

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (art. 3º)

ASSESSOR DE CPI

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
- b) Prestar assessoria aos gestores na organização e implementação dos trabalhos necessários ao setor;
- c) Executar atividades administrativas e externas, como a entrega de documentos, notificações e coleta de assinaturas;
- d) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens superiores em seu âmbito de atuação;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE I

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria aos encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outras autoridades superiores do setor no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- d) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens dos superiores, em seu nível de execução;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE II

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria aos encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outras autoridades superiores do setor no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- d) Acompanhar a rotina administrativa;
- e) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens dos superiores, em seu nível de execução;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE III

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria aos encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outras autoridades superiores do setor no desenvolvimento dos trabalhos do setor;
- c) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- d) Acompanhar a rotina administrativa;
- e) Acompanhar e controlar prazos e cronogramas;
- f) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens dos superiores, em seu nível de execução;
- g) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE IV

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria aos encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outras autoridades superiores do setor no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- d) Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades no setor;
- e) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens dos superiores no nível de execução;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE V

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria a encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outras autoridades superiores do setor no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- d) Planejar a gestão administrativa de contratos e projetos;
- e) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens dos superiores no nível de execução;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE VI

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria a encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outra autoridade superior do setor no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- d) Prestar suporte e assessoria nas demandas pertinentes ao setor;
- e) Transmitir, controlar e garantir o cumprimento das ordens dos superiores no nível de execução;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE VII

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria a encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outra autoridade superior do setor no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- d) Prestar suporte e assessoria nas demandas pertinentes ao setor;
- e) Assessorar, preparar e analisar relatórios;
- f) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens dos superiores no nível de execução;
- g) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ASSISTENTE EXECUTIVO

- a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação e sua complexidade do cargo;
- b) Prestar assessoria a encarregados, gerentes, diretores, secretários e/ou outras autoridades superiores do setor no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Acompanhar e controlar prazos e cronogramas;
- d) Elaborar relatórios, despachos e conferir documentos;
- e) Acompanhar e prestar serviços de atendimento, informação e orientação a municípios e servidores;
- f) Transmitir, controlar e zelar pelo cumprimento das ordens dos superiores no nível de execução;
- g) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Nos termos da Lei nº 9.070, de 04 de setembro de 2008:

- a) assistir ao Secretário de Segurança Cidadã nos assuntos disciplinares de todos os servidores integrantes da Guarda Civil Municipal;
- b) decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias que receber, indicando as providências necessárias;
- c) promover, quando as circunstâncias assim exigirem, a realização de diligências, levantamentos e investigações de integrantes da Guarda Civil Municipal envolvidos em qualquer situação que fira ou contrarie as legislações pertinentes;
- d) manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário de Segurança Cidadã;
- e) acompanhar procedimentos e processos administrativos disciplinares em curso, referentes aos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- f) solicitar perícias, laudos técnicos ou outros procedimentos necessários, inclusive fora do âmbito da Administração Pública;
- g) dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os trabalhos da Corregedoria;
- h) responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração, sobre matérias pertinentes;
- i) determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo sempre relatório ao Secretário de Segurança Cidadã;

CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL

- j) remeter ao Diretor da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
- k) submeter ao Secretário de Segurança Cidadã, quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional de Guardas Municipais indicados às funções de Chefia e Encarregaturas;
- l) praticar, quando necessário, todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências dos servidores que compõem a Corregedoria;
- m) proceder pessoalmente, quando necessário, à correição nas comissões sindicantes e processantes instauradas no âmbito da Guarda Civil Municipal;
- n) requerer aos demais órgãos da Administração Direta ou Indireta, informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Corregedoria, ou propor ao Secretário de Segurança Cidadã que o faça;
- o) desenvolver outras atribuições.

ENCARREGADO I

- a) Supervisionar, planejar e gerir as demandas administrativas e/ou operacionais relativas à sua área de atuação, em nível de encarregatura e de acordo com a complexidade da área;
- b) Supervisionar o trabalho dos membros de sua equipe com o intuito de manter a eficiência, bem como zelar para que o desempenho de todos seja satisfatório e eficaz, subordinado ao gerente ou outra autoridade da sua área;
- c) Transmitir ordens e zelar pelo fiel cumprimento dos serviços de acordo com ordens superiores;
- d) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ENCARREGADO II

- a) Supervisionar, planejar e gerir as demandas administrativas e/ou operacionais relativas à sua área de atuação, em nível de encarregatura e de acordo com a complexidade da área;
- b) Supervisionar o trabalho dos membros de sua equipe com o intuito de manter a eficiência, bem como certificar-se de que o desempenho de todos seja satisfatório e eficaz, subordinado ao gerente ou outra autoridade da sua área;
- c) Orientar os servidores quanto à execução dos serviços;
- d) Transmitir ordens e controlar o fiel cumprimento dos serviços de acordo com ordens superiores;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ENCARREGADO III

- a) Supervisionar, planejar e gerir as demandas administrativas e/ou operacionais relativas à sua área de atuação, em nível de encarregatura e de acordo com a complexidade da área;
- b) Supervisionar o trabalho dos membros de sua equipe com o intuito de manter a eficiência, bem como certificar-se de que o desempenho de todos seja satisfatório e eficaz, subordinado ao gerente ou outra autoridade da sua área;
- c) Supervisionar a manutenção dos equipamentos públicos;
- d) Transmitir ordens e zelar pelo fiel cumprimento dos serviços de acordo com ordens superiores;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

ENCARREGADO IV

- a) Supervisionar, planejar e gerir as demandas administrativas e/ou operacionais relativas à sua área de atuação, em nível de encarregatura e de acordo com a complexidade da área;
- b) Supervisionar o trabalho dos membros de sua equipe com o intuito de manter a eficiência, bem como certificar-se de que o desempenho de todos seja satisfatório e eficaz, subordinado ao gerente ou outra autoridade da sua área;
- c) Supervisionar a manutenção dos equipamentos públicos;
- d) Distribuir tarefas e acompanhar a execução das atividades;
- e) Transmitir ordens e zelar pelo fiel cumprimento dos serviços de acordo com ordens superiores;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.