



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÉ DO SUL
Rua Aristides José Bom, 215 - Bairro Centro – CEP 88940-000
www.timbedosul.sc.gov.br

ANEXO VI

FUNÇÕES GRATIFICADAS

QTDE	ESPECIFICAÇÃO	NÍVEL	VALOR R\$	ATRIBUIÇÕES
01	Recursos Humanos e Departamento Pessoal	FG-1	R\$ 350,00	<p>I – Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal do SAMAE;</p> <p>II – Aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal do SAMAE, orientando a fiscalização, sua execução, bem como estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação;</p> <p>III – Estudar com o setor da contabilidade as dotações orçamentárias do pessoal e obrigações sociais;</p> <p>IV – Propor e elaborar a escala de férias do pessoal, mediante deferimento do Diretor do SAMAE;</p> <p>V – Promover a inspeção médica para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais dos servidores do SAMAE;</p> <p>VI – Comunicar ao Secretário Geral, qualquer irregularidade que se relacione com a Administração de Pessoal;</p> <p>VII – Anotar as fichas funcionais dos servidores;</p> <p>VIII – Executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÉ DO SUL
Rua Aristides José Bom, 215 - Bairro Centro – CEP 88940-000
www.timbedosul.sc.gov.br

QTDE	ESPECIFICAÇÃO	NÍVEL	VALOR R\$	ATRIBUIÇÕES
01	COMPRAS E LICITAÇÕES	FG-2	R\$ 450,00	<p>I – Manter cadastros atualizados dos fornecedores e prestadores de serviços;</p> <p>II - Expandir a pesquisa de mercado para aumentar a oferta e facilitar a seleção de fornecedores e prestadores de serviços;</p> <p>III - Padronizar as solicitações de materiais e serviços;</p> <p>IV – Manter transparência e publicidade nas compras e contratações de serviços;</p> <p>V – Exigir nas notas fiscais assinatura do conferente de forma legível com o respectivo carimbo;</p> <p>VI – Exigir, no verso das notas fiscais de serviços, a declaração do solicitante que os serviços foram prestados satisfatoriamente;</p> <p>VII – Manter relatórios de preços atualizados para que possam ser consultados pelos interessados;</p> <p>VIII – Exigir dos conferentes a atenção para a validade dos produtos adquiridos, quando for o caso;</p> <p>IX Enviar para o pagamento apenas as notas fiscais que não tenham pendências;</p> <p>X – Criar procedimentos que agilize as aquisições;</p> <p>XI – Executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas ao seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÉ DO SUL
Rua Aristides José Bom, 215 - Bairro Centro – CEP 88940-000
www.timbedosul.sc.gov.br

QTDE	ESPECIFICAÇÃO	NÍVEL	VALOR R\$	ATRIBUIÇÕES
01	DIRETOR DA SAMAE	FG-3	R\$ 550,00	<p>I - Representar o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto em Juízo e fora dele.</p> <p>II - Analisar a situação técnica, administrativa e financeira da Autarquia fazendo previsões para definição de objetivos;</p> <p>III -fixar as políticas de ação da Autarquia, de acordo com as normas e orientações, determinando programas e projetos específicos para atingir os objetivos de maneira como foram propostos, no tempo previsto e com uso dos meios disponíveis;</p> <p>IV - Controlar o cumprimento dos diferentes serviços da Autarquia, supervisionando as chefias para assegurar a realização dos programas em execução;</p> <p>V - Participar de negociações com o Município, sindicatos, tribunais e outras empresas, como representante legal, para decidir sobre assuntos de interesse da Autarquia;</p> <p>VI - Dirigir a execução de projetos de engenharia relativos à obras de instalação de sistemas de água, esgoto e outras obras de saneamento básico fazendo cumprir as características e especificações técnicas;</p> <p>VII - Dirigir o funcionamento, manutenção e reparo dos sistemas de abastecimento de água e esgoto, assegurando seu desempenho dentro dos padrões técnicos definidos;</p> <p>VIII - Apresentar relatórios periódicos ao Município, ao</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÉ DO SUL
Rua Aristides José Bom, 215 - Bairro Centro – CEP 88940-000
www.timbedosul.sc.gov.br

				<p>Tribunal de Contas e prestar contas de sua gestão;</p> <p>IX - Fazer cumprir Leis, Convênios e Contratos e providenciar as alterações necessárias e submetê-los à aprovação do Prefeito, quando for o caso;</p> <p>X - Prestar informações a imprensa e órgãos fiscalizadores;</p> <p>XI -Atribuir os valores das diárias para deslocamentos à serviço, cursos ou eventos.</p> <p>XII - Designar Servidor do SAMAE, mediante Portaria, para substituí-lo nos seus impedimentos e afastamentos temporários e executar outras atividades correlatas</p>
--	--	--	--	--