



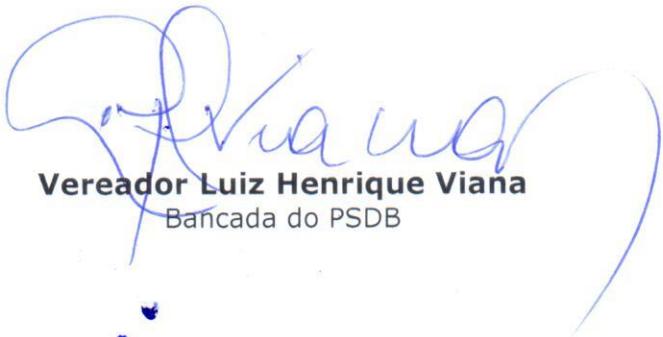
**MUNICÍPIO DE PELOTAS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
BANCADA DO PARTIDO DA SOCIAL DEMOCRACIA BRASILEIRA

**R E Q U E R I M E N T O**

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,

Venho através desta, solicitar juntada do "ANEXO – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS", ao Projeto de Lei do Executivo, processo 4601/2015 – Mensagem 046/2015 – Mensagem retificativa 001/2015.

Pelotas, 20 de agosto de 2015.

  
**Vereador Luiz Henrique Viana**  
Bancada do PSDB



**ANEXO – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO  
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**01 – DENOMINAÇÃO: Diretor-Presidente. CC-DIP ou FG-DIP**

1.1 - Atribuições: administrar o Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas - SANEP; representar a Autarquia em juízo e fora dele, pessoalmente ou por procuradores; representar a Autarquia perante organismos oficiais, nacionais e internacionais; buscar soluções técnicas na área de saneamento ambiental; admitir, contratar, movimentar, punir, demitir ou dispensar os servidores do SANEP; autorizar licitações, firmar contratos, ajustes e convênios, alienar bens desnecessários ou inservíveis; estabelecer parâmetros de desempenho, determinados por indicadores, a serem atendidos pelas áreas administrativa e operacional, objetivando a eficiência na prestação do serviço; determinar a realização de avaliações de desempenho dos servidores; praticar todos os demais atos de gestão não ressalvados expressamente.

1.2 - Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer contraprestação pecuniária.

1.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e possuir, preferencialmente, formação nas áreas de engenharia civil ou sanitarista.

1.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Prefeito Municipal.

**02 – DENOMINAÇÃO: Chefe da Assessoria Jurídica. CC-AJ ou FG-AJ**

2.1 - Atribuições: assessorar o Diretor-Presidente da Autarquia em todos os assuntos de cunho institucional/legal; dirigir a Assessoria Jurídica da Autarquia, coordenando suas atividades e orientando sua atuação; aprovar os pareceres sobre consultas e procedimentos administrativos que impliquem matéria jurídica, tais como processos administrativos, sindicâncias, licitações e etc., bem como as minutas de contratos, convênios, e outros documentos da espécie a serem firmados pelo Diretor-Presidente; revisar a confecção de documentos oficiais; promover ações junto a Cartórios; articular-se com a Procuradoria Geral do Município nos assuntos de interesse comum; representar judicialmente o SANEP em todas as ações em que for demandante e demandado, podendo, sem prejuízo do representante legal, receber citações; reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, substabelecer, firmar compromisso, receber e dar quitação em todas as ações em que esteja no exercício da representação judicial; gerir equipe de trabalho; controlar a ação de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas.

2.2 - Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;



b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer contraprestação pecuniária.

2.3 - Requisitos para provimento:

a) Escolaridade: ensino superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais.

b) Habilidade: registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

2.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.

**03 – DENOMINAÇÃO: Superintendente. CC- SUP ou FG-SUP**

3.1 - Atribuições: dirigir a superintendência; orientar, coordenar e superintender as atividades dos Departamentos de sua superintendência; exercer a supervisão superior dos atos praticados pelos chefes de Departamentos e Divisões vinculadas a sua superintendência; expedir documentos; controlar a ação de seus subordinados, distribuir tarefas a serem executadas; atender aos parâmetros de desempenho estabelecidos pela Direção da Autarquia; e desempenhar outras atividades correlatas.

3.2 - Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer contraprestação pecuniária.

3.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.

**04 – DENOMINAÇÃO: Assessor de Superintendência. CC-AS ou FG-AS**

4.1 - Atribuições: assessorar o Superintendente a quem estiver subordinado, encaminhando as determinações do superior hierárquico aos órgãos e entidades competentes; expedir e tramitar documentos; elaborar relatórios de atividades; conduzir serviços administrativos; realizar o atendimento ao público; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

4.2 - Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer contraprestação pecuniária.

4.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.



4.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.

#### **05 – DENOMINAÇÃO: Chefe de Departamento, CC-CD ou FG-CD**

5.1 - Atribuições: chefiar as atividades da respectiva unidade administrativa ou operacional da Autarquia, atendendo às orientações do Superintendente; orientar, coordenar as atividades das Divisões vinculadas ao Departamento; exercer a supervisão dos atos praticados pelos chefes de Divisão; gerir os serviços administrativos; expedir documentos, controlar as ações de seus subordinados; atender aos parâmetros de desempenho estabelecidos pela Direção da Autarquia; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

5.2 - Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer contraprestação pecuniária.

5.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.

#### **06 – DENOMINAÇÃO: Assessor Administrativo, FG-AA**

6.1 - Atribuições: assessorar o chefe de Departamento a quem estiver subordinado, encaminhando as determinações do superior hierárquico aos órgãos e entidades competentes; expedir e tramitar documentos; elaborar relatórios de atividades; conduzir serviços administrativos; realizar o atendimento ao público e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

6.2 - Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer contraprestação pecuniária.

6.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

6.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.

#### **07 – DENOMINAÇÃO: Assessor de Gabinete, CC-AG ou FG-AG**

7.1 - Atribuições: assessorar o Diretor-Presidente, encaminhando as determinações da Direção aos Superintendentes e Chefes de Departamento; expedir e tramitar documentos; redigir ofícios; elaborar relatórios de atividades; controlar agenda de compromissos; encaminhar às solicitações dos usuários às Superintendências; monitorar o cumprimento dos prazos



estabelecidos pelos órgãos de controle externo; conduzir serviços administrativos; realizar o atendimento ao público; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

7.2 - Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer contraprestação pecuniária.

7.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

7.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.

**08- DENOMINAÇÃO: Chefe de Divisão. FG-D**

8.1 - Atribuições: chefiar as atividades da respectiva unidade administrativa ou operacional da Autarquia, atendendo às determinações da chefia do Departamento; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados; executar os serviços administrativos; expedir e tramar documentos; supervisionar a execução de tarefas por parte de seus subordinados; fazer o acompanhamento e fiscalização da execução de contratos; atender aos parâmetros de desempenho estabelecidos pela Direção da Autarquia; elaborar relatórios de atividades; utilizar as ferramentas de gestão disponibilizadas pela Direção; estabelecer, em conjunto com o Chefe de Departamento, rotinas de trabalho, objetivando a execução dos serviços com celeridade e eficiência; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

8.2 - Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;

b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados.

8.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

8.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.

**09 – DENOMINAÇÃO: Chefe de Serviço. FG-S**

9.1 - Atribuições dos chefes de Serviço: chefiar as atividades da respectiva unidade administrativa ou operacional da Autarquia, atendendo às orientações da chefia de Divisão; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados; elaborar relatórios de atividades; gerir os serviços administrativos ou operacionais básicos; exercer a supervisão e coordenação das tarefas de acordo com noções elementares de normas técnicas e regulamentares; controlar as ações de sua equipe; atender aos parâmetros de desempenho estabelecidos pela Direção da Autarquia; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

9.2 - Condições de Trabalho:



- a) Carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais;
- b) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de expediente, à noite, aos sábados, domingos e feriados, ficando o servidor diretamente vinculado ao acompanhamento da execução dos serviços por parte de sua equipe.

9.3 - Requisitos para provimento: ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

9.4 - Formas de provimento e desprovimento: livre designação e exoneração do Diretor-Presidente do SANEP.