



Jornal Oficial de Jahu

Imprensa Oficial do Município de Jahu – Estado de São Paulo
Criado pela Lei Municipal no. 2194 de 22/04/1983. Regulamentado pelo Decreto no. 2388 de 06/06/1983

Redação: Rua Paissandu no. 444 – Centro – Jahu – SP
Editado e composto sob responsabilidade da Secretaria de Comunicação

Doe Medula Óssea. Salve uma Vida!

Ano XIV

No. 950 – B Extra

de 03 de junho de 2020

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Seção I Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

LEI COMPLEMENTAR Nº 571, DE 28 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, no quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Município de Jahu e dá providências correlatas.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no quadro de pessoal da Prefeitura, 4 (quatro) cargos de provimento efetivo, abaixo discriminados, lotados na Secretaria de Saúde, e providos através de concurso público:

I – 02 (dois) cargos de Enfermeiro Especialista em Saúde Mental I, referência 42-A; carga horária de 40 horas semanais;

II – 02 (dois) cargos de Médico Psiquiatra Infantil I, referência 43-A; carga horária de 10 horas semanais.

§ 1º As exigências para o preenchimento dos cargos de Enfermeiro Especialista em Saúde Mental I, e suas respectivas atribuições, são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º As exigências para o preenchimento dos cargos de Médico Psiquiatra Infantil I, e suas atribuições, são as constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 2º Os cargos criados por esta Lei Complementar ficam submetidos à avaliação especial de estágio probatório, Lei nº 4.015, de 13 de dezembro de 2005, e à evolução funcional através da avaliação de desempenho periódica, conforme Lei Complementar nº 219, de 16 de dezembro de 2003, e Lei nº 4.014, de 13 de dezembro de 2005.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 28 de maio de 2020.
167º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,
Secretário de Governo.



ANEXO I**ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL I – 02 Cargos****DESCRIÇÃO**

- Sistematizar a assistência de enfermagem psiquiátrica.
- Identificar e exercer a competência do enfermeiro nas terapias somáticas e psicossociais usadas no tratamento dos transtornos mentais.
- Prestar assistência de enfermagem direta e indireta, ao paciente com transtorno mental, inclusive urgências psiquiátricas, por meio de ações individuais e coletivas através de diferentes intervenções terapêuticas.
 - Atuar no gerenciamento das unidades de Saúde Mental e/ou Psiquiátrica.
 - Estabelecer o relacionamento terapêutico como base no processo de cuidar em saúde mental, fundamentado em teorias de enfermagem que subsidiam a interação como usuário de forma sistemática e planejada.
- Prestar apoio matricial às equipes de saúde e outras áreas, quanto ao acompanhamento e cuidado em saúde mental álcool e outras drogas.
 - Conduzir e coordenar grupos terapêuticos.
 - Estar apto a participar de decisões sobre políticas de enfermagem nessa área específica, contribuindo para a reestruturação do saber social e familiar, integrando ações de cuidado que envolva a pessoa com transtorno mental e sua família de forma holística e integrada.
 - Criar e executar programas e protocolos de atendimento e acolhimento ao paciente com transtorno mental.
 - Compete também as atribuições inerentes à profissão e estabelecidas pelo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
 - Executar outras atividades inerentes ao cargo, determinadas por superiores hierárquicos.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**Escolaridade**

Ensino Superior em Enfermagem com Pós-Graduação em Saúde Mental, ou Enfermagem Psiquiátrica ou Atenção Psicossocial e registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.

Iniciativa/Complexidade

Executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos.

Experiência

Não é exigida.

Esforço

Mental e visual constante.

Responsabilidade/Patrimônio

Pelos materiais e equipamentos que utiliza.

Ambiente de Trabalho

Interno.

Jornada

40 h semanais.

Referência

42-A

Provimento do Cargo

Concurso Público.

Quantidade

02

ANEXO II**MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL I – 02 Cargos****DESCRIÇÃO**

- Atuar na prevenção, atendimento, diagnóstico, tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais em crianças e adolescentes, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas.
- Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas de crianças e adolescentes, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.
- Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**Escolaridade**

Ensino Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria Infantil e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.

Iniciativa/Complexidade

Executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos.

Experiência

Não é exigida.

Esforço

Mental e visual constante.

Responsabilidade/Patrimônio

Pelos materiais e equipamentos que utiliza, bem como erro médico.

Ambiente de Trabalho

Interno.

Jornada

10 h semanais.

Referência

43-A

Provedimento do Cargo

Concurso Público.

Quantidade

02

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**LEI COMPLEMENTAR Nº 572, DE 29 DE MAIO DE 2020.**

Dispõe sobre a criação de cargo de Médico Cirurgião Geral I, para o quadro de pessoal da Secretaria de Saúde e dá providências correlatas.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados junto ao quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Jahu, 02 (dois) cargos de Médico Cirurgião Geral I, lotados na Secretaria de Saúde, de provimento efetivo através de concurso público.

§ 1º As descrições sumária e detalhada dos cargos criados no *caput* deste artigo, constam no ANEXO I desta Lei Complementar.

§ 2º As exigências para o preenchimento dos cargos ora criados e suas especificações, constam no ANEXO II desta Lei Complementar.

Art. 2º Os cargos criados por esta Lei Complementar ficam submetidos à avaliação especial de estágio probatório, Lei n.º 4.015, de 13 de dezembro de 2005, e à evolução funcional através da avaliação de desempenho periódica, em conformidade com a Lei Complementar n.º 219, de 16 de dezembro de 2003, bem como com a Lei n.º 4.014, de 13 de dezembro de 2005.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 29 de maio de 2020.
167º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,
Secretário de Governo.



ANEXO I**MÉDICO CIRURGIÃO GERAL I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar intervenções cirúrgicas de Pequeno Porte com Anestesia Local;
- Pacientes com idade acima de 12 (doze) anos, pois, o procedimento é realizado apenas com anestesia local;
- Consulta com o Médico Cirurgião com guia de encaminhamento preenchida adequadamente pelos médicos dos PAS, USF, Pronto Atendimento e do SUS após consulta clínica. É feito um agendamento para consulta com o médico cirurgião responsável pelo programa que agendará a data para o procedimento cirúrgico.
 - Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados disponíveis, para extrair tecidos patológicos, corrigir seqüelas e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo;
 - Examinar o paciente fazendo anamnese e utilizando instrumentos/aparelhos disponíveis, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica;
 - Estudar o estado clínico, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado ao caso, sendo pacientes com ausência de comprometimento sistêmico ou com distúrbio sistêmico moderado, por doença geral compensada;
 - Requisitar exames laboratoriais pré-operatórios quando necessário, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios;
 - Acompanhar o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e/ou requisitando exames complementares para avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelo paciente;
 - Dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso, para possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva de pequeno porte programada;
 - Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
 - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

ANEXO II**ESPECIFICAÇÃO DO CARGO****Escolaridade**

Curso Superior em Medicina e Certificado de Residência Médica em Cirurgia Geral e/ou Título de Especialista em Cirurgia Geral e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

Iniciativa/Complexidade

Executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos.

Esforço

Mental e visual constante.

Responsabilidade/Patrimônio

Pelos materiais e equipamentos que utiliza, bem como erro médico.

Ambiente de Trabalho

Interno.

Jornada

10 h semanais.

Referência

43-A.

Provimento do Cargo

Concurso Público.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**LEI COMPLEMENTAR Nº 573, DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

Dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo de Neuropsicólogo, no quadro de pessoal da Secretaria de Saúde e dá providências correlatas.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado, no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Jahu, 01 (um) cargo de provimento efetivo de Neuropsicólogo lotado na Secretaria de Saúde, provido através de concurso público, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º As descrições sumária e detalhada do cargo criado no “caput” deste artigo são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º As exigências para o preenchimento do cargo ora criado e suas respectivas atribuições são as constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 2º O cargo criado por esta Lei Complementar fica submetido à avaliação especial de estágio probatório, Lei nº 4.015, de 13 de dezembro de 2005, e à evolução funcional através da avaliação de desempenho periódica, conforme Lei Complementar nº 219, de 16 de dezembro de 2003, e Lei nº 4.014, de 13 de dezembro de 2005.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 02 de junho de 2020.
167º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,
Secretário de Governo.

ANEXO I**NEUROPSICÓLOGO - 01 CARGO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

• Através do uso de instrumentos tais como: testes, baterias e escalas padronizadas, avaliar as funções cognitivas do indivíduo, ou seja, verificar o desempenho de suas habilidades nas áreas como: atenção, percepção, linguagem, raciocínio, abstração, memória, aprendizagem, habilidades acadêmicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Diagnosticar os efeitos cognitivos e comportamentais que são causados por distúrbios neurológicos;
- Identificar o grau de integridade e de comprometimento das funções cognitivas a serem avaliadas;
- Atuar em equipe multidisciplinar no desenvolvimento de atividades de psicodiagnóstico, reabilitação e orientação à família;
- Realizar intervenções necessárias junto aos pacientes para que possam melhorar, compensar, contornar ou adaptar-se às dificuldades;
- Fornecer dados objetivos e formular hipóteses sobre o funcionamento cognitivo, atuando como auxiliar na tomada de decisões de profissionais de outras áreas.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.



ANEXO II**NEUROPSICÓLOGO - 01 CARGO****ESPECIFICAÇÃO DO CARGO****Escolaridade**

Curso de graduação em Psicologia e Título de Especialista em Neuropsicologia conforme normatização do Conselho Federal de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

Iniciativa/Complexidade

Executa atividades complexas exigindo conhecimento especializado e técnico.

Esforço

Mental, visual e emocional. Risco de acidentes, contato com pacientes agressivos.

Responsabilidade

Deter informações sigilosas relativas ao paciente e por erros de diagnóstico.

Ambiente de Trabalho

Trabalho interno.

Jornada

20 horas semanais.

Referência

34-A (valor R\$ 2.045,27);

Provedimento do Cargo

Concurso Público.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,

Prefeito do Município de Jahu.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**LEI COMPLEMENTAR Nº 574, DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

Dispõe sobre reestruturação do Quadro de Cargos de Provedimento em Comissão na Prefeitura do Município de Jahu, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jahu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar tem como objetivo reestruturar o Quadro de Cargos de Provedimento em Comissão, com fundamento no art. 37, incisos II e V da Constituição Federal.

Art. 2º Ficam criados os cargos em comissão com os respectivos quantitativos e vencimentos constantes no Anexo I que integra esta Lei Complementar, para atendimento à composição dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal.

§ 1º As atribuições dos cargos criados são as constantes do Anexo II, que fica fazendo parte integrante da presente Lei Complementar.

§ 2º As lotações dos cargos ora criados serão fixadas através de Decreto.

Art. 3º Fica criada, como órgão autônomo, na estrutura da Prefeitura do Município de Jahu, a Secretaria de Transparência Pública.

§ 1º Fica extinto o cargo de Ouvidor Geral com status de Secretário, criado pela Lei Complementar nº 519, de 3 de julho de 2018.

§ 2º A Secretaria de Transparência Pública será representada pelo Secretário, cargo ora criado, de natureza política, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, para exercício da direção superior da respectiva unidade criada no presente *caput*, cuja remuneração corresponde a subsídio fixado por lei.

§ 3º A Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Transparência Pública compreende as seguintes unidades administrativas:

I – Ouvidoria Geral;



II - Departamento de Atendimento à Comunidade;

III - Departamento de Coordenação do e-SIC (Serviço de Atendimento ao Cidadão).

Art. 4º Compete à Secretaria de Transparência Pública avaliar a procedência das reclamações, denúncias e representações recebidas e encaminhá-las aos órgãos ou autoridades competentes, visando a:

I - atuação na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos;

II - melhoria dos serviços públicos;

III - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;

IV - averiguação dos atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

V - prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios constitucionais;

VI - proteção dos direitos dos usuários dos serviços públicos locais;

VII - produção de estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados no âmbito da Prefeitura do Município de Jahu;

VIII - contribuição para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos locais.

IX – administrar o Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC.

§ 1º A Secretaria de Transparência Pública, através da Ouvidoria Geral, será o canal de comunicação direto entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

§ 2º A Ouvidoria Geral manterá serviço de atendimento pessoal, telefônico ou por via eletrônica, destinado a receber as denúncias, reclamações e sugestões, garantido o sigilo da fonte de informação.

§ 3º A Ouvidoria Geral encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 5º Para a consecução de seus objetivos, a secretaria de Transparência Pública atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação do Prefeito e das demais autoridades locais;

III - em decorrência de denúncias, reclamações e representações da sociedade.

Parágrafo único. A Secretaria deverá elaborar e divulgar relatórios, contendo as informações e as avaliações decorrentes de sua atuação.

Art. 6º Fica criada a função pública de Ouvidor Geral, de confiança e por designação, privativa de servidor detentor de cargo de provimento efetivo, cuja as atribuições constam do Anexo III.

Parágrafo único. O valor da gratificação para o exercício da função de Ouvidor Geral corresponde ao valor previsto para a gratificação do cargo de gerente constante do Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 447, de 16 de abril de 2013.

Art. 7º O parágrafo 2º da Lei Complementar nº 519, de 3 de julho de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

§ 2º Compete aos Secretários, além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar nº 447, de 16 de abril de 2013, expedir instruções para execução das leis, decretos e regulamentos no âmbito da respectiva unidade administrativa.

(…)”

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

Art. 9º Ficam revogados o inciso I do artigo 7º, o inciso I e o § 3º do artigo 34 e os artigos 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 todos da Lei Complementar nº 519, de 3 de julho de 2018.



Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 02 de junho de 2020.
167º ano de fundação da Cidade.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

Registrada na Secretaria de Governo, na mesma data.

CARLOS AUGUSTO MORETTO,
Secretário de Governo.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

NOME DO CARGO	QTDE.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REFERÊNCIA DE VENCIMENTO
Assessor	35	40	208
Supervisor	14	40	204
Chefe Administrativo	45	40	203
TOTAL	94	-.-	-.-

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES – CARGOS EM COMISSÃO

ASSESSOR

Descrição:

- Assessorar os Secretários e o Prefeito Municipal nas atividades de planejamento, sugerindo planos gerais e setorializados, que serão submetidos à análise e decisão dos seus superiores hierárquicos.
- Acompanhar os Secretários e o Prefeito Municipal em reuniões, sessões, missões oficiais e outros eventos que demandem sua presença, a título de orientação de políticas públicas a serem implantadas ou em execução.
- Sugerir estratégias afetas às atividades de assessoramento, aos Secretários e ao Prefeito Municipal, visando à melhoria dos serviços e políticas públicas municipais.
- Acompanhar a gestão estratégica na respectiva Secretaria para efetivação do Plano de Governo, promovendo estudos complementares, voltados à efetividade das ações de trabalho.
- Realizar assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias e outros documentos, procurando orientar os Secretários e o Prefeito Municipal na instrução de procedimentos e na tomada de decisões.
- Avaliar os resultados obtidos e as metas alcançadas, remetendo os dados à apreciação dos seus superiores hierárquicos.
- Coletar informações de caráter estratégico e submetê-las ao superior hierárquico para subsidiar tomada de decisões.
- Assessorar os Secretários e o Prefeito Municipal para viabilizar atividades que garantam o fluxo de informações atualizadas.
- Representar o Secretário e/ou o órgão em que atua, nos casos em que isso for possível, observados os limites da legislação e a compatibilidade com as atribuições de assessoramento.
- Desempenhar outras atividades relacionadas ao assessoramento, determinadas por seu superior hierárquico.

Escolaridade

Nível Superior.

Iniciativa/Complexidade

Habilidade para lidar com assuntos de certa complexidade, ao planejar estratégias e ao ativar medidas para sua operacionalização.

Esforço

Mental/ Visual Constante.

Responsabilidade

Lida com documentos e informações sigilosas.

Ambiente de Trabalho

Predominantemente interno.

Jornada

40h semanais.



Provimento do Cargo

Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Regime Jurídico

Estatutário – Lei Complementar nº 265/2005

SUPERVISOR**Descrição:**

- Supervisionar órgãos e setores submetidos à Secretaria em que atua, visando o desenvolvimento das políticas públicas e a execução orçamentária prevista.
- Acompanhar o desenvolvimento de metas setoriais, cobrando o respectivo cumprimento dos chefes de cada unidade, revisando os dados e reportando os resultados, por meio de relatórios, aos Secretários e ao Prefeito Municipal.
- Verificar a racionalização de recursos e a qualidade da comunicação intersetorial e intra-setorial, com a finalidade de obter a satisfação substancial do princípio da eficiência.
- Promover a integração entre setores, visando a interação entre os servidores públicos com o objetivo de maximizar a qualidade do serviço público executado.
- Realizar reuniões com os chefes dos setores que estão sujeitos aos seus atos de supervisão, visando à cobrança de metas deficientes, à identificação de resultados de eficiência e à apresentação das metas estipuladas pelos atos de planejamento municipal.
- Reportar às Secretarias e ao Prefeito Municipal os resultados dos atos de supervisão praticados, apresentando, também, sugestões de maximização dos resultados positivos das políticas públicas.
- Participar de reuniões com assessores, Secretários e Prefeito, sempre que convocado, aplicando as recomendações recebidas aos setores que lhe são subordinados.
- Recomendar às Secretarias a aquisição de recursos materiais ou a contratação de servidores públicos sempre que constatar a necessidade que lhes seja apresentada pelos chefes das unidades que supervisiona, ou sempre que identificar diretamente essa necessidade.
- Orientar e propor diretrizes políticas, planos, projetos e programas de sua área de atuação, que serão analisados pelas Secretarias por meio das respectivas assessorias.
- Desempenhar outras atividades relacionadas à supervisão do setor sob sua responsabilidade, determinadas por seu superior hierárquico

Escolaridade

Nível Superior.

Iniciativa/Complexidade

Habilidade para lidar com assuntos de certa complexidade, ao planejar estratégias e ao ativar medidas para sua operacionalização.

Esforço

Mental/ Visual Constante.

Responsabilidade

Equipamentos, segurança e capacitação dos recursos humanos.

Ambiente de Trabalho

Trabalho interno e externo. Sujeito ao calor, sujeira e ruídos, quando o trabalho é desenvolvido externamente.

Jornada

40h semanais.

Provimento do Cargo

Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Regime Jurídico

Estatutário – Lei Complementar nº 265/2005.

CHEFE ADMINISTRATIVO**Descrição:**

- Exercer a função de chefia relativa ao departamento ao qual se encontra vinculando, promovendo atos de orientação, decisão e coordenação de atividades.
- Verificar a adequada execução das atividades pelos servidores que lhe sejam subordinados, evitando atos de desvio de função e outros, que sejam gravosos ao interesse público e ao trabalhador.
- Coordenar as atividades a serem desempenhadas pelos seus subordinados, visando à máxima eficiência e o menor emprego de recursos.
- Distribuir aos seus subordinados, observando as atribuições legais de cada um, as atividades que forem relegadas ao setor que chefia.
- Acompanhar, no regular exercício da chefia, o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação superior e com as estratégias públicas municipais.
- Propor aos seus superiores hierárquicos, medidas que visem a racionalização e eficiência dos trabalhos ou serviços afetos à sua unidade, de acordo com as dificuldades observadas no cotidiano do órgão em que atua.
- Estabelecer programas de trabalho para o setor, e solicitar recursos materiais e pessoais necessários à continuidade e melhoria dos serviços executados.
- Fixar programas de integração setorial, visando a motivação da equipe que chefia e a adequação dos serviços prestados.
- Planejar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação superior e com as estratégias públicas municipais.
- Informar ao setor competente a conveniência do gozo de férias e outros afastamentos requeridos pelos servidores que lhes são subordinados.
- Desempenhar outras atividades relacionadas aos atos de chefia, relativas ao comando do setor sob sua responsabilidade, determinadas por seu superior hierárquico.



Escolaridade

Nível Superior.

Iniciativa/Complexidade

Habilidade para lidar com assuntos de certa complexidade, ao planejar estratégias e ao ativar medidas para sua operacionalização.

Esforço

Mental/ Visual Constante.

Responsabilidade

Equipamentos, segurança e capacitação dos recursos humanos.

Ambiente de Trabalho

Trabalho interno e externo. Sujeito ao calor, sujeira e ruídos, quando o trabalho é desenvolvido externamente.

Jornada

40h semanais.

Provedimento do Cargo

Cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Regime Jurídico

Estatutário – Lei Complementar nº 265/2005.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES – FUNÇÃO PÚBLICA****OUVIDOR GERAL****Descrição:**

- realizar diligências em quaisquer unidades administrativas da Prefeitura do Município de Jahu, para averiguação das reclamações e denúncias dos munícipes;
- manter sigilo, quando solicitado pelo denunciante ou reclamante, sobre as denúncias e as reclamações, bem como sobre sua fonte;
- propor aos órgãos da Prefeitura do Município de Jahu, resguardadas as respectivas competências, a instauração de medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa;
- requisitar, diretamente e sem quaisquer ônus, informações e demais atos referentes à denúncia ou à reclamação;
- sugerir medidas de aprimoramento e de racionalização dos serviços prestados à sociedade local;
- propor a adoção de medidas para correção e prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços públicos locais;
- responder aos cidadãos quanto às providências tomadas pela Prefeitura do Município de Jahu sobre os procedimentos administrativos decorrentes da denúncia ou reclamação;
- organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

RAFAEL LUNARDELLI AGOSTINI,
Prefeito do Município de Jahu.

Expediente

Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo
Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu- SP
Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983.
Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983
Editado e composto sob responsabilidade da Secretaria de Comunicação
Jornalista Responsável: Luiz Henrique Segali Filho - MTB 86.290/SP
Diagramação: Secretaria de Comunicação
Tiragem: 50 exemplares – Semanário

Observação: Os documentos enviados pela Câmara Municipal de Jahu, Secretarias Municipais e Saemja são de inteira responsabilidade das mesmas, incluindo correção e disponibilização para impressão em tempo hábil.

