



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