



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

**- Dispõe sobre a regulamentação das funções gratificadas e funções de confiança no âmbito do Poder Executivo, Fundação Educacional “Manoel Guedes” e Instituto de Previdência Própria do Município de Tatuí – TATUIPREV e dá outras providências.**

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO**, Prefeita do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

### **Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas funções gratificadas e funções de confiança, no âmbito do Poder Executivo, Fundação Educacional “Manoel Guedes” e Instituto de Previdência Própria de Tatuí - TATUIPREV, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

**Parágrafo único.** As funções ora criadas são as estabelecidas nos Anexos desta Lei, com número certo, nomenclatura, atribuições e padrão remuneratório definido.

**Art. 2º** A designação do servidor para o exercício de função de confiança ou da função gratificada, tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo no âmbito da Administração Direta e aos Presidentes de Autarquias e Fundações.

### **Capítulo II DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 3º** As funções de confiança se destinam às atividades nas quais seja exigido grau de confiança diferenciado entre o servidor efetivo ocupante de cargo ou emprego público para a execução de funções de direção, chefia e assessoramento, conforme disposição da Constituição Federal, Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

### **Capítulo III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 4º** As funções gratificadas destinam-se a remunerar o servidor pelo exercício de atividades ou tarefas diferentes das atribuições do cargo de origem.

Parágrafo único. As funções gratificadas ora criadas serão ocupadas por servidores públicos efetivos, sem prejuízo do exercício das funções do cargo de origem.

### **Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 5º** As funções a que se referem o artigo 1º desta Lei poderão recair sobre servidores municipais cedidos a outros órgãos públicos.

**Art. 6º** A concessão do adicional pecuniário em razão das funções a que se referem o art. 1º desta Lei ficará a critério da autoridade nomeante, sempre condicionado a existência de prévia disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 1º O adicional pecuniário não se incorporará aos vencimentos do servidor em nenhuma hipótese.

§ 2º As funções ora criadas não incidirão sobre a remuneração de férias, 13º (décimo terceiro) salário e 1/3 (um terço) de férias.

§ 3º O adicional pecuniário não poderá ser superior a 100% (cem por cento) do salário base do servidor nomeado.

**Art. 7º** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 8º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 26 de novembro de 2019.

**MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO  
PREFEITA MUNICIPAL**

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 26/11/2019  
Neiva de Barros Oliveira

**(Ofício nº 886/AJT/CMT/19, da Câmara Municipal de Tatuí).**



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

**LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

## ANEXO I

### Secretaria de Negócios Jurídicos:

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE	REF.
Procurador Chefe - FC	Servidor efetivo no cargo de Procurador ou Advogado	01	F3
Responsável pela Divisão de Atos Oficiais - FC	Servidor efetivo	01	F4
Coordenador do Núcleo da Justiça Restaurativa - FC	Servidor efetivo	01	F4
Responsável Sistema Audesp – FC	Servidor efetivo	01	F1

### Gabinete do Prefeito

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE	REF.
Assistente de Gabinete - FC	Servidor efetivo	04	F2

### Secretaria de Fazenda e Finanças

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE	REF.
Responsável Contabilidade – FC	Servidor efetivo no cargo de Contador	01	F4
Responsável DIPAM - FG	Servidor efetivo	01	F2
Responsável Tesouraria - FC	Servidor efetivo	01	F4
Chefe dos Fiscais - FC	Servidor efetivo no cargo de fiscal	01	F3
Responsável - Via Rápida Empresa - FG	Servidor efetivo	01	F3



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

### Secretaria de Governo

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE	REF.
Responsável Manutenção do Paço - FC	Servidor efetivo	01	F4
Responsável Divisão de Arquivo Central - FC	Servidor efetivo	01	F2
Coordenador Projeto Envelhecer com Qualidade de Vida - FC	Servidor Efetivo	01	F4
Responsável Divisão de Estágio - FC	Servidor efetivo	01	F4
Responsável Departamento TI - FC	Servidor Efetivo	01	F4
Coordenador do Centro de Apoio ao Surdo – CAS - FC	Servidor Efetivo	01	F4

### Secretaria de Planejamento e Gestão Pública

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE	REF
Coordenador SENAI - FC	Servidor efetivo	01	F4
Coordenador Incubadora de Empresas - FC	Servidor efetivo	01	F4
Responsável pela Análise Técnica - FC	Servidor efetivo	01	F2
Responsável pelo CDHU - FC	Servidor efetivo	01	F4
Responsável Divisão de Urbanismo - FC	Servidor efetivo	01	F2
Responsável Divisão de Habitação de Interesse Social – FC	Servidor efetivo	01	F4



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

<b>Responsável pela Análise de Viabilidade – Projeto Arquitetônico - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável pelo CAT Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável Orçamento - FG</b>	Servidor efetivo	01	F4

### Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>
<b>Comandante da GCM – FC</b>	Guarda Civil Municipal com, no mínimo, 15 anos de efetivo exercício no cargo e curso superior	01	F4
<b>Sub Comandante da GCM – FC</b>	Guarda Civil Municipal com, no mínimo, 15 anos de efetivo exercício no cargo e curso superior	01	F4
<b>Corregedor da GCM – FC</b>	Guarda Civil Municipal com, no mínimo, 15 anos de efetivo exercício no cargo e curso superior	01	F4
<b>Responsável Equipe de Trânsito – FC</b>	Servidor efetivo no cargo de agente de trânsito	02	F4
<b>Responsável Setor de Processamento de Multas e Recursos – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

**LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

## Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>
<b>Gestor Municipal da Assistência Social - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador CREAS - FC</b>	Servidor efetivo	01	F1
<b>Coordenador CRAS - FC</b>	Servidor efetivo	04	F1
<b>Coordenador Projeto Viva Leite - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador da Proteção - Social Básica - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador da Proteção Social Especial - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - FC</b>	Servidor efetivo	01	F1
<b>Coordenador PAT - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável Compras e Licitações - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Responsável - Cadastro Único - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Agente de Crédito do Banco do Povo - FG</b>	Servidor efetivo detentor com curso específico na área	02	F1
<b>Agente de Escuta Especializada - FG</b>	Servidor efetivo com curso específico na área	01	F1



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

### Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE	REF.
Responsável Manutenção Jardins e Praças - FC	Servidor efetivo	01	F3
Coordenador Programa Agricultura Familiar – FC	Servidor efetivo	01	F4
Coordenador Cooperativa de Reciclagem – FC	Servidor efetivo	01	F4
Coordenador do Banco de Alimentos – FC	Servidor efetivo	01	F4
Responsável Licitações e Compras – FC	Servidor efetivo	01	F2
Coordenador Canil Municipal – FC	Servidor efetivo	01	F4

### Secretaria de Obras e Infraestrutura

FUNÇÃO	REQUISITOS	QUANTIDADE	REF.
Responsável Setor de Multas, Seguros de Veículos e Pedágios – FC	Servidor efetivo	01	F2
Responsável Oficina - FC	Servidor efetivo	01	F2
Responsável Fiscalização de Obras Civas – FC	Servidor efetivo	01	F2
Coordenador RH – FC	Servidor efetivo	01	F3
Responsável Fiscalização de Veículos – FC	Servidor efetivo	01	F2



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

<b>Responsável Lavagem Veículos – FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Borracharia – FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Oficina Elétrica - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Cemitérios - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador da Unidade de Gestão Hídrica e Energética Municipal (UGHEM) - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Fiscalização de Obras – SABESP -FC</b>	Servidor efetivo	01	F4

### Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>
<b>Coordenador CEU das Artes –FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Biblioteca –FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Eventos do Departamento de Cultura e Turismo –FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável de Eventos Esportivos –FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável Licitações e Compras – FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Manutenção de Praças Públicas – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4





# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

### Secretaria de Educação

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>
<b>Coordenador de Recursos Humanos – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável Compras - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável Demanda Escolar - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável Frota da Educação- FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Recepção/Protocolo -FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável pelo T.I. - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador Licitação, Contratos e Convênios - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável pelo Cadastro - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável pela Recepção/Protocolo - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Prestação de Contas/Programas - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Responsável Almoxarifado - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Programa Bolsa Família - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Manutenção - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Comunicação - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador do Programa “Tatuí Olhando para o Futuro”</b>	Servidor efetivo	01	F4



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

### Secretaria de Saúde

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>
<b>Diretor de Auditoria e Controle SUS - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Diretor de Planejamento e Gestão - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Diretor da Rede de Urgência e Emergência - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Diretor da Atenção em Saúde Especializada- FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Diretor da Vigilância em Saúde - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Diretor da Atenção Básica em Saúde - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Diretor da Rede de Atenção Psicossocial - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Médico – CEMEM - FC</b>	Servidor efetivo no cargo de médico	01	F4
<b>Coordenador CEMEM - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador de Enfermagem CEMEM - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador Médico Pronto Socorro - FC</b>	Servidor efetivo no cargo de médico	01	F4
<b>Coordenador Pronto Socorro – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Médico SAMU - FC</b>	Servidor efetivo no cargo de médico	01	F4
<b>Coordenador Geral SAMU - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Médico –</b>	Servidor efetivo no cargo de	15	F4



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

<b>Especialidades - FC</b>	médico		
<b>Coordenador Do Programa Saúde Bucal - FC</b>	Servidor efetivo	01	F1
<b>Coordenador Odontologia - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador CEO – Centro de Especialidades Odontológicas - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenadoria de Informação e Notificação - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Estratégia Saúde da Família – ESF - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Centro de Fisioterapia Municipal - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador Setor de Terapia Ocupacional - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador Setor Fonoaudiologia - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenadoria do Programa do Adolescente</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Membro Junta Médica de Readaptação - FG</b>	Servidor efetivo	05	F2
<b>Coordenador da Vigilância Sanitária - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador de Zoonoses - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador da Vigilância Epidemiológica – FC</b>	Servidor efetivo	01	F3



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

### LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

<b>Coordenador do Ambulatório de Infectologia - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador de Combate a Dengue - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Chefe de Equipe – Combate a Dengue - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador Geral CAPS I e II - FC</b>	Servidor efetivo	02	F2
<b>Coordenador de Enfermagem CAPS</b>	Servidor efetivo	02	F2
<b>Coordenador NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador Residências Terapêuticas - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador Casa do Adolescente - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador PA Santa Rita - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador PA Vila Angélica - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador do Programa Saúde Mental - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador do Serviço de Atendimento Domiciliar - SAD</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador CEP – CAR - FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenador Chefe da Frota da Saúde – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Assistência Farmacêutica – FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador do Ambulatório de Curativos – FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Coordenadoria de Imunizações e Vacinas- FC</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Administrativa</b>			



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

<b>Ambulatório Central de Infectologia -FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Almoxarifado Central – FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Coordenador de Recursos Humanos – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Licitação – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador de Convênios – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador de Contratos – FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenadoria de Compras – FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Responsável Cadastro - FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Responsável Recepção/ Protocolo FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Responsável Prestação de Contas/ Programas FG</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Responsável Administrativo Setor de Enfermagem - FC</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador de Educação Permanente e Humanização NEPH – FC</b>	Servidor efetivo	01	F3
<b>Assistente de Gabinete - FC</b>	Servidor efetivo	04	F2

### **Instituto de Previdência Própria do Município de Tatuí – TATUIPREV**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>
<b>Diretor Técnico</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador de Benefícios</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Controle Interno</b>	Servidor efetivo	01	F2



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

**LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

## Fundação Educacional “Manoel Guedes”

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REF.</b>
<b>Diretor Geral Administrativo</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Diretor Pedagógico</b>	Servidor efetivo	01	F4
<b>Coordenador Técnico</b>	Servidor efetivo	01	F2
<b>Responsável Técnico</b>	Servidor efetivo	04	F2



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

**LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

## ANEXO II

### ADICIONAL PECUNIÁRIO

REFERÊNCIA	ADICIONAL PECUNIÁRIO (SALÁRIO BASE)
F 1	25%
F 2	50%
F 3	75%
F 4	100%



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

**LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

## **ANEXO III**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Diretor:** dirigir, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da Secretária; assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naquele que lhe forem atribuídos; organizar as unidades subordinadas; programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios adotados pela Administração; desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

**Coordenador:** exercer a coordenação de equipes de trabalhos ou de determinada área de atuação; responsável pelo desenvolvimento de programas e projetos, bem como da articulação das atividades previstas no planejamento de cada área ou unidade administrativa, sendo responsável pela proposta do estabelecimento de metas a serem cumpridas, bem como, por zelar pelo respectivo cumprimento; desempenhar outras atribuições afins.

**Responsável:** encarregado por determinada Divisão ou Setor da Administração; responsabilidade por supervisionar os trabalhos vinculados a sua área de atuação.

**Procurador Chefe:** dirigir e chefiar a Procuradoria e os serviços jurídicos e administrativos a ela inerentes; designar os procuradores municipais para exercerem as atividades inerentes ao cargo de acordo com a necessidade do serviço; promover a distribuição do serviço forense e administrativo aos procuradores; adotar providências administrativas inerentes ao funcionamento da Procuradoria; representar a Procuradoria do Município.

**Agente de Crédito do Banco do Povo:** coordenar a execução dos projetos, financiamentos, programas de desenvolvimento, mediante conhecimento da realidade local, por meio de levantamento e análise de dados, pesquisas com empreendedores e instituições e órgãos públicos locais; coordenar a divulgação dos projetos e programas e demais ações municipais de apoio ao empreendedor local por intermédio de entrevistas e artigos na mídia; controlar o desenvolvimento dos projetos e programas, acompanhando os relatórios de atividades, para assegurar a qualidade dos serviços prestados; outras atividades correlatas.





# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 5.417, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

**Assistente de Gabinete:** assessoria junto ao gabinete do Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal.

**Gestor Municipal da Assistência Social:** gerir as políticas públicas no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário.

**Membro Junta Médica de Readaptação:** avaliar clinicamente os casos de readaptação encaminhados à Comissão, de acordo com cada especialidade médica.

**Controle Interno:** avaliar o cumprimento das metas previstas e a execução dos programas previstos no orçamento do Instituto; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.