



# Prefeitura Municipal de São João del-Rei

## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CARGOS EM COMISSÃO

#### IV.1 – DOS CARGOS DE DIRETOR

- I. apresentar ao superior imediato, programa de trabalho da unidade sob sua chefia;
- II. auxiliar o Diretor Geral em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- III. colaborar no processo de planejamento estratégico do Instituto, e na elaboração dos planos de ação relativos a sua área de competência;
- IV. emitir parecer e relatório de trabalho sobre assuntos pertinentes à unidade sob sua chefia;
- V. estabelecer tarefas aos servidores sob sua chefia, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
- VI. fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
- VII. fiscalizar e acompanhar os convênios e contratos pertinentes à unidade sob sua chefia;
- VIII. gerenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que chefia;
- IX. gerenciar e aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;
- X. gerenciar e designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal lotado na unidade sob sua chefia;
- XI. identificar os pontos críticos da unidade sob sua chefia;
- XII. manter o Diretor Geral informado de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades;
- XIII. manter controle sobre o arquivo de toda documentação relativa a unidade sob sua chefia;
- XIV. manter controle sobre ponto biométrico de trabalho dos servidores sob sua chefia, bem como decidir sobre faltas e atrasos, nos termos da legislação pertinente;
- XV. opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade;
- XVI. propor a participação de servidores sob sua chefia em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição e subsidiar o constante aperfeiçoamento técnico da equipe;
- XVII. propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;
- XVIII. providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade sob sua chefia;
- XIX. zelar pela fiel observância e aplicação da presente lei e das instruções para execução dos serviços;
- XX. zelar pelo cumprimento das atividades planejadas, nos prazos hábeis, garantindo o desempenho esperado e o atingimento das metas;
- XXI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.



# Prefeitura Municipal de São João del-Rei

## IV.2 – DOS CARGOS DE COORDENADOR

- I. elaborar cronograma de atividades da Coordenação, disponibilizando-o às demais unidades;
- II. propor o desenvolvimento de sistemas que promovam a eficiência e a eficácia das atividades relativas a gestão de materiais;
- III. aplicar as metodologias, normas e processos estabelecidos pela sua chefia para o aperfeiçoamento de sua unidade;
- IV. auxiliar a sua chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- V. atender, com presteza, às reclamações dos servidores públicos sobre a execução de serviços prestados, dando conhecimento aos interessados das providências tomadas ou a serem adotadas pela Administração;
- VI. elaborar relatórios de suas atividades e remetê-los à chefia imediata, sempre que solicitados;
- VII. prestar atendimento aos servidores públicos em assuntos pertinentes a sua coordenação;
- VIII. executar e controlar as atividades inerentes a sua coordenação;
- IX. formular sugestões visando o aperfeiçoamento dos trabalhos sob sua coordenação;
- X. manter a chefia imediata informada de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades;
- XI. manter organizado e atualizado o arquivo de documentos sob sua coordenação;
- XII. verificar o cumprimento dos princípios de qualidade e produtividade dos servidores sob sua chefia;
- XIII. zelar pela fiel observância e aplicação da presente lei e das instruções para execução dos serviços;
- XIV. zelar pelo cumprimento das atividades planejadas, nos prazos hábeis, garantindo o desempenho esperado e o atingimento das metas;
- XV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.