

LEI Nº 2.884, DE 21 DE JUNHO DE 1.989

ALTERA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ERYAL STEINER, Prefeito do Município de Porto Feliz, Estado de São Paulo faço saber que a Câmara Municipal de Porto Feliz aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

ARTIGO 1º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz - SAAE, adota como instrumento de ação e planejamento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a ampliação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

ARTIGO 2º - O Planejamento compreende a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor de Saneamento Básico;
- II - Plano Plurianual de Investimentos;
- III - Programa Anual de Trabalho;
- IV - Orçamento Programa;
- V - Programação Financeira.

ARTIGO 3º - As atividades da administração e, especialmente, a execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação.

ARTIGO 4º - A execução será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das unidades administrativas individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das unidades subordinadas.

ARTIGO 5º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar o melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessárias do quadro de servidores.

ARTIGO 6º - A administração além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.

ARTIGO 7º - Os serviços deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de decisões rápidas e, sempre que possível, com execução imediata.

ARTIGO 8º - Para a execução de seus programas, o SAAE poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns para o melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

ARTIGO 9º - Na elaboração e execução de seus programas, o SAAE estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço, visando o atendimento do interesse coletivo.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA

ARTIGO 10 - A estrutura Administrativa do SAAE de Porto Feliz compõe-se das seguintes unidades:

- I - GABINETE DO DIRETOR
- II - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
- III - SETOR TÉCNICO

## TÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA

ARTIGO 11 - O Gabinete do Diretor é a unidade de assessoria ao Diretor para as funções de relações públicas, incluindo-se as de representação e divulgação e, em especial, incumbindo-se do atendimento a munícipes e da ligação com os demais poderes e autoridades.

ARTIGO 12 - O Setor Administrativo e Financeiro é a unidade da política administrativa e financeira do SAAE e, em especial, incumbida de exercer as atividades ligadas a recursos humanos, recursos materiais e patrimônio, administração interna e externa e as atividades ligadas à taxaço, arrecadação, pagamentos e contabilidade da Autarquia.

ARTIGO 13 - O Setor Técnico é a unidade executora da política física do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e, em especial, incumbida de exercer as atividades ligadas a projetos, execução de obras e serviços, ao sistema de transportes e aos sistemas de água e esgoto.

#### TÍTULO IV

##### DO REGIME

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME CELETISTA

ARTIGO 14 - Até que seja instituído o regime jurídico único e planos de carreiras correspondentes, o regime Celetista é o regime jurídico dos servidores do SAAE de Porto Feliz.

ARTIGO 15 - O regime jurídico Celetista tem suas disposições estabelecidas na legislação federal pertinente à Consolidação das Leis do Trabalho.

#### TÍTULO V

##### DO QUADRO DE PESSOAL

#### CAPÍTULO I

##### DO SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO

ARTIGO 16 - Os cargos e as funções dos órgãos da administração do SAAE de Porto Feliz passam a obedecer à organização estabelecida nesta lei.

ARTIGO 17 - O sistema de organização da administração do SAAE de Porto Feliz baseia-se nos conceitos de cargo, função, classe e carreira.

ARTIGO 18 - Cargo é criado por lei, em número, denominação e função própria, correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido legalmente ao servidor concursado.

ARTIGO 19 - Função é a criada por lei, em número e denominação própria, correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido legalmente ao servidor celetista.

ARTIGO 20 - Classe é o agrupamento de cargos e funções da mesma natureza, atribuições e responsabilidade de igual ou aproximado nível de dificuldade, de denominação idêntica e de mesmo nível de vencimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - As classes são isoladas e integram carreiras.

ARTIGO 21 - Carreira é o conjunto de classes semelhantes quanto à natureza das atribuições e responsabilidades, mas diferentes entre si quanto ao grau de dificuldades que compreendem e de diferentes níveis de vencimentos.

## CAPÍTULO II

### DOS QUADROS PERMANENTES E VARIÁVEL

ARTIGO 22 - Os servidores de cargo ou função integram o Quadro-Parte Permanente do SAAS de Porto Feliz.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram também o Quadro-Parte Permanente do SAAS de Porto Feliz os servidores celetistas estáveis, nos termos da lei, os quais terão preferência no preenchimento, por designação, de funções da administração.

ARTIGO 23 - Além do pessoal do Quadro-Parte Permanente, o SAAS de Porto Feliz, para atender funções temporárias ou não permanentes da administração, poderá admitir servidores eventuais, regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho, integrantes do Quadro-Parte Variável do SAAS.

PARÁGRAFO ÚNICO - As funções temporárias ou não permanentes visam, nos termos da lei especial, atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, relacionadas a convênios, calamidades públicas, benemerências e festividades.



TÍTULO VI  
DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO NO REGIME CELETISTA

ARTIGO 24 - Quanto à forma de provimento, as funções do regime celetista, classificam-se em:

- I - Funções de provimento permanente;
- II - Funções de provimento de confiança; e
- III - Funções de provimento temporário.

§ 1º - O provimento das funções permanentes do regime celetista será feito em obediência à Lei, através de concurso público de provas ou de provas de títulos.

§ 2º - O provimento das funções de confiança do regime celetista será feito em obediência à Lei, mediante livre escolha do Diretor do SAAE de Porto Feliz e preferencialmente dentre ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional.

§ 3º - O provimento das funções temporárias do regime celetista será feito em obediência à Lei, através de seleção de candidatos.

ARTIGO 25 - Em ocorrendo vacância da respectiva função de provimento permanente do regime celetista, a mesma passará a ser exercida por servidor designado, até o seu regulamentar preenchimento.

§ 1º - A vacância dar-se-á em virtude de:

- a) demissão;
- b) promoção;
- c) transferência para outra função;
- d) aposentadoria; e
- e) falecimento.

§ 2º - O Diretor do SAAE de Porto Feliz, através de Resolução, declarará a vacância da função.

ARTIGO 26 - Ocorrendo a desnecessidade da respectiva função de provimento permanente, o titular ficará em disponibilidade remunerada, até o seu adequado aproveitamento em outra função, por designação.

  
PARÁGRAFO ÚNICO - A desnecessidade dar-se-á em virtude da inexistência ou da extinção de órgão ou entidade da administração.

ARTIGO 27 - Ocorrendo a desnecessidade da respectiva função temporária, a mesma será extinta e o seu ocupante demitido.

PARÁGRAFO ÚNICO - A desnecessidade dar-se-á em virtude da extinção das situações que geraram a necessidade temporária de excepcional interesse público, relacionada a convênios, salariedade pública, benemerência e festividades.

## TÍTULO VII

### DA JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS, REMUNERAÇÕES E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

##### DA JORNADA DE TRABALHO

ARTIGO 28 - A jornada de trabalho é o número de horas semanais de efetivo trabalho do servidor.

#### CAPÍTULO II

##### DOS REQUISITOS

ARTIGO 29 - Os requisitos correspondem às condições que o pretendente a ocupar cargo ou função deve preencher.

#### CAPÍTULO III

##### DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

ARTIGO 30 - Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício de cargo ou função, correspondente ao padrão fixado nesta lei.

ARTIGO 31 - Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo exercício de cargo ou função, correspondente ao padrão fixado nesta lei, acrescidas vantagens de que for titular.

ARTIGO 32 - Os padrões de referência dos vencimentos dos servidores são os constantes desta lei.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS VANTAGENS

ARTIGO 33 - É assegurado ao servidor celetista as vantagens já previstas em lei.

## TÍTULO VIII

### TABELAS DE REFERÊNCIA

#### CAPÍTULO I

#### DOS CARGOS, FUNÇÕES, REGIME, PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, REQUISITO E PADRÕES DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS

ARTIGO 34 - Os cargos, funções e seus respectivos regime jurídicos, forma de provimento, jornada de trabalho, requisitos e padrões de referência de vencimentos são os constantes do Anexo I desta lei.

#### CAPÍTULO II

#### DOS PADRÕES DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO

ARTIGO 35 - Os valores dos padrões de referência dos vencimentos dos servidores são os constantes do Anexo 2 desta lei.

## TÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 36 - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias, aprovando por decreto o Regimento Interno do SAAE de Porto Feliz, que discriminará a estrutura administrativa interna das unidades constantes do artigo 10 suas atribuições e competências e das respectivas sub-unidades administrativas.

ARTIGO 37 - Na regulamentação da presente lei dever-se-ão observar as normas da Lei Orgânica dos Municípios.

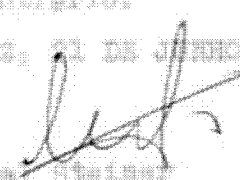
ARTIGO 38 - Na medida em que forem instaladas as unidades que compõem a estrutura administrativa do SAAE de Porto Feliz prevista nesta lei, serão extintos automaticamente as atuais unidades, ficando o Diretor do SAAE autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias, atribuições e instalações.

ARTIGO 39 - As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas no corrente exercício por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

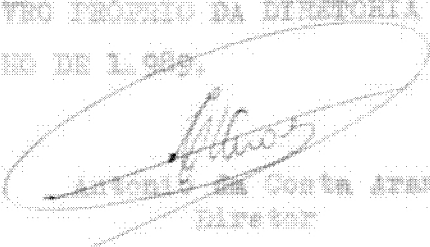
ARTIGO 40 - Fica o Diretor do SAAE de Porto Velho autorizado a promover as necessárias transferências de dotação pessoal, atribuições e instalações, para atender a nova estrutura administrativa nesta lei.

ARTIGO 41 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 1959, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, 21 DE JUNHO DE 1959.

  
Erval Steiner  
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA, 21 DE JUNHO DE 1959.

  
Antonio da Costa Araújo  
Diretor

# DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO ALEGRE

## 1. GERÊNCIA DO DEPARTAMENTO

01 DIRETOR . . . . . PER / 40 / R.T. / 17

## 2. DEPTO. ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

01 CHEFE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO . . . . . PER/ 40 / R.T. / 22

### 2.1 - ASSISTÊNCIA GERAL E APOIO ADMINISTRATIVO

01 SERVIÇOS GERAIS . . . . . PER/ 40/ - / 04

### 2.2 - ASSISTÊNCIA MATERIAL E PATRIMÔNIO

01 ENCAMINHADO DE REC.PATRIMONIAIS E PATRIMÔNIO-PER/44/2ºG./ 15

### 2.3 - ALUGUÉIO

01 ENCAMINHADO DE ALUGUÉIO . . . . . PER/40/2ºG./15

01 AUXÍLIOS DE ALUGUÉIO . . . . . PER/40/2ºG./06

01 AUXÍLIOS DE ALUGUÉIO . . . . . PER/40/2ºG./06

01 INDICACIONES . . . . . PER/44/2ºG./07

02 SERVIÇOS GERAIS/ADMINISTRATIVOS . . . . . PER/44/ - / 06

02 SERVIÇOS GERAIS/ADMINISTRATIVOS . . . . . PER/44/1ºG./06

### 2.4 - ALUGUÉIO E MANUTENÇÃO

01 ALUGUÉIO ADMINISTRATIVO . . . . . PER/40/2ºG./15

### 2.5 - CONTABILIDADE

01 CONTABILIDADE . . . . . PER/40/2ºG./15

## 3. DEPTO. TÉCNICO

### 3.1 - ENFERMAGEM

### 3.2 - ENFERMAGEM E MANUTENÇÃO (A)

01 ENCAMINHADO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO (A) . . . . . PER/44/ - /15

01 ENQ DE ENFERMAGEM . . . . . PER/44/2ºG./15

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/ - /08

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/ - /08

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/1ºG./08

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/ - /07

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/ - /07

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/ - /07

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/2ºG./09

03 OPERADOR DE ENQ . . . . . PER/44/ - /04

### 3.3 - ENFERMAGEM, SERVIÇOS E TRANSPORTES

01 ENCAMINHADO DE ENFERMAGEM, SERV. E TRANSPORTES . . . . . PER/44/ - /15

01 OPERADOR DE MÁQUINAS . . . . . PER/44/ - /20

01 ENFERMEIRO (A) . . . . . PER/44/ - /09

01 ENFERMEIRO (B) . . . . . PER/44/ - /07

01 ENFERMEIRO (A) . . . . . PER/44/ - /09

04 ENFERMEIRO (B) . . . . . PER/44/ - /07

01 ENFERMEIRO (B) . . . . . PER/44/ - /07

01 OPERADOR . . . . . PER/44/2ºG./09

04 ADJUNTO DE ENFERMEIRO . . . . . PER/44/ - /09

04 SERVIÇOS GERAIS . . . . . PER/44/ - /04

03 SERVIÇOS GERAIS . . . . . PER/44/ - /04

ENFERMEIRO (A) - ENFERMEIRO

ENFERMEIRO (B) - ENFERMEIRO

PROTOMENTO

PER-ENFERMEIRO

DE DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM

JORNADA

40 HS/SEMANAIS

CARGO DE FUNÇÃO

44 HS/SEMANAIS

ENQ (Setor de Tratamento de Água)

ENFERMEIRO

2º-Nível Super.

ENQ (Setor de Captação de Água)

2º-Nível Tec.

ENQ (Setor de Tratamento de Esgoto)

2º-Nível Técnico

(A) Sistema de Água e Esgoto.

1ª e 2ª Gm. C.

ANEXO IIVALORES DOS PADRÕES DE REFERÊNCIA DOS VENCIMENTOS

| PADRÃO<br>Nº | VENCIMENTOS<br>R\$               |
|--------------|----------------------------------|
| 01 . . . . . | <u>PISO NACIONAL DE SALÁRIOS</u> |
| 02 . . . . . | <u>PISO NACIONAL DE SALÁRIOS</u> |
| 03 . . . . . | <u>PISO NACIONAL DE SALÁRIOS</u> |
| 04 . . . . . | 175,00                           |
| 05 . . . . . | 200,00                           |
| 06 . . . . . | 225,00                           |
| 07 . . . . . | 250,00                           |
| 08 . . . . . | 275,00                           |
| 09 . . . . . | 300,00                           |
| 10 . . . . . | 325,00                           |
| 11 . . . . . | 350,00                           |
| 12 . . . . . | 375,00                           |
| 13 . . . . . | 400,00                           |
| 14 . . . . . | 425,00                           |
| 15 . . . . . | 450,00                           |
| 166. . . . . | 475,00                           |
| 17 . . . . . | 500,00                           |
| 18 . . . . . | 525,00                           |
| 19 . . . . . | 550,00                           |
| 20 . . . . . | 575,00                           |
| 21 . . . . . | 600,00                           |
| 22 . . . . . | 625,00                           |
| 23 . . . . . | 650,00                           |
| 24 . . . . . | 675,00                           |
| 25 . . . . . | 700,00                           |

---