



**LEI Nº 282/2006, DE 23 DE MAIO DE 2006.**

**EMENTA:** Estipular os vencimentos dos servidores, ocupantes de cargos efetivos, cargos em provimento de Comissão e funções gratificadas da Autarquia Municipal, parte da Administração indireta do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei.

Art. 1º - Fica estipulado os vencimentos dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do quadro definitivo da Autarquia Municipal Serviço de Água e Esgoto – SAAE, órgão da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, de acordo com o anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Ficam criados os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS e de Nível Intermediários – DNI da Autarquia Municipal Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, de provimento em comissão com remunerações correspondentes quantificados no Anexo II parte integrante desta Lei, a serem distribuídos com as respectivas denominações, atribuições, e lotações, por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único: Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes a Hierarquia da estrutura organizacional com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições.

Art. 3º - Os valores dos cargos de confiança de direção e Assessoramento Superior – DAS e de Direção Natureza Intermediária – DNI são aqueles definidos no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Art. 4º - Fica instituída a simbologia FG – Função Gratificada, atribuída a funções de confiança e exercida por servidor de cargo ou emprego efetivo, referências FG – 1 à FG – 10, constante do quadro de funções gratificadas, anexo III parte integrante desta lei.

Art. 5º - Constitui atribuições básicas do Diretor da Autarquia Municipal Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, além das previstas na Lei Orgânica de Pedra Branca:

I – É promover a administração geral da Autarquia Municipal, em estreita observância à deposição normativa da Administração Pública Municipal;



- II – Exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos em relações com Autoridades e Organizações de diferentes níveis governamentais;
- III – Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da Autarquia que é Titular;
- IV – Despachar com o Prefeito do Município;
- V – Participar das Reuniões dos Secretariados como órgão Colegiados e Superior quando convocados;
- VI – Delegar atribuições aos Coordenadores da hierarquia estrutural da pastas;
- VII – Atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal/
- VIII – Apreciar, em grau de recursos hierárquicos, quaisquer decisões do âmbito da Autarquia Municipal, ouvido sempre a Autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- IX – Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X – Encaminhar pedidos de compras e instalação de processos licitatórios;
- XI – Aprovar a programação a ser executada pela Autarquia Municipal, a proposta Orçamentária Anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII – Referendar as Leis, Decretos e Atos Normativos, Contratos ou Convênio em que a Autarquia Municipal seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;
- XIII – Atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo ou para fins de inquérito administrativo;
- XIV – Expedir portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da pasta, não limitada ou restritas por Atos Normativos Superiores. E sobre aplicações de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesses da Autarquia Municipal;
- XV – Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 6º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá complementar as atribuições e responsabilidade específica do Diretor, mediante Decretos específicos.

Art. 7º - Os Servidores de cargo ou emprego efetivo, que forem designados para cargo em comissão simbologia DAS e DNI, poderão optar pela percepção de seu vencimento básico, mas a reapresentação do cargo de confiança, exceto o Diretor da Autarquia Municipal.



Parágrafo Único: Nenhum Servidor ocupante dos cargos de provimento efetivo do quadro definitiva da Autarquia Municipal de Água e Esgoto – SAAE, Órgão da Administração Indireta, do poder Executivo Municipal, não poderá receber seus salários superior ao Diretor Geral da Autarquia Municipal.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária próprias, que serão suplementadas se insuficientes.

Art. 9º - Fica estipulada à data base para efeitos de reajuste salarial anual do quadro efetivo dos Servidores da Autarquia Municipal de Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE 1º de Abril de cada ano, através de Decreto do Executivo Municipal.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos a 1º de Abril de 2006.

Paço da Prefeitura Municipal de Pedra Branca, em 23 de Maio de 2006.

ANTONIO GOIS MONTEIRO MENDES  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### Gestão de Recursos Humanos

#### Quadro de Pessoal – Quadro A – Cargos Efetivos

CARGOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA
Coordenador Administrativo	1.300,00	40h
Encanador	662,00	40h
Assistente Administrativo	597,00	40h
Leiturista	563,00	40h
Operador de Sistema	517,00	40h

### Cargos Comissionados

#### Simbologia, denominação e quantitativo dos cargos de

#### Direção e Assessoramento Superior – DAS

#### Direção de Natureza Intermediária – DNI

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Direto Geral – SAAE	DAS – 5	01
Assessor de Diretor – SAAE	DAS – 6	01
Assessor de Planejamento – SAAE	DAS – 7	01
Assessor Administrativo – SAAE	DAS – 8	01
Assessor de Coordenação – SAAE	DAS – 9	01
Diretor de Departamento – SAAE	DNI – 01	01
Chefe de Divisão – SAAE	DNI – 02	01
Chefe de Sessão – SAAE	DNI – 03	01
Chefe de Setor – SAAE	DNI – 04	01
Chefe de Unidade – SAAE	DNI – 05	01
Assistente Tarifários – SAAE	DNI – 06	19
Assistente de Leituras – SAAE	DNI – 07	01
Assistente de Direção – SAAE	DNI – 08	02



## ANEXO II

### Simbologia, Vencimento e Representações dos cargos de Direção:

#### Direção e assessoramento Superior – DAS

#### Direção de Natureza Intermediária – DNI

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
DAS – 05	225,00	1.275,00	1.500,00
DAS – 06	165,00	935,00	1.100,00
DAS – 07	150,00	850,00	1.000,00
DAS – 08	135,00	765,00	900,00
DAS – 09	120,00	680,00	800,00
DNI - 01	90,00	510,00	600,00
DNI - 02	75,00	425,00	500,00
DNI - 03	67,50	382,50	450,00
DNI - 04	63,75	361,25	425,00
DNI - 05	60,00	340,00	400,00
DNI - 06	52,50	297,50	350,00
DNI – 07	45,00	255,00	300,00
DNI – 08	30,00	170,00	200,00



### ANEXO III

#### Simbologia, Quantitativo e Valores das Funções Garantidas

SIMBOLOGIA	VALOR	QUANTIDADE
FG - 1	500,00	05
FG - 2	450,00	05
FG - 3	400,00	05
FG - 4	350,00	05
FG - 5	300,00	05
FG - 6	250,00	05
FG - 7	200,00	05
FG - 8	150,00	05
FG - 9	100,00	05
FG - 10	50,00	05