ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.183, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.

LEI MUNICIPAL Nº 1.183, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre modificação do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Alexandria alterando a Tabela 2 do Anexo I e VI da Lei 933, de 09 de outubro de 2009, e da nova redação ao Art. 14-A da Lei 933, de 09 de outubro de 2009 e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA faz saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º – A Tabela 2 do Anexo I da Lei 933, de 09 de outubro de 2009, passa a ter a seguinte configuração:

ANEXO I Tabela 2		
NUMERO DE CARGOS QUE COMPÕE A MATRIZ DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL-PERMANENTE		
GRUPO	CARGO	VAGAS
GRUPO OPERACIONAL PADRÃO "A", "B", "C" e "D" (Ensino Fundamental Incompleto- 5ºAno)	Auxiliar de Serviços Gerais (Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Pedreiro e ASG)	10
	Encanador	3
	Pedreiro	2
GRUPO OPERACIONAL PADRÃO "C" e "D" (Ensino Fundamental Completo – 9º Ano)	Motorista – Categoria D	1
GRUPO OPERACIONAL PADRÃO "D" e "F" (Ensino Médio Completo, Técnico Profissionalizante, ou equivalente-3ºAno)	Agente Administrativo	4
	Fiscal	6
	Operador de Sistema	6
	Operador de ETA	4
	Operador de ETE	4
GRUPO OPERACIONAL PADRÃO "H" e "I" e "J" (Ensino Superior Completo)	Contador	1
	Engenheiro Civil	1
	Engenheiro Químico	1
	Químico	-
	Procurador Jurídico	1
TOTAL DE CARGOS PÚBLICOS		44

Art. 2º - Fica o Presidente do SAAE autorizado a realizar a contratação nos termos da Lei 1054, de 26 de junho de 2014.

Art. 3º - O art. 14-A da lei passa a ter a seguinte redação:

"Art. 14 A – A Diretoria Executiva do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Alexandria-SAAE, compõe-se dos seguintes cargos de provimento comissionado, respeitado o que dispõe o caput do artigo 3º, da Lei nº 385, de 05 de julho de 1965, com vencimentos definidos na forma que se segue:

I – Presidente, com vencimentos equivalentes ao Cargo CC-1, Secretário Municipal previsto no artigo 5º da Lei Municipal nº 915, de 29 de janeiro de 2009.

II – Vice-Presidente, com vencimentos equivalentes a 2/3 do Cargo CC-1, previsto no artigo 5º da Lei Municipal nº 915, de 29 de janeiro de 2009.

III – Diretor Financeiro, com vencimento equivalente a 1/2 do Cargo CC-1, previsto no artigo 5º da Lei Municipal nº 915, de 29 de janeiro de 2009.

IV – Controlador, com vencimento equivalente a 1/2 do Cargo CC-1, previsto no artigo 5º da Lei Municipal nº 915, de 29 de janeiro de 2009.

"Parágrafo Único – A diretoria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alexandria, por sua diretoria, representará o SAAE em suas relações com terceiros, administrativas e judiciais, gerindo a sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial."

Art. 4º – Fica criada a Tabela de Tabela 3 no Anexo I da Lei 933, de 09 de outubro de 2009, a qual trata dos cargos comissionados de Livre Nomeação, por ato do Diretor:

ANEXO I Tabela 3			
NUMERO DE CARGOS QUE COMPÕE A MATRIZ DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – TRASITORIO			
GRUPO	SIGLA	CARGO	VAGAS
GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	FG-1	Presidente	1
	FG-2	Vice-Presidente	1
	FG-3	Diretor Financeiro	1
	FG-3	Controlador	1
	FG-4	Coordenador de ETA	1

	FG-4	Coordenador de ETE	1
	FG-5	Chefe de Emissão e Controle de Contas	1
	FG-5	Chefe de Seção Elevatória	1
	FG-5	Chefe de Seção Redes, Ramais de Agua e Esgotos	1
	FG-5	Chefe da Seção de Captação de Aguas	1
TOTAL DE FUNÇÕES GRATIFICADAS			10

Parágrafo único – As funções de presidente e vice- presidente seguem as regras de nomeação imposta pelo caput do artigo 3º, da Lei nº 385, de 05 de julho de 1965.

Art. 5º – O Anexo VI da Lei 933, de 09 de outubro de 2009, passa a ter a seguinte configuração:

ANEXO VI			
QUADRO DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS			
SIGLA	DENOMINAÇÃO	GRAT.	QUAN.
FG – 1	PRESIDENTE	3.000,00	1
FG – 2	VICE – PRESIDENTE	2.000,00	1
FG – 3	DIRETOR FINANCEIRO	1.500,00	1
FG – 3	CONTROLADOR	1.500,00	1
FG – 4	COORDENADOR	1.000,00	2
FG – 5	CHEFE	954,00	4
			10

Art. 6º – Fica criado o Anexo X da Lei 933, de 09 de outubro de 2009, o qual trata da atribuição de cada cargo/função comissionada, sendo parte integrante da referida norma.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento Geral do Município.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar as dotações orçamentárias, dos cargos de provimento efetivo e dos cargos de provimento em comissão, conforme a necessidade de implementação das disposições desta Lei.

Art. 8º – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal, 25 de setembro de 2018, 196º da Independência, 129º da República e 88º da Emancipação.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

ANEXO X	
NUMERO DE CARGOS QUE COMPÕE A MATRIZ DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – TRANSITÓRIO	
CARGO	FUNÇÃO
Presidente	I - representar o SAAE em juízo ou fora dele; II - prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores do SAAE; III - enviar ao Executivo Municipal a proposta orçamentária, na forma da lei; IV - encaminhar ao Órgão responsável, dentro de 60 (sessenta) dias após o termino do ano fiscal, as contas relativas ao ano anterior; V - dar publicidade aos Atos Oficiais do SAAE;
Vice-Presidente	I - substituir o presidente em suas ausências, auxiliando-o sempre que solicitado.
Diretor Financeiro	I – Em conjunto com o presidente, emitir ordem de pagamento; II - Em conjunto com o presidente, liquidar valores devidos; III - Em conjunto com o presidente, operar as contas correntes de titularidade do SAAE, zelando pela boa saúde financeira da autarquia; IV – Em conjunto com o Chefe de Emissão de Contas, Zelar para que as contas de tarifas de Água e Esgotos estejam em acordo com a realidade, de forma a não trazer prejuízos a autarquia e a população; V – Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos ao setor financeiro; VI – Prover a contadoria de documentação para a prestação de contas; VII – Acompanhar o envio dos documentos relativos a prestação de contas aos órgãos competentes; VII – Auxiliar o presidente sempre que solicitado.
Controlador	I – coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno do SAAE, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; III – assessorar o Presidente nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; IV – interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades setoriais do sistema, através do processo de auditoria a ser realizado em todas as unidades da estrutura organizacional do SAAE, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; VI – avaliar, a nível macro, o cumprimento das metas prepostas nos programas, projetos, atividades e ações estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do município; VII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da administração pública municipal;

	VIII – verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar; IX – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos art. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00; X – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dividas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31, da Lei Complementar nº 101/00; XI – aferir a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; XII – exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar n° 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; XIII – manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; XIV – manifestar-se, quando solicitado pela Presidente, acerca de regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; XV – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do SAAE, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; XVI – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades do sistema de controle interno do SAAE; XVII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; XVIII – dar ciência ao Chefe do Executivo das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário.
Coordenador de ETA	I - Coordenar os trabalhos na Estação de Tratamento de Água, de forma a garantir a maior eficiência dos meios empregados. II – Auxiliar o Presidente, sempre que solicitado; III – Dar conhecimento, ao presidente, da falha dos empregados para que seja instaurado o competente PAD; IV – Gerir os recursos disponibilizados em sua estação de trabalho, informando quando da necessidade de sua reposição.
Coordenador de ETE	I - Coordenar os trabalhos na Estação de Tratamento de Esgotos, de forma a garantir a maior eficiência dos meios empregados. II – Auxiliar o Presidente, sempre que solicitado; III – Dar conhecimento, ao presidente, da falha dos empregados para que seja instaurado o competente PAD; IV – Gerir os recursos disponibilizados em sua estação de trabalho, informando quando da necessidade de sua reposição.
Chefe de Emissão e Controle de Contas	I – Zelar para que as contas de tarifas de Água e Esgotos estejam em acordo com a realidade, de forma a não trazer prejuízos a autarquia e a população; II – Exercer papel de liderança no setor designado. III – Auxiliar o presidente, sempre que solicitado.
Chefe de Seção Elevatória	I – Zelar para que o trabalho na Estação Elevatória, seja Realizado de forma continua, ininterrupta e eficaz; II – Exercer papel de liderança no setor designado; III – Auxiliar o Coordenador de ETA, sempre que solicitado.
Chefe de Seção Redes, Ramais de Água e Esgotos	I – Zelar para que o trabalho nas redes e ramais, seja realizado de forma continua, ininterrupta e eficaz; II – Exercer papel de liderança no setor designado; III – Auxiliar o Coordenador de ETA, sempre que solicitado. IV - Auxiliar o Coordenador de ETE, sempre que solicitado.
Chefe da Seção de Captação de Água	I – Zelar para que o trabalho de captação de Água seja realizado de forma contínua, ininterrupta e eficaz; II – Prezar pelo bom uso da água; III – Exercer papel de liderança no setor designado; IV – Auxiliar o Coordenador de ETA, sempre que solicitado.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal, 25 de setembro de 2018, 196º da Independência, 129º da República e 88º da Emancipação.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:3A99859E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 26/09/2018. Edição 1861
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/