



# Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo

LEI Nº 2380 DE 16 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro do Turvo, e dá outras providências.

**MARCO AURÉLIO OLIVEIRA PINHEIRO**, Prefeito Municipal de São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - Esta lei e seu anexo I que fica fazendo parte integrante, dispõe sobre a mudança na Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro do Turvo - SAAE, visando atender as exigências de aperfeiçoamento e racionalização dos serviços públicos municipais.

**Artigo 2º** - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro do Turvo - SAAE órgão autônomo com personalidade jurídica própria, de natureza autárquica, que tem por finalidade a gestão administrativa e financeira do serviço de abastecimento de água e coleta de esgoto do Município de São Pedro do Turvo, criado pela Lei nº 1.781, de 16 de março de 2004, passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

**SUPERINTENDÊNCIA**

**SETOR DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

**SETOR DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO**

**SETOR DE LOGÍSTICA E EXPEDIENTE**

**Parágrafo Único** - A hierarquia dos órgãos em ordem decrescente, é a seguinte:

- a) Superintendência;
- b) Setores.

**Artigo 3º** - A Superintendência será considerada órgão de natureza política, destinado ao auxílio do Prefeito na administração e implantação das políticas públicas municipais.

**Parágrafo Único** - A Superintendência será responsável pela administração do SAAE, além de desenvolver e implementar as atividades relacionadas no artigo 3º, da Lei nº 1.781, de 16 de março de 2004.

**Artigo 4º** - O SETOR DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO é órgão que compõe a estrutura administrativa do SAAE, subordinado à Superintendência.

**Parágrafo Único** - Ao Setor de Finanças e Administração caberá:



# Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo

I – Coordenar, controlar e executar atividades inerentes à estipulação de políticas, programas, planos, projetos e metas quanto aos aspectos de Administração na Autarquia;

II - Coordenação e controle direto das áreas de Tesouraria, Contabilidade, Tributação e Arrecadação, Orçamento, fiscalização, além de supervisionar e dar assistência a Atividade de Contabilidade e Orçamento, Tesouraria e Tarifas.

III - Supervisionar a atualização do cadastro de contribuintes;

IV – Supervisionar as questões administrativas e financeiras, e dar assistência aos demais setores e à Superintendência;

V - Coordenação e controle direto dos Recursos Humanos, Compras e licitação, Material e Patrimônio, Arquivo e Protocolo, além das atividades e agentes públicos a ela relacionados;

VI - Verificar a atualização do cadastro de contribuintes/consumidores, bem como as providências para a sua atualização junto aos órgãos responsáveis;

VII - Acompanhar os processos de reclamações relativos as tarifas de água e esgoto e qual o andamento proposto;

VIII - Acompanhar as orientações e auxílio aos contribuintes que recorrerem à Autarquia;

IX - Verificar e acompanhar o recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos da Autarquia ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança;

X - Verificar diariamente o fechamento do caixa da Autarquia, com os recebimentos e pagamentos efetuados e autenticados;

XI - Liberar a programação de pagamentos diários, em conformidade com a disponibilidade de recursos e instruções recebidas do Chefe do Executivo;

XII - Acompanhar os pedidos de requisição de talonários de cheques necessários à movimentação das contas nos estabelecimentos de crédito;

XIII - Acompanhar a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito, bem como os saldos destas contas;

XIV - Verificar os registros nos livros ou fichas próprios dos títulos e valores sob a guarda da Autarquia;

XV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

**Artigo 5º - O SETOR DE PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO é órgão que compõe a estrutura administrativa do SAAE, subordinado à Superintendência.**

**Parágrafo Único – Ao Setor de Manutenção caberá:**

I – Verificar os equipamentos pertencentes ao SAAE, sendo de sua responsabilidade a manutenção e guarda.

II – Gerir a emissão de requisições e autorizações de compras e serviços;

III – Coordenar a emissão de notas de reserva, com consulta antecipada à pré-existência de dotação orçamentária para atendimento às formalidades legais;

IV – Gerir a emissão de requisições e autorizações de compras e serviços;



# Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo

V – Chefiar o encaminhamento para aprovação do Superintendente para que possam ser elaboradas as autorizações de fornecimento e o consequente empenho para pagamento;

VI – Gerir o procedimento de cancelamento de requisições e notas de reserva, com o consequente retorno de dotação orçamentária para as fichas de custeio, bem como ao procedimento de complemento de empenho para os casos que se fazem necessários em virtude de aproveitamento do processo em andamento, evitando a repetição de toda a documentação;

VII – Acompanhar o controle das compras junto aos fornecedores para cumprimento das autorizações de fornecimento;

VIII - Coordenar e supervisionar as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do SAAE;

IX – Promover a coordenação dos inventários periódicos dos bens do patrimônio mobiliário e imobiliário da Autarquia, bem como a instalação de plaquetas de identificação naqueles de natureza permanente;

X – Gerir a conferência periódica do material permanente;

XI – Chefiar o controle, uso, manutenção e da guarda dos bens patrimoniais da Autarquia;

XII – Coordenar o recolhimento e a destinação do material inservível ou em desuso da Autarquia;

XIII - Coordenar a administração, controle, distribuição e a reposição dos materiais armazenados no almoxarifado;

XIV – Gerir a especificação, quanto à qualidade, à quantidade e aos prazos de entrega, os materiais, cuja aquisição esteja sob a responsabilidade do SAAE, quando do seu recebimento, frente aos contratos ou ordens de fornecimento;

XV - Solicitar informações, especificações ou pronunciamentos de órgãos técnicos;

XVI – Chefiar a formalização de declaração de recebimento e aceitação do material, depois de verificados e considerados satisfatórios;

XVII – Promover a organização do almoxarifado e armazenamento, em condições de perfeita ordem, conservação e registro, distribuição e controle dos materiais a cargo do SAAE;

XVIII - Assessorar o Superintendente em matérias de sua competência.

XIX – Desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 6º - O SETOR DE LOGÍSTICA E EXPEDIENTE é órgão que compõe a estrutura administrativa do SAAE, subordinado à Superintendência.**

**Parágrafo Único – Ao Setor de Logística e Expediente caberá:**

I – Coordenar as atividades administrativas inerentes às funções do Superintendente;

II – Desenvolver o atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

III – Promover a execução e auxílio no preenchimento de processos, guias requisições e outros impressos;

IV - Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição;

V - Monitorar o desenvolvimento das áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;

VI - Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;

VII – Promover a organização, classificação, registro, seleção, catálogo, arquivo e desarquivo de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;



# Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo

VIII – Gerir a operação de computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

IX - Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;

X – Coordenar o controle e análise da utilização de combustíveis e lubrificantes pela frota de veículos;

XI - Zelar pela regularidade da situação dos motoristas da frota de veículos da Autarquia, de acordo com as normas legais;

XII - Avaliar os serviços prestados por terceiros, se estão de acordo com as especificações contratadas;

XIII – Organizar e distribuir as tarefas aos agentes públicos responsáveis pela manutenção da rede pública de água e esgoto;

XIV – Gerir e organizar o trabalho dos agentes públicos responsáveis pela leitura de hidrômetros;

XV – Distribuir e coordenar as atividades dos demais agentes públicos efetivos.

**Artigo 7º** - A Superintendência, órgão de natureza superior, será chefiada pelo Superintendente, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo, a critério exclusivo do Prefeito Municipal de São Pedro do Turvo, de natureza política e equiparado aos secretários municipais para todos os fins.

**Parágrafo Único** – Para o preenchimento do cargo a pessoa nomeada deverá possuir, como nível de escolaridade, o ensino superior completo (ANS).

**Artigo 8º** - Os Setores, órgãos de natureza inferior, serão chefiados por empregados públicos efetivos, a quem serão atribuídas as funções gratificadas de confiança, denominadas “Chefias”.

**Parágrafo Único** – Para o exercício da função gratificada de chefia, a pessoa nomeada deverá possuir, como nível de escolaridade, o ensino médio (ANM).

**Artigo 9º** – A remuneração básica dos agentes públicos somente poderá ser fixada ou alterada por Lei específica, e o seu limite máximo é o valor do salário do Chefe do Executivo.

**Artigo 10º** - O ocupante nomeado para o cargo em comissão de Superintendente fará jus ao valor do subsídio, indicado de acordo com a Lei n.º 2.317, de 07 de junho de 2017, e terá a carga horária livre, a disposição do Chefe do Poder Executivo, 24 horas/dia.

**Parágrafo Primeiro** - O ocupante nomeado para o cargo, que for por ventura empregado público efetivo do quadro da Prefeitura Municipal, fará a opção pelo recebimento dos vencimentos do seu cargo ou subsídio do cargo de Superintendente.

**Parágrafo Segundo** – O período que exercer o cargo será computado para todos os fins de direito.

**Artigo 11º** - Os agentes públicos designados para exercer as funções gratificadas de confiança – Chefias – farão jus a gratificação delineada no Anexo I desta lei, cujos valores seguirão os parâmetros da Lei n.º 2.317, de 07 de junho de 2017.



# Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo

**Artigo 12º** - O cargo de provimento em comissão e as funções gratificadas, de confiança, obedecerão às revisões e alterações na mesma época e proporção que forem revistos os vencimentos e salários dos demais agentes públicos municipais.

**Artigo 13º** - O cargo de provimento em comissão de Superintendente e as funções gratificadas de confiança deverão, obrigatoriamente, estarem vagos no final do mandato eletivo do Prefeito.

**Artigo 14º** - Fica revogado o artigo 3º, da Lei nº 1.781, de 16 de março de 2004, bem como o artigo 1º e Anexo I, da Lei nº 1.782, de 16 de março de 2004.

**Artigo 15º** - Ficam revogadas tacitamente as disposições que conflitarem com esta lei.

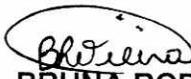
**Artigo 16º** - As despesas decorrentes da execução desta lei complementar serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

**Artigo 17º** - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo, 16 de maio de 2018.

  
**MARCO AURÉLIO OLIVEIRA PINHEIRO**  
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA  
SECRETARIA NA DATA SUPRA

  
**BRUNA RODRIGUES VIEIRA** - Chefe de Gabinete



# Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo

## ANEXO I

### 1 - Cargo de Provimento em Comissão (Agente Político)

CARGO	SÍMBOLO	QTDE	VALOR	ESCOLARIDADE
Superintende	AP	01	3.960,55	ANS

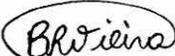
### 2 - Funções Gratificadas de Confiança – Chefias

FUNÇÃO	SÍMBOLO	QTDE	VALOR (R\$)	ESCOLARIDADE
Chefe de Finanças e Administração	FG-4	01	1.243,00	ANM
Chefe de Patrimônio e Manutenção	FG-7	01	712,00	ANM
Chefe de Logística e Expediente	FG-8	01	501,00	ANM

Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo, 16 de maio de 2018.

  
**MARCO AURÉLIO OLIVEIRA PINHEIRO**  
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA  
SECRETARIA NA DATA SUPRA

  
**BRUNA RODRIGUES VIEIRA** - Chefe de Gabinete