

LEI Nº 4.197, DE 06/09/2018.

ALTERA A LEI N.º 3.943, DE 13 DE JULHO DE 2015, QUE TRATA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARACRUZ – ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º Os artigos 4º e 25 da lei n. 3.943, de 13 de julho de 2015 passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º
.....
IV –
.....
6.
a)
b) Setor de Suprimentos e Patrimônio; (NR)
c).....
d) Setor de Transportes. (NR)

Art. 25. Ao Setor de Suprimentos e Patrimônio, subordinado diretamente à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, cabem as seguintes atribuições:

- I- atender e manter atualizado o cadastro de fornecedores do SAAE;
- II- atender aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pelo SAAE, em obediência à legislação vigente;
- III- realizar coleta de preços visando a aquisição de materiais necessários às atividades do SAAE, em obediência à legislação em vigor;
- IV- apoiar a realização de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades, para compra de materiais e equipamentos;
- V- emitir pedidos de compras de materiais e equipamentos;
- VI- expedir Certificado de Registro Cadastral do SAAE;
- VII - controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- VIII- fiscalizar a entrega das mercadorias pelas empresas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;
- IX- receber faturas e notas fiscais para anexação aos processos;
- X - adotar medidas relativas à inscrição, suspensão, cancelamento de registro, recadastramento, renovação de prazo de registro e outras correlatas;

- XI- elaborar contratos administrativos a serem celebrados entre o SAAE e outros, sob a supervisão da Assessoria Jurídica;
- XII - acompanhar a publicação de legislação referente à licitação, reajustes contratuais e demais publicações pertinentes, providenciando o seu arquivamento;
- XIII - acompanhar a execução físico-financeira dos contratos, convênios, acordos assinados pelo SAAE;
- XIV- elaborar a previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos setores do SAAE;
- XV- receber, conferir os materiais e produtos adquiridos, devidamente acompanhados de notas fiscais;
- XVI- solicitar, quando necessário aos diversos setores do SAAE, o exame técnico do material adquirido para fins de comprovação da qualidade dos mesmos;
- XVII- elaborar e controlar o ponto de reposição do estoque de materiais;
- XVIII- realizar periodicamente o inventário físico e financeiro do material em estoque no almoxarifado;
- XIX- efetuar o controle de entrada e saída de materiais, quando do fornecimento aos diversos órgãos do SAAE, zelando por sua segurança;
- XX - estabelecer o preço médio dos materiais;
- XXI- organizar e manter atualizado o Cadastro de Bens Móveis e Imóveis do SAAE;
- XXII - manter sob sua guarda e responsabilidade as certidões, escrituras, cópias de documentos fiscais e demais instrumentos relativos aos bens patrimoniais adquiridos;
- XXIII- proceder ao tombamento, à incorporação e ao registro dos bens imóveis no patrimônio do SAAE;
- XXIV- emitir termos de responsabilidade e da carga patrimonial aos diversos órgãos do SAAE, dos bens móveis colocados à disposição dos mesmos, conferindo-os periodicamente;
- XXV- providenciar a contratação de seguros que se fizerem necessários para que os bens estejam devidamente protegidos;
- XXVI - realizar inventários dos bens patrimoniais;
- XXVII- elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.” (NR)

Art. 2º a Lei n. 3.943, de 13 de julho de 2015, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 25-A:

“Art.25-A Ao Setor de Transportes subordinado diretamente à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, cabem as seguintes atribuições:

- I - planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades de administração da frota de veículos da Autarquia, distribuindo a frota de acordo com as necessidades apresentadas pelas áreas;
- II - receber as solicitações de veículos das áreas usuárias realizando a alocação da frota em função das necessidades apresentadas;
- III- realizar, de acordo com as demandas das áreas a programação de utilização de veículos da frota;

- IV- disponibilizar os veículos às áreas solicitantes de acordo com a programação previamente definida e em condições adequadas de uso, incluindo documentação, equipamentos de segurança, entre outros;
- V - realizar o controle da utilização da frota utilizando indicadores de desempenho tais como: Consumo de Combustível por Km. Rodado, Ordens de Serviços executadas por km rodado; Custo médio da frota, Horas de utilização da frota, entre outros;
- VI- organizar e manter atualizado o cadastro de veículos;
- VII - prover, controlar, orientar e conferir o fornecimento de combustíveis e lubrificantes e os serviços prestados por postos de abastecimento;
- VIII - estudar o rendimento e o obsolescimento da frota, recomendando fixação de política adequada de sua renovação e/ou manutenção;
- IX - realizar inspeção periódica da frota de veículos e equipamentos para levantamento de irregularidades;
- X - prestar o apoio de que necessitam os órgãos nas atividades relacionadas com a manutenção da frota;
- XI- atender e manter atualizado o cadastro de fornecedores do SAAE;
- XII - elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.”

Art. 3º Fica alterado o **ANEXO I** - Organograma da Lei. 3.943/2015.

Art. 4º Fica alterado o **ANEXO II**, sendo suprimida a função gratificada de COORDENADOR, alterando a quantidade de cargos de CHEFE DE SETOR e alterado o valor de remuneração da função gratificada – Chefe Regional II.

Art. 5º Fica criado o cargo em Comissão de COORDENADOR e valor de remuneração, que passa a integrar o **ANEXO III** da presente Lei.

Art. 6º Ficam atualizados os valores das funções gratificadas e dos cargos em comissão do **ANEXO III** da Lei. 3.943/2015.

Art. 7º Os cargos em comissão destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão providos mediante livre escolha da autoridade competente.

Art. 8º Os cargos em Comissão poderão ser ocupados por servidor efetivo da Autarquia, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Aracruz.

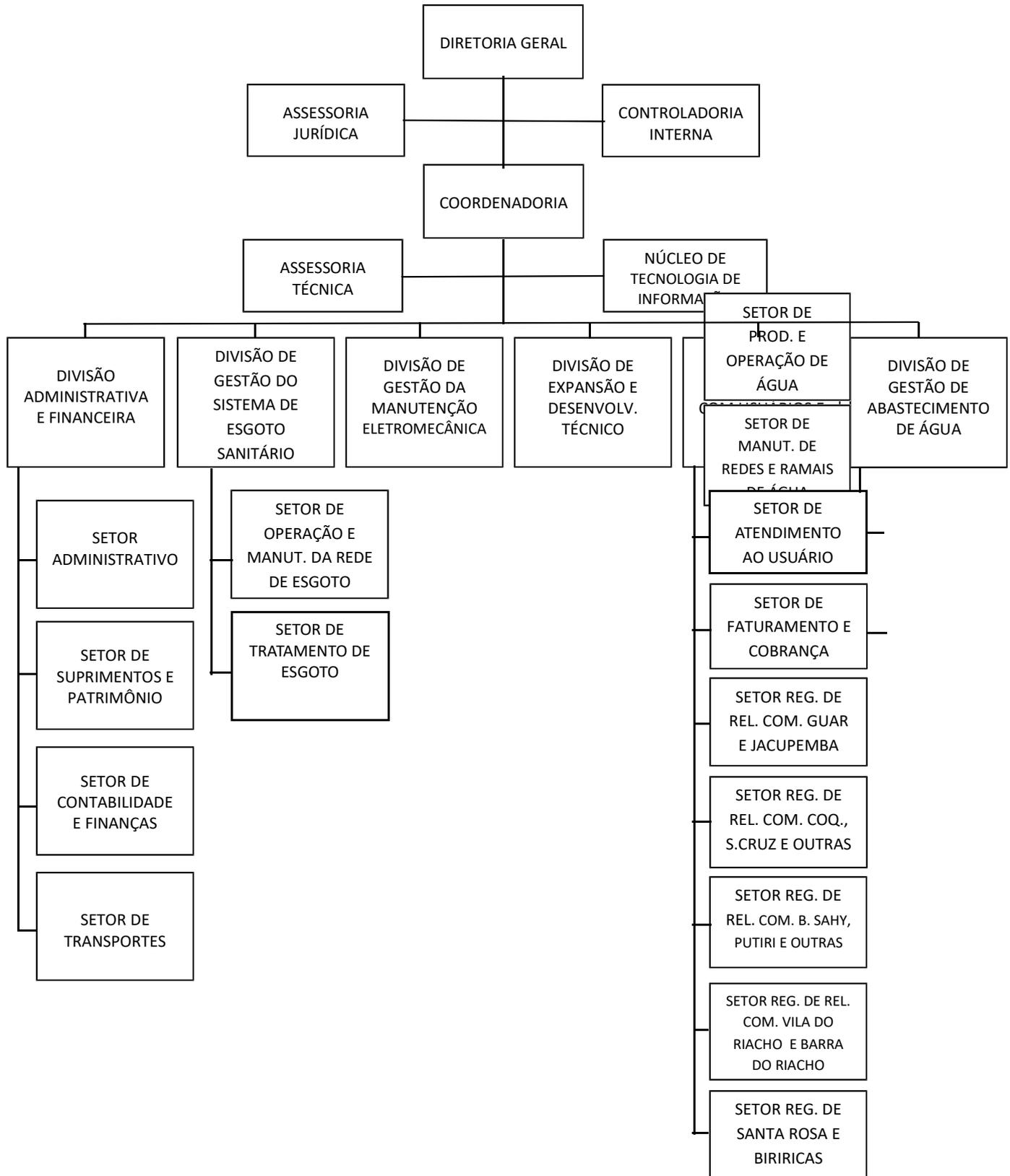
Art. 9º As despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz correrão a conta de dotações próprias, fixadas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 06 de Setembro de 2018.

JONES CAVAGLIERI
Prefeito Municipal

ANEXO I - ORGANOGRAMA



ANEXO II**DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

FUNÇÃO	QUANT.	PADRÃO	VALOR GRATIFICAÇÃO	REQUISITOS RECOMENDADOS PARA NOMEAÇÃO
GERENTE DE DIVISÃO	06	FG-AS-II	R\$ 2.360,34	Mínimo de três anos na autarquia Experiência na área de atuação do cargo Resultado última avaliação de desempenho acima de 70% Formação preferencial nível superior e no mínimo ensino médio completo.
CHEFE DE SETOR	10	FG-SA-III	R\$ 1.573,57	Mínimo de três anos na autarquia. Experiência na área de atuação do cargo. Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%. Formação preferencial nível superior e no mínimo nível médio completo.
CHEFE DE NÚCLEO	01	FG-SA-III	R\$ 1.573,57	Mínimo de três anos na autarquia. Experiência na área de atuação do cargo. Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%. Formação preferencial nível superior e no mínimo nível médio completo.
				Mínimo de três anos na autarquia.

CHEFE SETOR REGIONAL	04	FG-SA-IV	R\$ 1.573,57	Experiência na área de atuação do cargo. Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%. Formação preferencial nível superior e no mínimo nível médio completo.
CHEFE REGIONAL II	01	FG-SA-V	R\$ 1.573,57	Mínimo de três anos na autarquia. Experiência na área de atuação do cargo. Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%. Formação preferencial nível superior e no mínimo nível médio completo.

ANEXO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO				
CARGOS	QUANTIDADE	PADRÃO	SALÁRIO	REQUISITOS RECOMENDADOS PARA NOMEAÇÃO
DIRETOR GERAL	01	CC-SA I	R\$ 10.664,12	-
COORDENADOR	01	CC-SA-V	R\$ 5.050,00	Formação preferencial em economia, administração, engenharia (civil, sanitarista, elétrica ou mecânica). Mínimo de cinco anos de experiência. Habilitação: categoria mínima "B".
ASSESSOR JURÍDICO	02	CC-SA-II	R\$ 4.160,00	Formação nível superior em direito com registro na OAB.
CONTROLADOR INTERNO	01	CC-SA III	R\$ 3.987,67	Formação preferencial nível superior em direito ou ciências contábeis.
ASSESSOR TÉCNICO I	05	CC-SA-IV	R\$ 3.987,67	Formação mínima nível superior completo.
ASSESSOR TÉCNICO II	03	CC-SA-V	R\$ 1.904,98	Formação mínima nível médio completo