

Aracruz, 09 de Fevereiro de 2018.

MENSAGEM Nº 002/2018

SENHOR PRESIDENTE E SENHORES VEREADORES

O Projeto de Lei nº 002/2018 que ora submetemos à apreciação de Vossas Excelências altera a estrutura do Serviço Autônomo de água e Esgoto de Aracruz – SAAE, visando possibilitar à autarquia oxigenação em seu quadro de pessoal e por conseguinte, incorporação de novas metodologias de gerenciamento e transferência de conhecimento, promovendo assim o concreto aperfeiçoamento no desempenho da Autarquia.

O contexto organizacional do SAAE de Aracruz é delineado por 06 (seis) núcleos estratégicos, composto por 01 (uma) Coordenação e 06 (seis) Divisões, as quais por determinação da Lei 2.898/06, a estrutura administrativa da autarquia só pode ser ocupada por servidores efetivos.

Estes núcleos promovem os respectivos gerenciamentos das questões administrativas, financeiras e operacionais dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário do Município, e possuem a fundamental e imprescindível missão de planejar e executar ações voltadas para o contínuo aperfeiçoamento dos processos produtivos através de adoção de inovações tecnológicas de equipamentos, serviços, produtos e de desenvolvimento pessoal, objetivando assim o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população que cresce a cada dia e está cada vez mais consciente e exigente no que se refere aos seus direitos.

Atualmente, por falta de pessoal com perfil profissional adequado, ou de interesse dos servidores, a Coordenação está sem gestor, fato que tem comprometido o desenvolvimento da Autarquia.

A possibilidade de a Coordenação ser ocupada por cargo comissionado, com perfil pré estabelecido abaixo, possibilitará a autarquia oxigenação em seu quadro de pessoal e, por conseguinte, incorporação de novas metodologias de gerenciamento e transferência de conhecimento, promovendo assim o concreto aperfeiçoamento no desempenho da Autarquia.

Assim, o perfil que se espera para que o cargo de coordenador seja ocupado é ser Engenheiro Civil, Sanitarista, Elétrico ou Mecânico, o mínimo de 05 (cinco) anos de experiência e habilitação em categoria mínima “B”.

Em relação ao Setor de Transportes e Suprimentos, na concepção do novo organograma do SAAE Aracruz, idealizado em 2015, o Setor de Transportes foi unificado

com o Setor de Suprimentos e Patrimônio, ficando estabelecido que haja avaliações de sua funcionalidade sempre que necessário.

Atualmente, o Setor unificado executa atividades complexas e de diferentes naturezas, compreendendo aquisições de bens e serviços, orçamentos, gerenciamento de almoxarifado, gestão da frota de veículos, própria e locados, gestão de contratos de prestação de serviços, gestão de pessoal, etc.

Nesse contexto de variedades, é solicitado alteração no organograma através do desmembramento da seção em duas, ou seja, Setor de Transporte e Setor de Suprimentos e Patrimônio, objetivando assim aprimoramento da gestão da Autarquia.

Assim sendo, esperamos a acolhida e aprovação do presente Projeto de Lei, renovando a Vossa Excelência e nobres Vereadores nossos protestos de estima e consideração

Atenciosamente,

**JONES CAVAGLIERI**  
**Prefeito Municipal**



**PROJETO DE LEI Nº 002, DE 09/02/2018.**

**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 obsolescência 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.

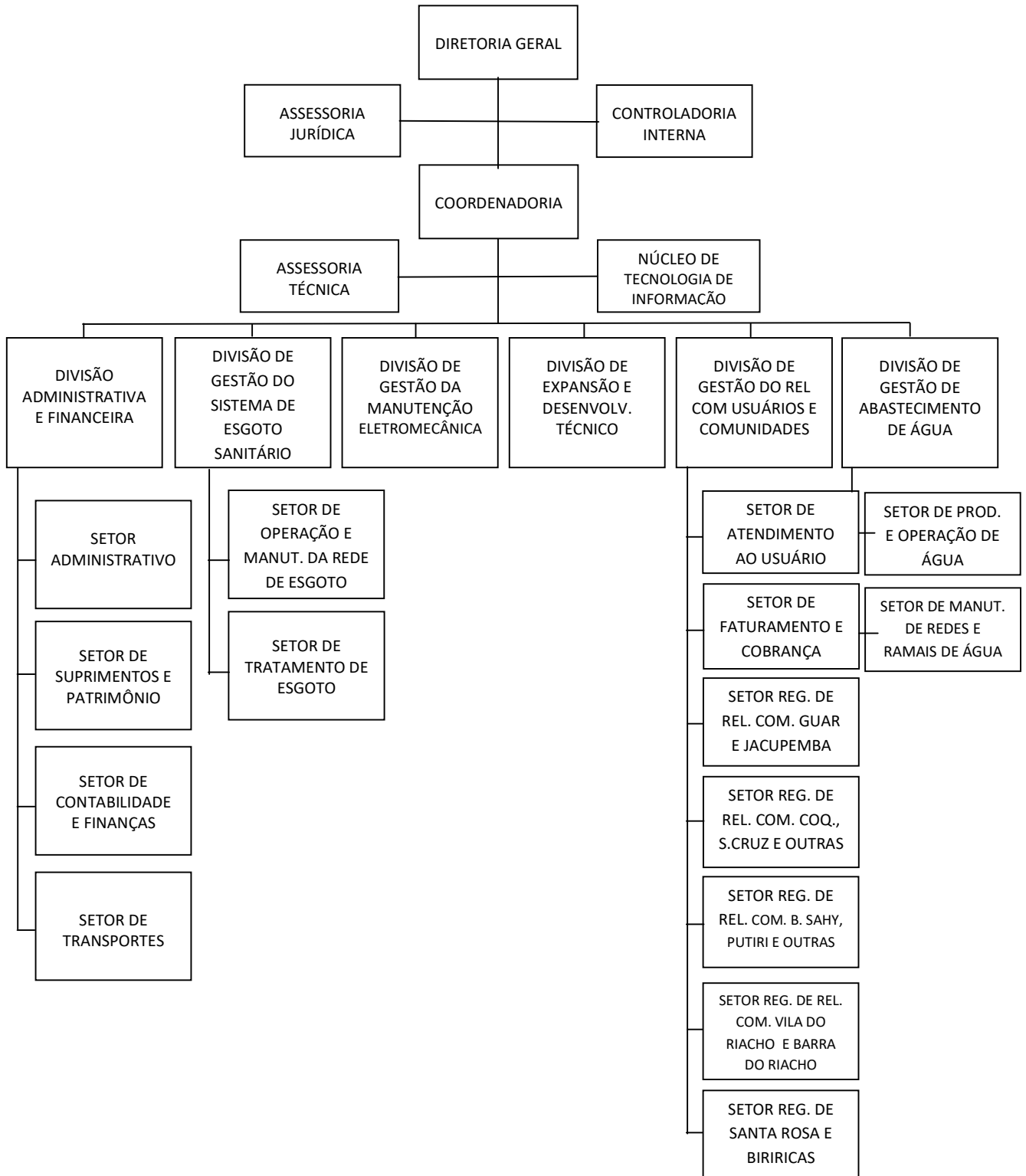
**Art. 9º** As despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz correrão a conta de dotações próprias, fixadas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 09 de Fevereiro de 2018.

**JONES CAVAGLIERI**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I - ORGANOGRAMA



**ANEXO II**

| <b>DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS</b> |               |               |                               |   |
|---------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------|---|
| <b>FUNÇÃO</b>                   | <b>QUANT.</b> | <b>PADRÃO</b> | <b>VALOR<br/>GRATIFICAÇÃO</b> | <b>REQUISITOS RECOMENDADOS PARA<br/>NOMEAÇÃO</b>  |
| CHEFE DE SETOR                  | 10            | FG-SA-III     | R\$ 1.573,57                  | Mínimo de três anos na autarquia.<br>Experiência na área de atuação do cargo.<br>Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%.<br>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.<br>Experiência na área de atuação do cargo.<br>Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%.<br>Formação preferencial nível superior e no mínimo nível médio completo. |
| CHEFE SETOR REGIONAL            | 04            | FG-SA-IV      | R\$ 1.573,57                  | Mínimo de três anos na autarquia.<br>Experiência na área de atuação do cargo.<br>Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%.<br>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.<br>Experiência na área de atuação do cargo.<br>Resultado última avaliação de desempenho acima de 70%.<br>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   |