



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **LEI Nº 4.161 DE 29 DE ABRIL DE 2022**

*Dispõe sobre a alteração do Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei Municipal nº 1.765, alterada pelas Leis nº 2.034/1998, 3.033/2010, 3.906/2019 e 4.119/2022..*

**FÁBIO VINÍCIUS POLIDORO**, Prefeito Municipal de PEDREIRA, Estado de São Paulo, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterado Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas – que integra a Lei nº 1.765, de 28 de setembro de 1994, modificada pelas Leis nº 2.034/1998, 3.033/2010, 3.906/2019 e 4.119/2022, que passa a vigorar conforme a redação constante no anexo da presente Lei.

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

Pedreira (SP), 29 de abril de 2022.

**FÁBIO VINICIUS POLIDORO**  
Prefeito Municipal

**MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

<u>Denominação</u>	<u>Referência:</u>	<u>Grau</u>
<b>Diretor de Departamento</b>	<b>XVII</b>	<b>A</b>
<b>Controlador Interno</b>	<b>XVII</b>	<b>A</b>
<b>Diretor de Serviço</b>	<b>XV</b>	<b>A</b>
<b>Chefe de Divisão</b>	<b>XIII</b>	<b>A</b>
<b>Supervisor</b>	<b>X</b>	<b>A</b>
<b>Membro Controle Interno</b>	<b>IX</b>	<b>A</b>
<b>Encarregado de Serviços</b>	<b>VII</b>	<b>A</b>
<b>Coordenador</b>	<b>III</b>	<b>A</b>
<b>Assistente de Diretor</b>	<b>I</b>	<b>A</b>
<b>Líder</b>	<b>Inicial</b>	<b>A</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **DESCRIÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO**

### **DIREÇÃO – DIRETOR DE DEPARTAMENTO**

São atribuições da função de diretor:

- Dirigir o departamento que lhe é confiado, administrando e coordenando todas as atividades a ele inerentes.
- Planejar, organizar e controlar as atividades administrativas pertinentes ao seu departamento.
- Conduzir e coordenar pessoas na execução das atividades planejadas e organizadas.
- Coordenar, a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos organizacionais do departamento de sua responsabilidade
- Promove o comportamento disciplinar entre os servidores de seu departamento, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços para obter um ambiente favorável e maior rendimento do trabalho;
- Acompanhar e dirigir o sistema de cumprimento de metas e avaliar os resultados nas diversas áreas de atuação do departamento
- Responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho.
- Assessorar o secretário no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da pasta
- Desempenhar outras atividades correlatas à direção do departamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## CONTROLADOR INTERNO

São atribuições da função de Controlador Interno:

- A realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal, no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;
  - Atuar na programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;
  - Realizar sempre que necessário auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;
  - Realizar a avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;
  - Realizar sempre que necessário auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
  - Realizar a verificação da regularidade de processos de licitação pública;
  - Realizar a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - Contribuir na elaboração de proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;
  - Atuar na promoção da ética na ordem pública e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
  - Desempenhar outras atividades correlatas à Função de Controlador do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

---

ESTADO DE SÃO PAULO

## **DIRETOR DE SERVIÇO**

São atribuições da função de Diretor de Serviço:

- Dirigir a equipe a qual o serviço que lhe é confiado, administrando e coordenando todas as atividades a ele inerentes.
- Planejar, organizar e controlar as atividades administrativas inerentes ao serviço.
- Conduzir e dirigir pessoas na execução das atividades planejadas e organizadas.
- Dirigir, a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos organizacionais do departamento de sua responsabilidade
- Assessorar o Diretor de Departamento e secretário no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da pasta.
- Desempenhar outras atividades correlatas à direção do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

---

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ASSISTENTE DE DIREITOR**

- Apoiar o diretor na condução organizacional, administrativa, e funcional das atividades do departamento;
- Coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando o diretor na organização das atividades da pasta;
- Auxiliar na elaboração e implementação dos planos, programas e projetos;
- Acompanhar as determinações do diretor, cumprindo as obrigações e mantendo-o informado sobre as desconformidades e negligências;
- Substituir o Diretor em sua ausência
- Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor do departamento, inerentes à sua função;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## CHEFIA – CHEFE DE DIVISÃO

São atribuições da função de chefe:

- Gerenciar e coordenar as atividades inerentes à divisão que lhe é confiada, administrando e coordenando todas as atividades a ele inerentes.
- Planejar, organizar e controlar as atividades administrativas pertinentes à sua divisão.
- Conduzir e coordenar pessoas na execução das atividades planejadas e organizadas.
- Coordenar, a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos organizacionais da divisão de sua responsabilidade
- Promove o comportamento disciplinar entre os servidores de sua divisão, incentivando- os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços para obter um ambiente favorável e maior rendimento do trabalho;
- Acompanhar e dirigir o sistema de cumprimento de metas e avaliar os resultados nas áreas de atuação da divisão
- Responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho.
- Recepçiona e atende munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao secretário ou às unidades competentes para atender e solucionar problemas;
- Assessorar o secretário no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da pasta.
- Desempenhar outras atividades correlatas à direção da divisão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

---

ESTADO DE SÃO PAULO

## COORDENADOR

- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação de projetos, visando a melhoria e otimização dos serviços;
- Coordenar a elaboração de metas e estratégias de trabalho para a equipe, planejando a execução e distribuição dos serviços, de modo a conceder mais eficiência;
- Coordenar a implementação dos planos de trabalho e a integração deles com as atividades relacionadas a outros departamentos, divisões e Secretarias;
- Planejar ações que promovam o engajamento da equipe na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais;
- Coordenar a elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- Coordenar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, servidores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

---

ESTADO DE SÃO PAULO

## **SUPERVISOR**

São atribuições da função de supervisor:

- Atuar sob regime de confiança direta à autoridade a que esteja imediatamente subordinada, supervisionando as equipes operacionais responsáveis pela execução dos programas e ações que lhes sejam designadas;
- Supervisionar a execução das atividades e operações, de modo a garantir que todos os procedimentos e normas sejam cumpridos.
- Elaborar e organizar planos operacionais, orientando o quadro de servidores na execução das tarefas diárias, a fim de contribuir para que os objetivos da divisão sejam atingidos.
- Distribuir tarefas para o quadro de servidores, fornecendo as orientações que se façam necessárias
- Identificar os problemas no trabalho, reportar ao Secretário da pasta e sugerir soluções.
- Analisar criticamente o desempenho de sua divisão
  - Exercer outras funções de supervisão, auditoria e controle nas áreas de sua competência, em atendimento à legislação pertinente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## MEMBRO DO CONTROLE INTERNO

- Apoio ao Controlador Geral na programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

- Apoio ao Controlador Geral na auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

- Atuar na avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

- Apoio ao Controlador Geral na auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

- Atuar na verificação da regularidade de processos de licitação pública;

- Realizar a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

- Fazer cumprir a política Municipal de Transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

E demais funções previstas na Lei Municipal nº 3.820/201018 e Decreto nº 3.017/2020;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

---

ESTADO DE SÃO PAULO

## ENCARREGADO DE SERVIÇOS

- Zelar pelo patrimônio público, conservando os equipamentos e instalações físicas
- Controlar entrada e saída de equipamentos e/ou material de consumo
- Ser responsável pelo empréstimo de bens públicos
- Estar constantemente atualizado com a aquisição de bens e proves imediatamente o patrimônio
- Fazer e executar reparos quando necessário
- Estabelecer prioridades de aquisições de material, visando a economia do Poder Público e justificando por escrito a necessidade de aquisições
- Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades órgãos e servidores subordinados
- Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas
- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público
- Ter bons relacionamentos entre Secretarias afins
  - Executar outras atribuições correlatas ao cargo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

---

ESTADO DE SÃO PAULO

## LIDER

- Liderar os integrantes do nível operacional e administrativo que forem reunidos em uma equipe sob sua liderança, transmitindo as determinações que receber dos superiores hierárquicos;
- Promover o respectivo acompanhamento das atividades e prestar aos seus superiores hierárquicos, sempre que solicitado, relatório das atividades realizadas e objetivos atingidos;
- Registrar eventuais ocorrências ou fatos relevantes no desempenho das funções e atividades;
- Liderar a execução das determinações, diretrizes e planos de trabalho estabelecidos por seus superiores hierárquicos, delegando as tarefas e responsabilidades pelos projetos;
  - Promover a conexão e comunicação entre os superiores hierárquicos e a equipe submetida à sua liderança, acompanhando a execução dos planos e medidas para cumprimento das metas e objetivos impostos;
- Administrar conflitos de seus subordinados, visando a condução harmoniosa dos trabalhos junto à equipe confiada à sua liderança;
- Influenciar os servidores para trabalhar de forma motivada e cooperativa, visando atingir os objetivos da Administração;
- Executar outras atribuições correlatas.