



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

PORTARIA SAAE-IBI - Nº 24/2014

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO PARA  
FINALIDADE QUE ESPECIFICA.**

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria de Nomeação da PMI nº 14.757 de 02 de janeiro de 2013;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal 1.864 de 27 de dezembro de 1995;

**RESOLVE:**

**Art.1º** Designar a servidora efetiva **Ágda Krist Cometti**, Auxiliar Administrativo, matrícula 06, para assumir as atividades de compras do SAAE.

**Art.2º** Compreende como algumas atividades relacionadas:

- a) Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores do SAAE;
- b) Atender aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pelo SAAE, em cumprimento à legislação vigente;
- c) Realizar coleta de preços visando a aquisição de materiais necessários às atividades do SAAE em obediência à legislação vigente,
- d) Promover a realização de procedimentos licitatórios em suas diversas modalidades, para compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários às atividades do SAAE, em obediência à legislação vigente;
- e) Emitir pedidos de compras e expedir Ordens de Serviço do SAAE;
- f) Realizar compras de materiais e equipamentos para atender às necessidades do SAAE, mediante processos devidamente autorizados;
- g) Expedir Certificado de Registro Cadastral do SAAE;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**Autarquia Municipal**  
**Ibiraçu/ES**

- h) Controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores quando for o caso,
- i) fiscalizar a entrega das mercadorias pelas empresas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;
- j) Receber as faturas e notas fiscais para anexação ao processo original e encaminhar posteriormente à Divisão Administrativa;
- l) Adotar as medidas relativas à inscrição, suspensão, cancelamento de registro, recadastramento, renovação de prazo de registro e outras correlatas;
- m) Elaborar contratos administrativos a serem celebrados entre o SAAE e outros;
- n) Acompanhar publicação de legislação referente a licitação, reajustes contratuais e demais publicações pertinentes, providenciando o seu arquivamento;
- o) Emitir notas de empenho;
- p) Executar serviços de digitação;
- q) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibiraçu, 08 de outubro de 2014.

Publicado conforme artigo 75  
da Lei Orgânica em

08/10/2014

Prefeitura Municipal e  
Câmara Municipal

**Elias Pignaton Recla**

Diretor Executivo