



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

CNPJ 01.612.145/0001-06

Fone (15) 3253-1225 – Telefax (15) 3253-1162

E – mail: administracao@quadra.sp.gov.br

PRAÇA CHICO VIEIRA, 98 CEP 18255-000 – QUADRA – SP

LEI Nº 177/2002

De 29 de Novembro de 2002

Anexo V

1 - DIRETOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Descrição Sumária

Promove a execução das propostas políticas e administrativas da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do município.

Descrição Detalhada

- *Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para o departamento e de acordo com o plano de governo municipal.*
- *Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento.*
- *Levanta as necessidades e define os objetivos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas.*
- *Analisa e aprova projetos através de leitura, discussão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo.*
- *Desenvolve e aprimora contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município.*
- *Presta informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo.*
- *Representa o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos.*

Especificações

- *Escolaridade: curso superior em Contabilidade/Direito/Administração de Empresas.*
- *Experiência: conhecimentos específicos na área.*
- *Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa, confidencial e rotineira, que requerem conhecimentos práticos, técnicos e especializados, constante atualização, iniciativa e discernimento para tomadas de decisões; recebe supervisão do superior imediato.*
- *Esforço físico: normal.*
- *Esforço mental: constante.*
- *Esforço visual: constante.*

- *Responsabilidade/Dados Confidenciais: total.*
- *Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, máquinas, ferramentas, documentos, veículos e materiais pertencentes à unidade administrativa.*
- *Responsabilidade/Segurança de terceiros: coordena tarefas executadas em equipe; corre risco de acidentes, dependendo da área de atuação.*
- *Responsabilidade/supervisão: em grau máximo.*
- *Ambiente de trabalho: favorável*