



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



LEI COMPLEMENTAR Nº 071/2013

Súmula: Altera o artigo 14 e Anexos II e VIII da Lei Complementar nº 034/2009 que dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art.1º- Altera o *caput* do artigo 14 da Lei Complementar nº 034/2009, com as denominações instituídas pela Lei nº 925/2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

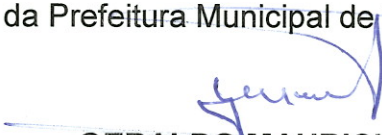
“Art. 14” – Integram o Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, na forma do disposto no Anexo III desta Lei, cujo exercício dar-se-á exclusivamente por empregado efetivo, mediante nomeação pelo Diretor do SAAE, devendo o respectivo valor ser pago em complementação ao vencimento fixo do empregado nomeado o: “Chefe da Divisão de Compras, Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Transporte, Chefe da Divisão de Tesouraria, Chefe da Divisão de Contas e Consumo, Chefe da Divisão de Tratamento de Água e Chefe da Divisão de Redes e Ramais de Água e Esgoto.”

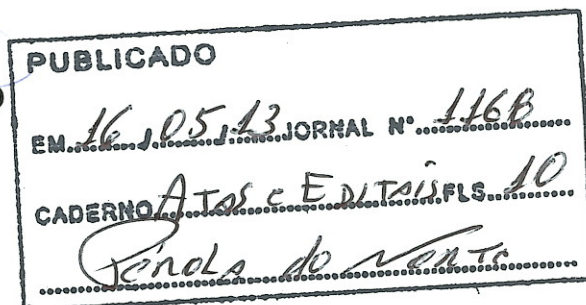
Art. 2º - Altera o Anexo III da Lei Complementar nº 034/2009 para criar as funções de confiança de ***Chefe da Divisão de Compras e Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Transporte.***

Art. 3º - Altera o Anexo VIII da Lei Complementar nº 034/2009 para incluir no Manual de Ocupações das Funções de Confiança a denominação, descrição e atribuições das funções de confiança: ***“Chefe da Divisão de Compras, Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Transporte, Chefe da Divisão de Tesouraria, Chefe da Divisão de Contas e Consumo, Chefe da Divisão de Tratamento de Água e Chefe da Divisão de Redes e Ramais de Água e Esgoto.”***

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, aos 15 de maio de 2013.


GERALDO MAURICIO ARAUJO
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação da Função	FC	Valor	Qtde. de Vagas
Chefe da Divisão de Redes e Ramais de Água e Esgoto	FC-01	R\$ 423,71	01
Chefe da Divisão de Tratamento de Água	FC-01	R\$ 423,71	01
Chefe da Divisão de Tesouraria	FC-01	R\$ 423,71	01
Chefe da Divisão de Compras	FC-01	R\$ 423,71	01
Chefe da Divisão de Contas e Consumo	FC-02	R\$ 211,85	01
Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Transporte	FC-02	R\$ 211,85	01

FC-01	R\$ 423,71
FC-02	R\$ 211,85

ANEXO VIII

MANUAL E OCUPAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CHEFE DA DIVISÃO DE REDES E RAMAIS DE ÁGUA E ESGOTO

- Coordenar a manutenção da Rede de Distribuição de Água, procedendo a distribuição de serviços de acordo com as necessidades de novas ligações e ou manutenção.
- Coordenar a manutenção da Rede de Coletora de Esgoto Sanitário, dos interceptores, dos emissários e dos poços de visitas procedendo à sua distribuição de acordo com as necessidades de novas ligações e ou manutenção.
- Elaborar a escala de serviços dos agentes de serviços operacionais, orientando-os na condução dos trabalhos exigindo-lhes a fiel observância das normas do SAAE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



- Condução, supervisão e controle de todos os serviços da respectiva equipe nos trabalhos operacionais.
- Providenciar as substituições das redes imprestáveis;
- Executar as ligações dos ramais de água e de esgoto e a instalação dos padrões de medição;
- Executar as atividades de operação das elevatórias, excluídas as anexas às estações de tratamento de água e de esgoto;
- Pesquisar e localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;
- Pesquisar, localizar e suprimir ligações clandestinas;
- Promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução das atividades do setor;
- Elaborar e fazer cumprir as escalas de trabalho de operações das elevatórias;
- Realizar a remoção e substituição dos hidrômetros;
- Programar e executar os serviços de manutenção preventiva e recuperação dos equipamentos eletromecânicos;
- Executar outras atividades correlatas.

CHEFE DA DIVISÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

- Coordenar o controle da movimentação de material entregue na Estação de Tratamento de Água.
- Estudos e pesquisas, visando à formulação e o acompanhamento de programas técnicos de trabalho, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento das linhas de ação a cargo do SAAE.
- Condução, supervisão e controle de todos os serviços da respectiva equipe dos trabalhos nas estações de tratamento.
- Coordenar as operações de tratamento de água e operação de elevatórias anexas à Estação de Tratamento de Água - ETA;
- Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas de controle operacional da estação de tratamento e de monitoramento dos mananciais;
- Coordenar o controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público;
- Coordenar e proceder ao controle das vazões de água bruta e de água tratada e os gastos com a operação da estação de tratamento;
- Controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;
- Controlar a qualidade dos produtos químicos;
- Elaborar rotineiramente relatórios de controle operacional da estação de tratamento;
- Observar e atender as legislações pertinentes;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



CHEFE DA DIVISÃO COMPRAS

- Coordenar e executar organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- Executar atividades de rotina administrativa nas diretorias;
- Zelar pela observância dos princípios e legislações que regem as licitações públicas;
- Organização, controle e arquivo dos processos de compras;
- Planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição;
- Executar e controlar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Controlar a qualidade dos materiais e serviços adquiridos;
- Emitir as requisições de compra de materiais e autorizações de serviços, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira;
- Realizar as compras de materiais e equipamentos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, mediante processos devidamente autorizados;
- Coletar preços, através de pesquisas de mercado, com vistas à realização de compras, verificando a qualidade, condições de entrega e prazos de pagamento, em obediência à legislação vigente;
- Encaminhar as propostas-respostas das firmas concorrentes à Direção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE para as providências cabíveis;
- Controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores quando for o caso;
- Orientar os setores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE a maneira de formular requisições de materiais de consumo e permanente;
- Executar outras atividades correlatas.

CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E TRANSPORTES

- Promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens;
- Receber, conferir, guardar e distribuir o material;
- Elaborar relatórios mensais de compras;
- Elaborar cronograma de aquisição de materiais de consumo;
- Controlar estoque, por grupo, sub grupo, unidade e espécie para efeito de inventário e balancete;
- Executar os serviços de registro e controle dos bens mobiliários e imobiliários;
- Cadastrar ou tomar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;
- Orientar os órgãos e servidores quanto à requisição de material e equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA

- Coordenar e executar as atividades de cobranças, pagamentos, depósitos e transferências, mantendo controle das contas bancárias e da tesouraria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, além da atualização dos relatórios e fechamentos de caixa e conta corrente.
- Coordenar e supervisionar a movimentação dos recursos financeiros, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos.
- Coordenar e supervisionar a aplicação das disponibilidades financeiras do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE no mercado de capitais, nos termos da legislação.
- Controlar as disponibilidades financeiras em depósito bancário.
- Condução, supervisão e controle de todos os serviços da respectiva unidade administrativa.
- Assessorar o Diretor na formulação da política econômica e financeira da Autarquia;
- Promover a apuração de fraudes;
- Efetuar os pagamentos, movimentar as contas correntes em conjunto com o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE,
- Executar outras atividades correlatas.

CHEFE DA DIVISÃO DE CONTAS E CONSUMO

- Coordenar e executar as atividades de emissões de faturas de água e de esgoto.
- Coordenar e supervisionar a leitura hidrômetros.
- Desenvolver, fiscalizar e levantar anormalidades em ligações ativas.
- Condução, supervisão e controle de todos os serviços da respectiva equipe dos trabalhos operacionais.
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários;
- Promover o lançamento das tarifas e taxas dos serviços de água e de esgoto, e da contribuição de melhorias;
- Emitir e distribuir as contas de água e esgoto;
- Informar para inscrever em dívida ativa débito de usuários;
- Executar a cobrança amigável da dívida ativa;
- Informar os débitos aos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multas, e segundas vias;
- Expedir avisos de corte e restabelecimento de fornecimento de água;
- Efetuar o acompanhamento do funcionamento dos micromedidores, efetuando as trocas quando necessário;
- Aplicar as penalidades previstas no regulamento dos serviços;
- Realizar pesquisas de vazamento domiciliares;
- Prestar informações solicitadas pelos usuários;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



- Fornecer a Divisão de Contabilidade dados e informações para a realização da contabilidade patrimonial;
- Proceder à baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;
- Conferir a carga de material permanente e equipamento, nas mudanças de chefias;
- Organizar e manter o cadastro de veículos;
- Elaborar relatórios sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso de veículos e outros equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas.