO DE LEI Nº 14.930/2025 (Romildo Antonio da Silva)

Disciplina que, nas hipóteses em que houver concessão de gratuidade no transporte coletivo urbano ou transporte escolar municipal a alunos da rede municipal de ensino, esta será destinada àqueles que residam a mais de 500 (quinhentos) metros da unidade escolar em que estejam matriculados.

Art. 1º. Nas políticas públicas, programas, projetos, ações ou campanhas do Município que prevejam a concessão de gratuidade no transporte coletivo urbano ou o fornecimento de transporte escolar municipal a alunos da rede municipal de ensino, a gratuidade será destinada, como regra, aos que residirem a uma distância superior a 500 (quinhentos) metros da unidade escolar em que estejam regularmente matriculados.

Parágrafo único. A distância referida no caput será aferida considerando o trajeto mais curto e seguro para o deslocamento a

pé.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

Atualmente, a exigência de uma distância mínima de 2 km entre a residência do aluno e a unidade escolar para concessão do transporte escolar tem gerado desigualdades no atendimento, prejudicando especialmente crianças em situação de vulnerabilidade, que residem em locais de risco ou sem infraestrutura adequada para um deslocamento seguro, enfrentando trajetos com riscos à segurança, falta de calçadas, exposição ao sol ou à chuva, e outros desafios.

A regulamentação desse critério visa garantir que todas as crianças da rede municipal de ensino tenham acesso ao transporte escolar gratuito, independentemente da distância entre sua casa e a escola, assegurando o direito à educação, à dignidade, à inclusão social e à proteção integral da criança e do adolescente, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Dessa forma, este projeto representa um avanço significativo na política educacional do município, com foco na justiça social, segurança dos alunos e fortalecimento da educação pública de qualidade.

ROMILDO ANTONIO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 895/2025 (Edicarlos Vieira e José Carlos Ferreira Dias) Institui a CÂMARA DA MELHOR IDADE.

Art. 1º. É instituída, na Câmara Municipal de Jundiaí, a CÂMARA DA MELHOR IDADE, com o objetivo de promover a participação, a representatividade e o protagonismo das pessoas idosas na elaboração de políticas públicas, na discussão de temas de interesse da terceira idade e na promoção de ações que valorizem a experiência e a contribuição dos idosos na sociedade.

Art. 2º. A CÂMARA DA MELHOR IDADE será composta por representantes indicados por entidades, associações, centros de convivência e grupos de idosos do município, garantindo a diversidade e a representatividade de diferentes regiões e segmentos da população idosa.

§ 1º. Poderão participar do projeto pessoas com idade igual ou superior a sessenta (60) anos.

§ 2º. O número mínimo de participantes no programa corresponderá a metade do número de vereadores da Câmara Municipal.

§ 3º. O número máximo de participantes no programa corresponderá ao número de vereadores da Câmara Municipal.

Art. 3º. As atribuições da CÂMARA DA MELHOR IDADE incluem, mas não se limitam a:

- I – debater e propor sugestões de políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida dos idosos;
- II – promover debates, eventos e campanhas de conscientização sobre os direitos e necessidades da população idosa;
- III – acompanhar a implementação de programas e ações municipais voltados à terceira idade;
- IV – servir como espaço de diálogo entre os idosos e o poder público municipal.
- V – encaminhar indicações de melhorias.

Art. 4º. As indicações apresentadas nas sessões da Câmara da Melhor Idade serão encaminhadas à administração municipal pelo Presidente do Legislativo, seguindo os mesmos trâmites das proposições parlamentares.

Art. 5º. A participação na CÂMARA DA MELHOR IDADE é voluntária e não remunerada.



PODER LEGISLATIVO

Art. 6º. A Mesa Diretora da Câmara Municipal regulamentará, por ato próprio, os prazos, critérios de eleição e seleção dos membros, e demais aspectos necessários à execução do projeto.

Art. 7º. Os membros da CÂMARA DA MELHOR IDADE terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, e poderão ser destituídos por decisão de seus respectivos grupos ou entidades de origem, mediante justificativa fundamentada.

Art. 8º. As reuniões da CÂMARA DA MELHOR IDADE serão públicas, com periodicidade mínima de uma vez por mês, e deverão ser realizadas nas dependências da Câmara Municipal.

Art. 9º. A CÂMARA DA MELHOR IDADE poderá criar comissões temáticas para tratar de assuntos específicos, como saúde, educação, lazer, segurança e direitos sociais, promovendo debates aprofundados e ações concretas.

Art. 10. Os recursos necessários para o funcionamento da CÂMARA DA MELHOR IDADE serão previstos na Lei Orçamentária Municipal.

Art. 11. Esta lei poderá ser complementada por regulamento interno que estabeleça detalhes de funcionamento, eleição de representantes, critérios de participação e outras normas necessárias à sua operacionalização.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa

De acordo com o Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003), considera-se idoso toda pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos.

O art. 2º da lei assegura ao idoso todas as oportunidades e facilidades para a preservação de sua saúde física e mental, bem como seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade.

Entretanto, acostumada a valorizar os mais jovens, a sociedade não está preparada para acolher essa população mais velha, de maneira a lhes proporcionar uma boa qualidade de vida, com possibilidade de inclusão social em todos os âmbitos.

Na nossa cidade, a população idosa vem crescendo significativamente, e é fundamental que essa parcela da nossa sociedade tenha voz ativa na elaboração e acompanhamento de políticas públicas que impactam diretamente sua qualidade de vida.

A criação da Câmara da Melhor Idade é uma iniciativa que visa promover a participação social, o protagonismo e a valorização dos idosos, reconhecendo sua experiência, sabedoria e contribuição para o desenvolvimento do município.

Ao estabelecer esse espaço de diálogo e deliberação, fortaleceremos a cidadania da população idosa, garantindo que suas demandas, necessidades e sugestões sejam ouvidas e consideradas na formulação de ações governamentais.

Além disso, a Câmara da Melhor Idade contribuirá para a sensibilização da sociedade e do poder público sobre a importância de políticas inclusivas, acessíveis e que promovam o envelhecimento ativo, saudável e digno.

Nesse contexto, o presente projeto se compatibiliza com as normas contidas na legislação federal, uma vez que busca promover o aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social dos idosos.

Por tudo isso, acreditamos que a instituição da Câmara da Melhor Idade é uma medida essencial para promover uma sociedade mais justa, participativa e respeitosa com seus idosos, valorizando sua história e incentivando sua participação na construção de uma cidade melhor para todos, com a oportunidade para a exposição de ideias, apresentação de propostas e justas reivindicações.

Proporcionará, ainda, uma melhor compreensão da importância do Poder Legislativo e das atividades desempenhadas pelos vereadores, contribuindo para o aperfeiçoamento e maior conscientização enquanto cidadãos atuantes e comprometidos com o município onde vivem.

Nesse contexto, o presente projeto se compatibiliza com as normas contidas na legislação federal, uma vez que busca promover o aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social dos idosos.

EDICARLOS VIEIRA ZÉ DIAS

MOÇÃO Nº 122/2025

REPÚDIO aos atos de violência, intolerância política e agressão física praticados contra membros do NOVO Jovem SP e da Juventude Livre, entre eles o cidadão jundiaense Caio Ribeiro Daniel, durante o 60º Congresso Nacional da União Nacional dos Estudantes (CONUNE), ocorrido em Goiânia-GO.

CONSIDERANDO que no dia 18 de julho de 2025, um grupo de aproximadamente 50 jovens da organização Juventude Livre, incluindo o professor e universitário Caio Ribeiro Daniel, residente em nossa cidade, foi hostilizado, agredido verbal e fisicamente, e expulso de um painel de debates na Universidade Federal de Goiás (UFG);

CONSIDERANDO que os atos de violência foram, segundo relatos, perpetrados por membros do Movimento Correnteza, da União Juventude Rebelião (UJR) e da União da Juventude Comunista (UJC), configurando um grave atentado à integridade física e moral dos participantes;

CONSIDERANDO que um Congresso de Estudantes, em especial o da UNE, parcialmente financiado com recursos públicos, deveria ser um ambiente de debate democrático, plural e tolerante, e não um palco para perseguição política e cerceamento da liberdade de expressão;

CONSIDERANDO o dever desta Casa Legislativa de zelar pelos direitos de seus cidadãos e de defender os pilares do Estado Democrático de Direito, que incluem a livre manifestação do pensamento e a convivência pacífica entre diferentes correntes de opinião, conforme disposto no artigo 5º da Constituição Federal, Apresentamos à Mesa, na forma regimental, sob apreciação do Plenário, esta Moção de REPÚDIO aos atos de violência, intolerância política e agressão física praticados contra membros do NOVO Jovem SP e da Juventude Livre, entre eles o cidadão jundiaense Caio Ribeiro Daniel, durante o 60º Congresso Nacional da União Nacional dos Estudantes (CONUNE), ocorrido em Goiânia-GO. Dê-se ciência desta deliberação a:

1. Bianca Borges, Presidente Nacional da UNE;
 2. Angelita Pereira de Lima, Reitora da Universidade Federal de Goiás;
 3. Camilo Santana, Ministro da Educação.
- gueiro, 2485 Vila Mariana São Paulo SP CEP: 04101-200

Sala das Sessões, em 19 de agosto de 2025.

RODRIGO ALBINO

MOÇÃO Nº 123/2025

APELO ao Governo do Estado de São Paulo pela criação de Delegacia Especializada em Crimes contra os Animais na Região Metropolitana de Jundiaí, garantindo estrutura física, recursos humanos especializados e equipamentos adequados para seu pleno funcionamento.

Considerando que a proteção e o bem-estar animal são responsabilidades coletivas e encontram amparo na legislação vigente, como a Lei Federal n.º 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais), a Lei Federal n.º 14.064/2020, que aumenta a pena para maus-tratos a cães e gatos, e a própria Constituição Federal, que veda práticas que submetam os animais à crueldade;

Considerando que, apesar dos avanços legislativos, a efetiva aplicação da lei ainda enfrenta obstáculos, especialmente na apuração e repressão de crimes contra os animais: em nossa região, casos de maus-tratos, abandono, tráfico de animais silvestres e outras práticas ilegais vêm crescendo, gerando grande comoção social e mobilização de protetores independentes, ONGs e cidadãos;

Considerando que a criação de uma Delegacia Especializada para apuração de crimes contra os animais na Região Metropolitana de Jundiaí representará um avanço significativo, pois permitirá investigações mais rápidas e eficazes, atendimento humanizado e capacitado para lidar com ocorrências envolvendo animais, além de fortalecer a integração entre forças policiais, órgãos ambientais, instituições de proteção e a sociedade civil;

Considerando que essa medida trará mais segurança jurídica, incentivará as denúncias e reforçará o compromisso do Estado com a preservação da vida e o combate à crueldade animal;

Considerando a relevância e urgência do tema e atendendo ao clamor da população e dos movimentos de defesa animal,

**PODER LEGISLATIVO**

Apresentamos à Mesa, na forma regimental, sob apreciação do Plenário, esta Moção de APELO ao Governo do Estado de São Paulo pela criação de Delegacia Especializada em Crimes contra os Animais na Região Metropolitana de Jundiaí, garantindo estrutura física, recursos humanos especializados e equipamentos adequados para seu pleno funcionamento.

Dê-se ciência desta deliberação a:

1. Sr. Tarcísio de Freitas, Governador do Estado de São Paulo;
2. Sr. Guilherme Derrite, Secretário de Segurança Pública do Estado de São Paulo.

Sala das Sessões, em 19 de agosto de 2025.

JOÃO VICTOR

MOÇÃO Nº 124/2025

REPÚDIO pela política de cessação compulsória das designações de diretores nas Escolas Estaduais, com repercussão em Jundiaí, promovida pelo Governo do Estado de São Paulo.

Considerando que a medida de cessação compulsória das designações de diretores nas Escolas Estaduais foi tomada sem qualquer diálogo prévio com as comunidades escolares, conselhos escolares, profissionais da educação ou representantes legais da categoria, o que fere gravemente os princípios constitucionais da gestão democrática do ensino público, garantidos pelo artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando que o Governo Estadual, ao impor decisões unilaterais, demonstra desprezo pela autonomia escolar e pelos direitos conquistados historicamente por professores, gestores e estudantes, fragilizando as lideranças comprometidas com a escola pública e enfraquecendo as equipes gestoras;

Considerando que a cessação compulsória das designações configura um claro e sistemático assédio moral e político contra os profissionais da educação, com a interrupção injustificada de vínculos consolidados e avaliações positivas, e que essa perseguição institucional serve para abrir caminho à privatização disfarçada da rede estadual de ensino, ameaçando o direito constitucional à educação pública, gratuita, laica e de qualidade;

Considerando as denúncias apresentadas pela deputada federal prof. Luciene Cavalcante (PSOL) e pelo deputado estadual Carlos Giannazi (PSOL), que apontam a desmontagem de projetos pedagógicos, a desarticulação das equipes escolares e a centralização autoritária do governo, em flagrante afronta ao regime democrático, que substitui o diálogo por práticas punitivas e arbitrárias;

Considerando que, mesmo diante de ações judiciais em curso para suspender decisões semelhantes da gestão estadual, que violam a legalidade e os direitos dos educadores, o governo persiste em manter práticas coercitivas e perseguições políticas, evidenciando a intenção de transferir a gestão das escolas públicas para a iniciativa privada;

Considerando que, em Jundiaí, diretoras e diretores também foram surpreendidos pela cessação compulsória de suas designações, causando instabilidade, insegurança e prejuízos irreparáveis ao funcionamento das escolas e à qualidade do ensino ofertado;

Considerando a importância de expressar solidariedade plena e incondicional a todas e todos os diretores, professoras, professores, funcionários e comunidades escolares atingidas por essa política autoritária e persecutória;

Considerando a necessidade de repudiar veementemente as práticas arbitrárias do Governo do Estado e da Secretaria Estadual da Educação, que desrespeitam direitos constitucionais, promovem o assédio e violam a autonomia escolar;

Considerando a urgência de exigir a imediata suspensão das cessações compulsórias, a reinstalação dos diretores afastados e o fim das práticas de assédio moral, perseguição política e intimidação contra educadores da rede estadual;

Considerando o compromisso inalienável desta Casa Legislativa com a defesa da gestão democrática, da autonomia das escolas públicas e da garantia do direito à educação pública, gratuita, democrática, de qualidade e equitativa para todos os estudantes paulistas e jundiaenses.

Apresentamos à Mesa, na forma regimental, sob apreciação do Plenário, esta Moção de REPÚDIO pela adoção arbitrária e autoritária da política de cessação compulsória das designações de diretores nas escolas estaduais, imposta de forma abrupta e

generalizada em todo o Estado, pelo Governador do Estado de São Paulo, Sr. Tarcísio de Freitas, e o Secretário Estadual da Educação, Sr. Renato Feder, atingindo as escolas de nosso município.

Dê-se ciência desta deliberação a:

1. Sr. Tarcísio Gomes de Freitas, Governador do Estado de São Paulo;
2. Sr. Renato Feder, Secretário de Educação do Estado de São Paulo;
3. Sra. Professora Luciene Cavalcante, Deputada Federal do PSOL;
4. Sr. Carlos Gianazzi, Deputado Estadual do PSOL.

Sala das Sessões, em 19 de agosto de 2025.

HENRIQUE DO CARDUME

RETIRADA DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1.171

Ao

Exmo. Sr.

Vereador EDICARLOS VIEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N E S T A

Ofício Nº SEI 2538127/2025 Jundiaí, 13 de agosto de 2025

Ref.: --- Retirada do PLC 1171

OF. UGCC/DAP n.º 009/2025

Jundiaí, 11 de agosto de 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Tem o presente a finalidade de solicitar a Vossa Excelência a retirada do Projeto de Lei Complementar nº 1.171, sobre alteração da Lei Complementar 499/2010, protocolado, em duplicidade nessa Casa.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Ofício 2538127 SEI PMJ.0018289/2025 / pg. 1

LUIS GUSTAVO LOSQUI
Diretor do Deptº de Apoio Parlamentar

Documento assinado eletronicamente por Luis Gustavo Losqui,
Diretor do Departamento



APP JUNDIAÍ
A PREFEITURA A
UM TOQUE DE VOCÊ!



**TELEFONES
ÚTEIS**



ACOMPANHE A PREFEITURA
NAS REDES SOCIAIS.



SERVIÇOS AO
CIDADÃO