



Município de Passagem Franca - MA

DIÁRIO OFICIAL



Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0045, SEGUNDA-FEIRA, 25 DE SETEMBRO DE 2017 [PÁG. 01/05]

SUMÁRIO

ERRATA:	
Páginas.....	01/01
PORTARIAS:	
Páginas.....	01/01
LEIS:	
Páginas.....	02/04

NUMERO DA PUBLICAÇÃO
DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0041, TERÇA-FEIRA, 19
DE SETEMBRO DE 2017 PAGs. 01/01

ERRATA

EXTRATOCONTRATO Nº 115/2017/SME
REFERÊNCIA: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
FORNECIMENTO Nº 115/2017, Publicado no dia 19 de setembro
de 2017, no DIARIO OFICIAL MUNICIPAL, pag. 01/01. Onde se
lê: "Rua Joaquim Nelson nº 14, quadra 210 Bairro Itararé Leia-se Av.
São Francisco nº 1800 / Tancredo Neves".

MARLON SABA DE TORRES
PREFEITO MUNICIPAL

PASSAGEM FRANCA – MA 22 DE SETEMBRO DE 2017

PORTARIA Nº 228 / 2017 Exonerar servidor que menciona e dá
outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do
Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Art. 1º - Exonerar MAURA BANDEIRA TORRES, portadora da
Carteira de Identidade nº 2.054.618 SSP/PI e CPF nº 644.407.703-
63 do cargo de Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente (CMDCA), deste Município. Art. 2º -
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-
se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de
Passagem Franca ao 25 dias do mês de Setembro de 2017. Marlon
Saba de Torres Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 229 / 2017 Exonerar servidor que menciona e dá
outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do
Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Art. 1º - Exonerar SAYONARA SILVA, portadora da Carteira de
Identidade nº 039321692010-52 SSP/MA e CPF nº 605.682.223-00
do cargo de Ordenadora do Fundo Municipal da Criança e do
Adolescente (FMCA), deste Município. Art. 2º - Esta portaria entra
em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em
contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca ao 25
dias do mês de Setembro de 2017. Marlon Saba de Torres Prefeito
Municipal

PORTARIA Nº 230 / 2017 Exonerar servidor que menciona e dá
outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do
Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, RESOLVE

Art. 1º - Exonerar JEANE COUTINHO BRITO, portadora da
Carteira de Identidade nº 53532396-4 SSP/MA e CPF nº
819.459.733-15 do cargo de Tesoureira do Fundo Municipal da
Criança e do Adolescente (FMCA), deste Município. Art. 2º - Esta
portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as
disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de
Passagem Franca ao 25 dias do mês de Setembro de 2017. Marlon
Saba de Torres Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 231 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá
outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do
Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Art. 1º - Nomear MAURA BANDEIRA TORRES, portadora da
Carteira de Identidade nº 2.054.618 SSP/PI e CPF nº 644.407.703-63
para o cargo de Presidente e Ordenadora de Despesas do Fundo
Municipal da Criança e do Adolescente (FMCA), deste Município.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito
Municipal de Passagem Franca ao 25 dias do mês de Setembro de
2017. Marlon Saba de Torres Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 232 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá
outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do
Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Art. 1º - Nomear SAYONARA SILVA, portadora da Carteira de
Identidade nº 039321692010-52 SSP/MA e CPF nº 605.682.223-00
para o cargo de **Secretaria Executiva do Fundo Municipal da
Criança e do Adolescente (FMCA)**, deste Município. Art. 2º - Esta
portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as
disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de
Passagem Franca ao 25 dias do mês de Setembro de 2017. Marlon
Saba de Torres Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 233 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá
outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do
Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Art. 1º - Nomear JEANE COUTINHO BRITO, portadora da
Carteira de Identidade nº 53532396-4 SSP/MA e CPF nº
819.459.733-15 para o cargo de **Tesoureira do Fundo Municipal da
Criança e do Adolescente (FMCA)**, deste Município. Art. 2º - Esta
portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as
disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de
Passagem Franca ao 25 dias do mês de Setembro de 2017. Marlon
Saba de Torres Prefeito Municipal

Lei Municipal Nº 08/72, de 16 de Março de 1972

«**CRIA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS**»

O Prefeito Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sancionei a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, como entidade autárquica municipal, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Passagem Franca, dispondo de autonomia econômica - financeira e administrativa dentro dos limites traçados na presente Lei.

Art. 2º - O SAAE exercerá a sua ação em todo o município de Passagem Franca, competindo-lhe com exclusividade:

- Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos federais ou estaduais específicos;
- Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução de convênios/ firmados entre o município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;
- Operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários;
- Lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas dos serviços de água e esgotos e as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;
- Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e especiais;

Art. 3º - O SAAE será administrado por um Diretor, de preferência engenheiro civil, nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Poderá a Prefeitura, entretanto, contratar a administração do SAAE como uma organização oficial especializada em engenharia sanitária, como FUNDAÇÃO / Serviço Especial de Saúde Pública ou órgão similar.

§ 2º - Incube ao Diretor ou, no caso do parágrafo anterior, à entidade / administradora representar o SAAE ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele.

Art. 4º - O patrimônio inicial do SAAE será constituído de todos os bens moveis, imóveis, instalações, títulos, materiais e outros valores próprios do Município, atualmente destinados, empregados e utilizados nos sistemas públicos de água e esgotos sanitários, os quais lhe serão entregues sem qualquer ônus ou compensações pecuniárias.

Art. 5º - A receita do SAAE provirá dos seguintes recursos:

- Do produto de quaisquer tributos e remunerações decorrentes diretamente dos serviços de água e esgoto, tais como: taxas de água e esgoto, instalação, reparo, aferição, aluguel e conservação de hidrômetros, serviços referente a ligações de água e esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros, multa, etc.;
- Das taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos

beneficiados / com os serviços água e esgoto;

- Da subvenção que lhe for anualmente consignada no orçamento da Prefeitura, cujo valor não será inferior a 2% da quota do Fundo de Participação do Município;
- Dos auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelos governos, federal, estadual e municipal ou por organismos de cooperação internacional;
- Do produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais;
- Do produto de venda de materiais inservíveis e da alimentação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços;
- Do produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplência contratual;
- De doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devem saber.

Parágrafo Único: Mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, poderá o SAAE realizar operações de crédito para antecipação de receita o para obtenção de recursos necessários a execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água e esgoto.

Art. 6º - A classificação dos serviços de água e esgoto, as taxas respectivas e as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento.

Parágrafo Único: As taxas serão fixadas em termos percentuais sobre o valor do salário mínimo da região, calculadas de modo assegurar, em conjunto com outras rendas, a auto - suficiência econômico - financeira do SAAE.

Art. 7º - Serão obrigatórios, nos termos do Art. 36 do Decreto Federal nº 49.974, de 21 de janeiro de 1961, os serviços de água e esgoto nos prédios considerados habitáveis, situados nos logradouros dotados dos respectivas redes.

Art. 8º - Os proprietários de terrenos baldios, lotados ou não, situados em logradouros dotados de redes públicas de distribuição de água ou de esgotos sanitários, desprovidos das respectivas ligações, ficarão sujeitos ao pagamento de uma taxa de contribuição, na forma a ser fixada em regulamento.

Art. 9º - E vedado ao SAAE conceder isenção ou redução de taxas dos serviços de água e esgoto.

Art. 10º - O SAAE terá quadro próprio de empregados, os quais ficarão sujeitos ao regime de emprego previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Único: Compete a Administração do SAAE admitir, movimentar e dispensar os seus empregados, de acordo com as normas a serem fixadas no Regimento Interno.

Art. 11º - Aplicam-se ao SAAE, naquilo que disser respeito nos seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozam e que lhes caibam por Lei.

Art. 12º - o SAAE submeterá, anualmente, a aprovação do Prefeito Municipal, o relatório de suas atividades e a prestação de contas do exercício.

Art. 13º - Fica aberto o crédito especial de Cr\$ 4.000,00 (quatro mil cruzeiros), para ocorrer as despesas com a instalação do SAAE.

Art. 14º - O Prefeito Municipal expedirá aos atos necessários à

completa regulamentação da presente Lei.

§ 1º - A regulamentação de que se trata este artigo compreenderá o Regulamento dos serviços de Água e esgotos, o regulamento de taxas de contribuição e o regimento interno do SAAE.

§ 2º - Fica estabelecido o prazo máximo de 30 dias a contar da data da vigência dessa Lei para a aprovação do Regulamento dos serviços de água e de esgoto.

Art. 15º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições ao contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei, pertencer, quo-cumprem o façam cumprir, tão inteiramente como nela contem.

Ao senhor Secretario, para publicar, imprimir e correr dentro do prazo previsto em Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca, em 16 de Março de 1972

Antônio Reinaldo Porto
Prefeito Municipal

LEI Nº 261 DE 25 DE JANEIRO DE 2010

"Dispõe sobre a estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Passagem Franca e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSAGEM FRANCA/MA, no uso de suas atribuições, FAZ SABER que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Projeto de Lei contém a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Passagem Franca, autarquia criada pela Lei Municipal nº 08 de 16 de março de 1972.

Art. 2º Para fins de ajuste à nova estrutura, fica o Diretor Administrativo autorizado a remanejar, transferir e reclassificar o pessoal efetivo, respeitados os direitos individuais adquiridos de cada servidor.

Parágrafo único - Os Servidores do SAAE são regidos pelo Estatuto do Servidor do Município de Passagem Franca.

Art. 3º - O SAAE é dirigido por um Diretor, os Departamentos por seus respectivos Chefes, todos designados pelo Prefeito Municipal, as Seções e Setores também por seus respectivos Chefes, designados pelo Diretor e o Anexo I, integrante desta Lei, trata de vencimentos, nomenclaturas e símbolos dos cargos existentes, dos ora criados, remanejados ou reclassificados.

§ 1º - As atribuições dos cargos em comissão de recrutamento restrito são consonantes com as finalidades da Autarquia.

§ 2º - As atribuições dos cargos efetivos já preenchidos serão

estabelecidas por Decreto do Executivo.

§ 3º - As atribuições dos demais cargos efetivos serão estabelecidas no Edital de concurso.

§ 4º - A carga horária é a estabelecida no art. 8º desta Lei.

Art. 4º - Os cargos de direção e de chefia no SAAE são preenchidos através de nomeações por Portarias, onde constem pelo menos o CPF da pessoa nomeada, da seguinte forma:

- Diretor da Autarquia, de recrutamento amplo e livre nomeação/exoneração pelo Prefeito Municipal; Chefes de Departamento, de livre nomeação/exoneração pelo Prefeito Municipal, recrutados na forma da Lei de Estrutura Administrativa do Município.

- Chefes de Seção e Setor, preenchidos por designação pelo Diretor Administrativo, de recrutamento restrito.

§ 1º - O Diretor da Autarquia tem seus vencimentos fixados pela Câmara Municipal, na forma estabelecida no art. 29, inciso V da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19/1998.

§ 2º - Os demais cargos comissionados têm sua remuneração fixada nos termos da Lei Municipal de Reestruturação Administrativa.

§ 3º - Fica o Diretor da autarquia autorizado a firmar contratos de prestação de serviços, com profissionais especializados, nas áreas que não demandem tais serviços em tempo integral.

Art. 5º - Os cargos efetivos figuram no Título II, que faz parte integrante desta Lei.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

Art. 6º - A Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Passagem Franca passa a ter a seguinte composição:

- - Setor de Finanças;
- - Setor de Limpeza E Serviços Gerais;
- - Setor de Segurança;
- - Divisão de Oficina Mecânica;
- - Setor de Oficina;
- - Departamento de Água;
- Seção de Contas e Consumo.
- - Setor de Tratamento de Água e Drenos;
- Departamento de Administração:
- Seção de Compras e Licitação - Setor de Almoxarifado e Patrimônio.
- Seção de Contabilidade - Setor Financeiro.
- Seção de Pessoal - Setor de Recursos Humanos.
- Assessoria Jurídica e técnica.
- Departamento Técnico e Operacional:
- a) Setor de Projetos e Expansão Setor de Controle, Operação Manutenção: Encanadores, zeladores, auxiliar administrativo.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS SETORES:

SETOR DE FINANÇAS:

- - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores fazendo consultas quando necessárias;
- - Encaminhar à contabilidade notas fiscais e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- - Receber materiais, distribuir e controlá-los, conforme normas da Autarquia, fazer inventários quando necessários;
- - Registrar, inventariar e manter atualizados os dados sobre os bens da Autarquia, propondo ao Diretor Executivo, a Alienação de bens inservíveis;

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

- - Promover atividades relacionadas à contabilidade, através de registros e controle da administração orçamentária, financeira, patrimonial e industrial;
- - Elaborar mensalmente balancete, e anualmente balanço e peças orçamentárias;
- - Desenvolver atividades de recebimento, guarda, movimento de dinheiro e outros valores através da Seção de Finanças, bem como a aplicação do numerário no mercado financeiro;
- - Promover mensalmente atividades relacionadas à conferência do caixa e saldos bancários;
 - Emitir empenhos de fornecedores, bem como controlar os saldos das dotações;
- - Solicitar sempre que necessário, abertura de Crédito Suplementar, junto ao Diretor Executivo;
- - Assessorar o Diretor Executivo, fornecendo elementos para futuros reajustes da tarifa de água e esgotos;

DO DEPARTAMENTO DE ÁGUAS:

- - Efetuar as leituras dos hidrômetros, da SEDE e Distrito de Passagem Franca, entregar avisos, conferir leituras e enviá-las à firma de processamento de dados, para efetuar os respectivos lançamentos de tarifas de água e esgotos e demais receitas.
- - Elaborar rol de Dívida Ativa, inscrever as receitas não arrecadadas no exercício;
- - Cadastrar novas ligações de água e esgotos, fazer croqui das novas redes de água e esgotos, mantendo o cadastramento das mesmas em ordem;

IV-Atender as reclamações do público, referente a este setor e encaminhando ao Diretor Executivo, os casos mais complexos, assessorar a Divisão de Contabilidade no orçamento do exercício financeiro, na parte da receita;

DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL:

- - Realizar serviços de manutenção elétrica, mecânica e hidráulica nos equipamentos das estações elevatórias, adutoras, e demais componentes;

- - Fazer manutenções, periódicas na captação de água, poço profundo e reservatório de água dos Distritos ou povoados de Passagem Franca;
- - Fazer manutenção das linhas telefônicas da Autarquia, bem como as linhas de alta tensão e cabine de força, e demais componentes do sistema elétrico;
- - Sugerir por escrito ao Diretor Executivo; a substituição de equipamentos, motores e bombas, quando necessários, para assegurar a perfeita continuidade dos serviços.
- - Manter em bom estado de funcionamento, os hidrômetros e hidrantes;

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

- - Planejar e construir redes de água e esgotos, conservar os imóveis da Autarquia;
- - Fazer ligações de água e esgotos, quando solicitados;
- - Controle e Manutenção das redes de água e esgotos, e estações de recalque de esgotos;
- - Colaborar com outros setores na manutenção do Córrego Barreiro e demais sistemas de captação de água;

DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

- - Captar, aduzir, tratar e analisar a água;
 - - Preparar soluções químicas para tratamento de água, conforme normas técnicas;
- III - Manter limpo os drenos, reservatórios e demais instalações desta divisão, bem como manter o abastecimento de água através de controles diários;

G) DAS ASSESSORIAS TÉCNICA E JURÍDICA

Às Assessorias técnica e jurídica competem prestar assessoramento ao diretor superintendente e às demais unidades, acerca de assuntos relacionados às respectivas áreas de atuação de cada uma.

Art. 7º - As unidades administrativas e técnica devem trabalhar de modo coordenado entre si, na busca de eficiência e aperfeiçoamento dos serviços públicos, em especial no atendimento às solicitações do Sistema de Controle Interno.

Art. 8º - A jornada de trabalho dos servidores do SAAE de Passagem Franca é de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cabendo ao Diretor expedir ato regulamentar para fixação de horários de trabalho.

Parágrafo único - Os ocupantes de cargos em comissão poderão ser requisitados pelo Chefe do Executivo sempre que o serviço exigir, independentemente de horário.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do SAAE, não provocando impacto orçamentário no atual nem nos próximos dois exercícios financeiros.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e

revogadas as disposições em contrário. Gabinete do prefeito municipal de passagem franca estado do maranhão, em 25 de janeiro de 2010.

Jose Antônio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

LEI N°. 369 DE 03 DE ABRIL DE 2017

O Poder Legislativo do Município de Passagem Franca Autoriza o Poder Executivo Municipal a ampliar as atribuições do SAAE desse Município dá outras providências.

O Povo do Município de Passagem Franca, Estado do Maranhão, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito, com base no artigo 58 da Lei Orgânica desse Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O SAAE de Passagem Franca - Maranhão passará, a partir 3 de abril de 2017, a prestar serviços e Administrar os Poços da Zona Urbana desse Município como autarquia, que originalmente era responsável pelo fornecimento de água e Administração somente na zona urbana.

Art. 2º Essa nova atribuição é estendida aos bairros da Zona Urbana, sendo que sua nova atribuição não mudará a estrutura organizacional administrativa da LEI 262 de 25 de janeiro de 2010.

Art. 3º O objetivo da mudança é adequar os serviços que competem ao município ao novo modelo proposto pelo Plano Nacional de Saneamento Básico e facilitar o acesso aos recursos financeiros direcionados exclusivamente a esse fim, bem como buscar a excelência na prestação desses serviços.

Art. 4º A Autarquia Municipal será responsável pela compra e instalação dos hidrômetros, que deve ficar sob a guarda do consumidor, mas que será pago a instalação em até 06 (seis) parcelas, cobrado na conta de água.

Art. 5º A concessionária deve trocá-lo, quando necessário, sem cobrar pelo serviço. Porém, se for constatado que o aparelho foi violado (cúpula perfurada, relojoaria danificada etc.), será cobrada a troca do equipamento e, ainda, a possível diferença dos valores pagos a menor pelo consumo de água não medido corretamente.

Art. 6º Na ocorrência de roubo ou furto, o SAAE cobrará pela troca.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, e

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA, 16 DE março DE 2017.

Marlon Saba de Torres
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: www.passagemfranca.ma.gov.br

Marlon Saba Torres

Prefeito

Léia Santos Costa Alencar

Sec. Administração

Leyla Andréa Saba de Torres Pereira

Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal N° 370 de 24 de abril de 2017