



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE MORADA NOVA

LEI Nº 1.932, 06 DE DEZEMBRO DE 2019.

Altera a Lei Municipal nº 1.732, de 31 de março de 2016, 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 O ANEXO 01 - Quadro de Cargos Efetivos, da Lei Municipal nº 1.732/2016, vigorará na forma abaixo indicada, de modo que o cargo "Auxiliar de Faturamento" passa a integrar o Grupo Ocupacional Administrativo (GOA) e o cargo "Artífice Especializado" passa a integrar o Grupo Ocupacional Operacional (GOO):

ANEXO 01 - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO	CARGO	REF. INICIAL	REF. FINAL
GOO	AGENTE DE SANEAMENTO	A-1	A-30
	AUXILIAR SERVIOS GERAIS	A-1	A-30
	CALCETEIRO	C-1	C-30
	OPERADOR DE SISTEMA	C-1	C-30
	LEITURISTA	C-1	C-30
	VIGIA	C-1	C-30
	PEDREIRO	C-1	C-30
	ENCANADOR	C-1	C-30
	MOTORISTA	D-1	D-30
	ARTÍFICE ESPECIALIZADO	D-1	D-30
	OPERADOR DE ETA/ETE	E-1	E-30
GOA	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	D-1	D-30
	AUXILIAR DE FATURAMENTO	D-1	D-30
GOT	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	E-1	E-30
	TÉCNICO QUÍMICO	G-1	G-30
GOP	TÉCNICO EM CONTABILDADE	G-1	G-30
	TECNÓLOGO EM SANEAMENTO	H-1	H-30
	TECNÓLOGO EM ELETROMECAÂNICA	H-1	H-30
	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO DE SANEAMENTO	I-1	I-30
	ANALISTA DE GESTÃO	I-1	I-30
	ENGENHEIRO	J-1	J-30



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE MORADA NOVA**

Art. 2º O ANEXO 04 - Descrição dos Cargos Efetivos, da Lei Municipal nº 1.732/2016, vigorará com o acréscimo do texto a seguir:

Cargo: AUXILIAR DE FATURAMENTO

Requisitos: Diploma de ensino médio devidamente reconhecido pelo MEC.

Atribuições:

- Organizar documentos;
- Sob supervisão do Analista de Gestão e do técnico em contabilidade, auxiliar na elaboração orçamentária, com a participação dos diversos setores do SAAE;
- Realizar atribuições relacionadas à área técnica operacional, logística, contábil do SAAE;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE, especificando saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Manter atualizadas as informações dos débitos de usuários e/ou contribuintes para inscrição de contas a receber e dívida ativa;
- Efetuar sua classificação contábil;
- Gerar lançamentos contábeis;
- Auxiliar na apuração dos impostos;
- Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo;
- Emitir notas de venda e de transferência entre outras;
- Realizar o arquivo de documentos;
- Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

Forma de Seleção: Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Morada Nova.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 06 de dezembro de 2019.


JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal