

Cargos	Coordenar várias áreas	Coordenar projetos, equipes multidisciplinares e equipe de trabalho	Função de Pregoeiro e responsabilidade e técnica	Fiscal de Contratos da Área de Atuação	Supervisionar equipe de trabalho	Carga horária 8hrs
GERÊNCIA						
COORDENADORIA						
SUPERVISÃO						

Tabela de Gratificações	Descrição
GERÊNCIA	<p><u>Atividades Principais:</u> Planejar, controlar, fiscalizar projetos; Coordenar equipes multidisciplinares em conjunto com as demais coordenadorias da sua área; Acumular uma ou mais coordenadorias; Fiscalizar e controlar execução, prazos, cumprimento das obrigações contratuais e sugerir as eventuais penalidades em caso de descumprimento; Coordenar equipe no desenvolvimento de termos de referência para contratação de serviços e aquisição de bens móveis e imóveis relativos à sua área; Assegurar a manutenção dos objetivos da companhia; Controlar os departamentos e setores subordinados à sua coordenadoria; Desempenhar as funções de Pregoeiro; Prestação de contas perante aos órgãos oficiais; Desenvolver outras atividades afins, pertinentes ao cargo;</p> <p><u>Características:</u> Carga horária de 8 horas diárias e 40 semanais;</p>
COORDENADORIA	<p><u>Atividades Principais:</u> Coordenar o desenvolvimento de projetos; Coordenar equipe de trabalho a ela subordinada; Fiscalizar os contratos inerentes a sua área: quanto a execução, prazos, cumprimento das obrigações contratuais e sugerir as eventuais penalidades em caso de descumprimento; executar planos, programas e rotinas da área, acompanhando sua operacionalização; Cumprir e fazer cumprir atos, normas de serviços e instruções da Diretoria; Promover o treinamento e capacitação dos empregados da área; Analisar e aprimorar os processos administrativos e/ou técnicos envolvidos em cada etapa das atividades da área; Controlar o cumprimento de metas e objetivos da área, primando pela boa utilização dos recursos materiais e humanos; Proferir despachos em processos de sua atribuição; Promover o bom relacionamento interpessoal da área; Desempenhar as funções de Pregoeiro; Prestação de contas perante aos órgãos oficiais; Desenvolver outras atividades afins, pertinentes ao cargo;</p> <p><u>Características:</u> Carga horária de 8 horas diárias e 40 semanais;</p>
SUPERVISÃO	<p><u>Atividades Principais:</u> Supervisionar equipes de trabalho, quanto ao cumprimento de escalas e execução de atividades; Supervisionar a execução de projetos, planos, programas e rotinas do setor; Auxiliar as atividades do Coordenador e substituí-lo sempre que designado;</p> <p><u>Característica:</u> Carga horária do Contrato de Trabalho;</p>
FISCAL DE CONTRATO	<p><u>Atividade principal:</u> Fiscalização de contratos de Limpeza Pública; Coleta seletiva; em virtude da natureza da prestação de serviços em horários diversificados, fiscalizar o cumprimento do estabelecido nos contratos com as empresas prestadoras de serviço bem como respondendo cível e criminalmente pelos relatórios e pareceres relativos à fiscalização;</p> <p><u>Características:</u> Carga horária de 8 horas diárias e 40 semanais; jornada de trabalho estabelecida de acordo com o atendendo às necessidades da diretoria de Operações e do estabelecido no contrato;</p>
ADICIONAL DE SECRETÁRIA	<p><u>Atividade principal:</u> Assessorar os Diretores recebendo e gerenciando informações e correspondências; Auxiliá-los na execução de suas tarefas administrativas, agendando e cancelando compromissos, emitindo correspondências e outros documentos; Atender clientes externos e internos; organizar viagens; Cuidar da agenda dos diretores e outras atividades pertinentes ao cargo;</p> <p><u>Características:</u> Carga horária de 8 horas diárias e 40 semanais;</p>
Secretario do Conselho Adm. /Fiscal	Responsável pelo agendamento, secretaria das reuniões dos conselhos bem como pela legalização dos registros das atas dos Conselhos de Administração e Fiscal na Junta Comercial; pela documentação e remuneração dos conselheiros
Adicional de Responsabilidade SIM-AM	Responsável pelas informações encaminhadas para o Tribunal de contas e pela alimentação do Sistema SIM-AM;
Adicional de Pregoeiro	Adicional pago pela exclusividade das atribuições legais decorrentes da responsabilidade individual das decisões nos procedimentos de licitações conduzido pelo empregado
Adicional de Atividade Especial	Adicional para aqueles empregados que executam atividades diversa daquela do cargo de origem e tem responsabilidade por alguma atividade ou setor. <u>Características:</u> Carga horária de 8 horas diárias e 40 semanais; nomeação através de Ato Executivo da Presidência;