



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>
Diretor de Departamento	XVII	A
Controlador Interno	XVII	A
Diretor de Serviço	XV	A
Chefe de Divisão	XIII	A
Supervisor	X	A
Membro Controle Interno	IX	A
Encarregado de Serviços	VII	A
Coordenador	III	A
Assistente de Diretor	I	A
Líder	Inicial	A



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.
- Recepciona 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.