



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE MORADA NOVA

LEI Nº 1.571, DE 10 DE OUTUBRO 2011.

Altera a Lei nº 1.252, de 29 de dezembro de 2004, na forma que indica, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA.** Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei reorganiza o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Morada Nova-SAAE**, com personalidade jurídica própria, de natureza autárquica, com patrimônio e administração autônomos, e com sede no Município de Morada Nova(CE).

**Art. 2º** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Morada Nova – SAAE terá a seguinte estrutura básica:

**1 - Órgão de Direção Executiva:**

I - Presidência;

II - Diretoria Executiva Administrativa;

III - Diretoria Executiva Financeira; e,

IV - Diretoria Executiva Técnica.

**Art. 3º** Ficam criados na estrutura organizacional do SAAE os cargos de provimento em comissão a seguir elencados, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de livre nomeação e exoneração, que constituirão o Órgão de Direção Executiva:

I - 01(um) de Presidente;

II - 01(um) de Diretor Executivo Administrativo;

III - 01(um) de Diretor Executivo Financeiro; e,

IV - 01(um) de Diretor Executivo Técnico.

**§1º** A remuneração dos cargos criados de acordo com *caput* deste artigo obedecerá a seguinte disposição:

I - para o cargo de provimento em comissão de Presidente, símbolo APM, corresponderá o valor percebido por Secretário Municipal;

II - para os cargos de provimento em comissão de Diretor Executivo Administrativo, Diretor Executivo Financeiro, e Diretor Executivo Técnico, todos símbolo

Avenida Manoel Castro, 726 – Centro - Fone: (88)3422.1468  
CEP 62.940-000 Morada Nova – CE.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE MORADA NOVA

DEx, corresponderá o valor igual a 50% (cinquenta por cento) da remuneração percebida pelo Presidente, sendo:

- a) 10% (dez por cento) como vencimento base;
- b) 90% (noventa por cento) como gratificação de representação.

§2º O Órgão de Direção Executiva é o responsável pela direção, gerenciamento e administração do SAAE.

§3º O cargo de Presidente é de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, enquanto que os cargos de Diretor Executivo Administrativo, Diretor Executivo Financeiro e Diretor Executivo Técnico são de livre nomeação e exoneração do Presidente do SAAE.

§4º A remuneração dos cargos de que trata o art. 3º, e a dos demais servidores integrantes do órgão, será custeada pelas dotações orçamentárias próprias do SAAE.

§5º No caso de afastamento ou impedimento do titular ou vacância do cargo, assumirá interinamente:

I - a **Presidência** – o Diretor Executivo Financeiro, passando a perceber os vencimentos de maior remuneração se decorridos mais de 30 (trinta) dias de interinidade;

II - a **Diretoria Executiva Financeira** - Diretor Executivo Administrativo percebendo exclusivamente os vencimentos de origem.

III - a **Diretoria Executiva Administrativa** – o Diretor Executivo Financeiro que acumulará ditas funções sem prejuízo das atribuições de seu cargo.

§6º Quando o afastamento injustificado do titular do cargo de Presidente do SAAE ultrapassar 60 (sessenta) dias o Chefe do Poder Executivo nomeará seu substituto.

**Art. 4º** São atribuições do Presidente:

I - gerenciar e coordenar todas as ações do SAAE; acompanhar receitas e despesas visando manter a autarquia rentável, supervisionar as diversas ações desenvolvidas, chefiar e coordenar as ações das 03 (três) diretorias executivas;

II - cumprir e fazer cumprir o estatuto, o regimento interno e demais normas e regulamentos do SAAE;

III - representar o SAAE junto a entidades públicas e privadas com o objetivo de realizar suas funções e metas institucionais;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE MORADA NOVA

**IV** - representar o SAAE ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, em suas atividades e relações com entidades públicas e/ou privadas, pessoas físicas e/ou jurídicas e ainda a comunidade, podendo ao mesmo tempo, delegar tais atribuições, por meio de portaria, a um de seus diretores executivos ao qual a matéria em alusão esteja mais ligada ou relacionada;

**V** - coordenar as atividades desenvolvidas pelos órgãos fins e meio da autarquia, visando o atendimento de seus objetivos;

**VI** - atribuir funções e ações não previstas no Regimento interno por ato de delegação interna (portaria), assim como constituir patronos e advogados na defesa dos interesses e representação do SAAE, em Juízo ou fora dele, administrativa ou judicialmente;

**VII** - acompanhar o ordenamento e realização das despesas desenvolvidas pela Diretoria Executiva Financeira que atuará sob a orientação e subordinação direta ao Presidente;

**VIII** - determinar a instauração de sindicância e de processos administrativos para a apuração de fatos e atos lesivos aos interesses do SAAE ou delegar tais atribuições ao Diretor Executivo Administrativo;

**IX** - autorizar, homologar, revogar e anular processos de licitação, em todas as suas modalidades, de acordo com a legislação vigente e nos interesses do SAAE, podendo ainda, delegar tais atribuições por ato formal a uma das 03 diretorias executivas criadas nesta lei;

**X** - firmar convênios, acordos, ajustes, contratos e similares, com entidades e empresas públicas ou privadas a interesse público;

**XI** - fixar o quadro de pessoal, propor alterações estruturais, organizacionais e administrativas e decidir sobre a criação de cargos e funções;

**XII** - autorizar o pagamento de diárias e ajuda de custos aos servidores;

**XIII** - com o conhecimento do Prefeito, aprovar e autorizar a entrada em vigor de novas tabelas e preços dos serviços prestados e/ou vendidos pela autarquia;

**XIV** - determinar a abertura de contas bancárias em nome do SAAE, proceder com suas movimentações, inclusive aplicações financeiras, em conjunto com o Diretor Executivo Financeiro, podendo também, delegar tais atribuições àquele, ou nomear servidor para esse fim;

**XV** - promover a aquisição, alienação, arrendamento, cessão, oneração ou gravame de bens imóveis submetendo o ato à apreciação do Prefeito Municipal;

**XVI** - coordenar a elaboração da prestação de contas, do balanço geral e do relatório de atividades da autarquia de acordo com a Lei, submetendo-os à apreciação do Prefeito Municipal;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE MORADA NOVA

**XVII** - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo, respeitados os prazos legais, proposta de lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, para o exercício seguinte;

**XVIII** - manter o intercâmbio com empresas congêneres, universidades, institutos, fundações, autarquias diversas do mesmo setor e atividade ou não, órgãos especializados, ONG's, associações e comunidades, sempre visando o desenvolvimento científico da autarquia, e aprimoramento técnico nas áreas consideradas do interesse público;

**XIX** - promover negociações anuais, realizando acordos que conceda reajustes salariais, implemente e/ou ratifique vantagens diretas e indiretas, oriundas de propostas dos servidores e/ou entidade Sindical da categoria;

**XX** - expedir e fazer publicar atos administrativos de sua competência e interesse do SAAE;

**XXI** - determinar, supervisionar, planejar e coordenar a elaboração, execução e acompanhamento de projetos e especificações dos serviços e obras de saneamento básico, bem como construções, reformas e ampliações de prédios necessários as atividades da autarquia;

**XXII** - desenvolver estudos, projetos e pesquisas relacionados às construções, reformas e ampliações aplicadas no sistema de abastecimento d'água e/ou esgotos, inclusive as implicações junto ao meio-ambiente que deverá ser preservado;

**XXIII** - emitir laudos e pareceres, mediante apoio de pessoal qualificado e técnico do órgão ou contratado para tal fim e promover a realização de perícias e arbitramentos relativos a especialidade;

**XXIV** - apresentar a programação plurianual de investimentos da autarquia compatibilizando-a com o orçamento da Fundação Nacional de Saúde e demais conveniados;

**XXV** - determinar a definição de índices de controle operacionais e gerenciais que permitam avaliação criteriosa das atividades desenvolvidas pela autarquia;

**XXVI** - determinar e propor reformulações nos projetos técnicos de sistemas de água e esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores e melhorias sanitárias domiciliares, sempre com o acompanhamento e colaboração da Diretoria Executiva Técnica;

**XXVII** - determinar a elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, com vistas a apresentação de propostas para a obtenção junto a organismos nacionais e internacionais, de fonte de recursos para financiamento de construção, ampliação e reformas do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, coleta e destino adequado dos resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores e melhorias sanitárias domiciliares;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE MORADA NOVA

**XXVIII** - promover e estimular as ações de controle da qualidade da água de abastecimento público e dos esgotos coletados com destino final adequado;

**XXIX** - determinar a elaboração de programação de manutenção preventiva das estações de tratamento de água e esgoto, elevatórias, redes e ramais, máquinas e equipamentos;

**XXX** - propor ao Chefe do Poder Executivo alterações no Regimento Interno ou a edição de normas complementares em função do interesse e do desenvolvimento do SAAE;

**XXXI** - executar todas as atividades correlatas ao desempenho de suas funções, e as demais que se façam necessárias ao exercício das atribuições do cargo.

**Art. 5º** São atribuições do Diretor Executivo Administrativo:

I - coordenar os procedimentos administrativos pertinentes as áreas de gestão de pessoal, material e patrimônio, assim também o controle e acompanhamento da movimentação; abastecimento e manutenção de veículos;

II - apresentar ao Presidente proposta de lei do interesse do SAAE;

III - receber, distribuir, controlar e arquivar a documentação de interesse do órgão;

IV - implantar programa de controle patrimonial pertinente a movimentação e tombamento de bens;

V - proceder levantamentos sobre as necessidades de construção, reformas e reparos de bens do SAAE;

VI - promover reuniões para fins de discussão de pontos do interesse do órgão;

VII - responsabilizar-se pelo controle de concessão de afastamento e outros benefícios previstos em lei, cuja concessão é através de Portaria;

VIII - controlar os gastos com o funcionamento do órgão, desenvolvendo políticas e programas para a redução de custos;

IX - promover a realização de eventos com a finalidade de integração da Direção Executiva com a comunidade;

X - elaborar e controlar os atos necessários à administração do órgão;

XI - outras atribuições não previstas nesta lei correlatas com o exercício das atribuições do cargo, desde que determinadas por Portaria do Presidente.

**Art. 6º** São atribuições do Diretor Executivo Financeiro:

Avenida Manoel Castro, 726 – Centro - Fone: (88)3422.1463  
CEP 62.940-000 Morada Nova – CE.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE MORADA NOVA

I - gerir as questões financeiras do SAAE; proceder a realização dos negócios do interesse do órgão; negociar dívidas, administrar contas bancárias, aplicações e investimentos, sob delegação da Presidência;

II - gerenciar todas as questões relativas a despesas liquidadas e pagas pelo órgão;

III - catalogar e arquivar documentos relacionados a contas liquidadas e pagas;

IV - manter o controle da arrecadação, receitas e despesas;

V - ordenar as despesas do SAAE, respondendo pela gestão financeira do órgão;

VI - promover, em conjunto com as demais diretorias, levantamento de ações e programas para a redução do custeio e funcionamento do órgão;

VII - colaborar com as demais diretorias e setores diversos para a melhoria das relações e serviços do órgão, interna e externamente;

VIII - outras atribuições não previstas nesta lei, correlatas com o exercício das atribuições do cargo, desde que determinadas por Portaria do Presidente.

**Art. 7º** São atribuições da Diretoria Executiva Técnica:

I - promover às ações voltadas a manutenção dos serviços ofertados e promovidos pelo SAAE;

II - promover o acompanhamento técnico dos equipamentos e serviços prestados pelo SAAE;

III - coordenar as ações de obras, reformas e construções de expansão dos serviços e de rede de água e esgoto gerenciados pelo SAAE, com a parceria e colaboração das demais Secretarias;

IV - desenvolver projetos e programas de acompanhamento para a melhoria das ações e serviços prestados pelo SAAE;

V - coordenar e supervisionar as equipes de serviços para resolver as pendências técnicas do sistema de água e esgoto gerenciado pelo SAAE;

VI - controlar e atender os pedidos e serviços de ligação, desligamento, cortes e outros relacionados às atividades do SAAE, bem como os exames e estudos técnicos sobre problemas detectados;

VII - outras atribuições não previstas nesta lei, correlatas com o exercício das atribuições do cargo, desde que determinadas por Portaria do Presidente.

Avenida Manoel Castro, 726 – Centro - Fone: (88)3422.1463  
CEP 62.940-000 Morada Nova – CE.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE MORADA NOVA

**Art. 8º** Os casos omissos serão resolvidos por Decreto do Chefe do Executivo, desde que não conflite com as normas da presente Lei.

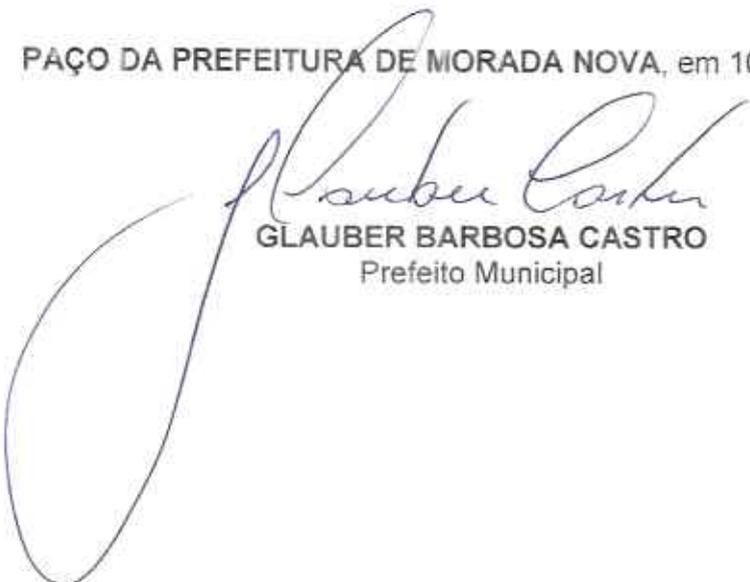
**Art. 9º** Fica estendido aos demais servidores integrantes do Quadro de Pessoal do SAAE os benefícios concedidos aos servidores oriundos da gestão da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA.

**Parágrafo único.** A extensão de que trata o artigo acima vigorará a contar de 1º de janeiro de 2012, e não acumulará com outros benefícios de igual título ou finalidade.

**Art. 10.** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Autarquia, que serão suplementadas se forem insuficientes.

**Art. 11.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei passa a vigorar a partir da sua publicação, salvo quanto aos efeitos financeiros que, com relação ao disposto no §1º do art. 3º, retroagirão à 1º de setembro do corrente ano.

PAÇO DA PREFEITURA DE MORADA NOVA, em 10 de outubro de 2011.



GLAUBER BARBOSA CASTRO  
Prefeito Municipal