



AUTOGRAFO DE LEI Nº 566 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014.

Altera a Estrutura Organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Banabuiú, criando vagas de provimento efetivo e em comissão do SAAE de Banabuiú, na forma que indica e dá outras providências.

Art. 1º - A Estrutura Organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Banabuiú passa a ser alterada nos termos da presente Lei.

Art. 2º - Ficam criados, na estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Banabuiú, os cargos em provimento efetivo abaixo especificados:

- I – Técnico em Química;
- II - Agente Administrativo;
- III – Auxiliar de Serviços Gerais;
- IV – Vigia;
- V – Chefe de almoxarifado;
- VI – Agente Administrativo do Sistema (homem de Campo)

Parágrafo Único – A quantidade de vagas que passa a existir em cada cargo especificado neste artigo, bem como a respectiva remuneração, são definidas no Anexo I da presente Lei.

Art. 3º - Compete ao técnico em Química:

- Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, análises, exames e amostra de laboratório;
- II- Manipular substância química, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo –os a fonte de calor para obter os reativos necessários a realizações dos testes análises e provas de laboratório;
- III- Realizar as análises físico- químicas e os exames bacteriológicos da água;
- IV – Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais, na água distribuída a população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

V- Realizar analise e/ ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente;

VI – Fazer a interpretação dos resultados dos exames, analises e testes, a fim de encaminhá-lo a autoridade competente, para as devidas providencias;

VII- Fazer a computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias.

VIII- Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo –os em funcionamento, preparando –os para utilização;

IX- Proceder a esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso , bem como das dependências do laboratório;

X- Zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos do laboratório;

XI- Exercer outras atividades correlatas;

Art. 4º - - Compete ao Agente Administrativo:

I- Receber pessoas;

II - Auxiliar e controlar o acesso de visitantes;

III - Responder perguntas gerais a respeito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto ou encaminhá-las para quem possa fazê-lo;

IV - Enviar e receber correspondências ou produtos;

V - Realizar trabalhos de digitação;

VI – Atender telefonemas e repassar ligações;



**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

VII – Realizar atividades que lhe forem determinadas pela sua chefia;

VIII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º - Compete ao auxiliar de Serviços Gerais:

I- Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações;

II- Manter limpos os equipamentos, materiais e máquinas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, de acordo com a necessidade;

III- Manter em ordem e condições de uso os equipamentos do Serviço Autônomo de Água e esgoto;

IV -Realizar atividades corriqueiras de copa e consinha;

V -Exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º - Compete ao Vigia:

I - Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e o patrimônio;

II - Exercer a ronda no(s) imóvel(eis) do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso;

III - Vigiar veículos e máquinas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio;

IV - Informar à Chefia imediata das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

V - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º - Compete ao Chefe de Almoxarifado:

I - Supervisionar e orientar os serviços atinentes ao setor;

II – Requisitar a aquisição de materiais;

III - Coordenar o recebimento de materiais;

IV - Certificar exatidão nas mercadorias;

V - Realizar previsão e estatísticas de consumo dos materiais;

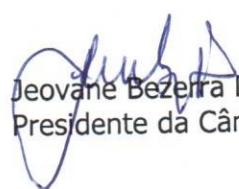
VI - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º – A carga horária a ser cumprida no serviço público municipal para os cargos inerentes às vagas ora criadas, é de 08 (oito) horas diárias, admitindo-se a retribuição pecuniária proporcional à jornada de trabalho, tornando-se como base de cálculo dos vencimentos base constante nos Anexos I e II da Lei que criou os referidos cargos na Estrutura Administrativa.

Art. 9º – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Banabuiú.

Art. 10º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 01 de Janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Banabuiú, aos 21 de Novembro de 2014.


Jeovane Bezerra Dutra
Presidente da Câmara


Urbano Ferreira Cunha Filho
1º Secretário