



Estado do Ceará

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
QUIXERAMOBIM**

28 – Lei de criação das normas reguladoras das Autarquias e nos Estatutos das Fundações

I.N. 01/2025

Artigo 8º, parágrafo único - Anexo II

Lei de Criação do
SAAE de Quixeramobim



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

Cartório do Registro Civil
Distrito de Marituba
Quixeramobim-Ceará

Certifico que esta fotocópia ou fotografia a reprodução fiel do original que me foi apresentado confeccionado(a) autenticado(a) nos termos da Lei nº 12.342 de 28 de julho de 1994.

LEI MUNICIPAL Nº 365/95, de 10 de março de 1.965.

Dou fé em Marituba 29.10.07

Em test. da verdade

Jose Evaldo da Silva Amara
Escrivente Substituto

ANTONIO DO REGISTRO CIVIL
Distrito de Marituba - Quixeramobim-Ceará

CE 981290

AUTENTICAÇÃO

Cria o Serviço Autônomo de Água e Esgoto e as outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM -

Faço saber que a Câmara Municipal de Quixeramobim decretou e eu sanciono e promulgo 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 fôco na cidade de Quixeramobim, dispondo de autonomia econômico-financeira e administrativa dentro dos limites traçados na / presente lei.

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

a) 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;

b) atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos 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;

c) operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água e de esgotos sanitários;

d) 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;

e) 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 com uma organização oficial especializada em engenharia

II

sanitária, como a Fundação Serviço Especial de Saúde Pública ou órgão similar.

§ 2º - Incumbe 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 móveis, 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 compensação pecuniária.

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

a) - 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 referentes a ligações de água e de esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas, etc.;

b) - das taxas de contribuição que incidiram sobre terrenos beneficiados com os serviços de água e esgoto;

c) - da subvenção que lhe for anualmente consignada no orçamento da Prefeitura, cujo valor não será inferior a 5% da quota do imposto de renda atribuída ao Município;

d) - 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;

e) - do produto da venda de materiais inservíveis e de / alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessário aos seus serviços;

f) - do produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais;

g) - do produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;

h) - de doações, legados e outras rendas que, por sua / natureza ou finalidade, lhe devam caber.

Parágrafo único. Mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, poderá o SAAE realizar operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à 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.

Cartório do Registro Civil
Distrito de Marituba
Quixeramobim-CE

CE 981271

Autenticação

Este documento é uma reprodução fiel do original que me foi apresentado(a) nos termos do Art. 3º do Decreto Lei nº 12.342 de 28 de junho de 1994.

Dou fé Marituba 29.10.2007

Em test. [Assinatura] da verdade

Jose Evandro da Silva Amaral
Escrivente Substituto

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL
Distrito de Marituba - Quixeramobim-CE

III

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

Art. 7º - Serão obrigatórias, 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 das respectivas redes.

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

Art. 9º - É vedado ao SAAE conceder isenção ou redução de taxas dos serviços de água e de 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 à Administração do SAAE admitir, movimentar e dispensar os seus empregados, de acordo com as normas a serem fixadas em regimento interno.

Art. 11º - Aplicam-se ao SAAE, naquilo que disser respeito aos 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, à aprovação do Prefeito Municipal, o relatório de suas atividades e prestação de contas // do exercício.

Art. 13º - Fica aberto o crédito especial de quinhentos mil cruzeiros (R\$ 500.000), para ocorrer às despesas com a instalação do // SAAE.

Art. 14º - O Prefeito Municipal expedirá os atos necessários à completa regulamentação da presente lei.

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

§ 2º - Fica estabelecido o prazo máximo de trinta (30) dias a contar da data da vigência desta lei para a aprovação do Regulamento dos serviços de água e de esgotos.

Continua à flas. IV



IV

Art. 15^a - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pago da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 10 de março /// de 1.965.

Manoel Martins de Almeida
Manoel Martins de Almeida
Prestado Municipal

Cartório do Registro Civil Distrito de Marituba Quixeramobim-Ceará	Certifico que esta fotocópia ou fotografia a reprodução fiel do original que me foi apresentado confeccionado(a) autenticado(a) nos termos do Art. 3º do Decreto Lei nº 12.342 de 28 de julho de 1994.
	Dou fé Marituba 29.03.07
	Em test <i>[assinatura]</i> da verdade
	<i>[assinatura]</i>

José Evaldo da Silva Amaral

Escrivão Substituto

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL

Distrito de Marituba - Quixeramobim-CE



Válido somente para autenticação

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

LEI MUNICIPAL N. 363-65, de 10 de março de 1965.

Cria o Serviço Autônomo de Água e Esgoto e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM —

Faço saber que a Câmara Municipal de Quixeramobim decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

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

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

a) 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;

b) atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos 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;

c) operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água e de esgotos sanitários;

d) 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;

e) exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e especiais.

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

§ 1.º — Poderá a Prefeitura, outrelanto, contratar a administração do SAAE com uma organização oficial especializada em engenharia sanitária, como a Fundação Serviço Especial de Saúde Pública ou órgão similar.

§ 2.º — Incumbe 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. 4.º — O patrimônio inicial do SAAE será constituído de todos os bens móveis, 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 compensação pecuniária.

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

a) — 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 referentes a ligações de água e de esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas, etc.

b) — das taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos beneficiados com os serviços de água e esgoto;

c) — da subvenção que lhe for usualmente consignada no orçamento da Prefeitura, cujo valor não será inferior a 5% da quota do imposto de renda atribuída ao Município;

d) — 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;

e) — do produto da venda de materiais inservíveis e de alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessário aos seus serviços;

f) — do produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais;

g) — do produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual.

h) — de doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devam caber.

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

Art. 6.º — 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 de percentuais sobre o valor do salário mínimo da região, calculadas de modo a assegurar, em conjunto com outras rendas, a auto-suficiência econômico-financeira do SAAE.

Art. 7.º — Serão obrigatórios, nos termos do Art. 36 do Decreto Federal n.º 971, de 21 de janeiro de 1961, os serviços de água e esgoto nos prédios considerados habitáveis, situados nos logradouros dotados das respectivas redes.

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

Art. 10.º — O SAAE terá quadro próprio de empregados, os quais não serão sujeitos ao regime de emprego previsto na Constituição do Trabalho.

Parágrafo único — Compete à Administração do SAAE contratar, contratar e dispensar os seus empregados, de acordo com as normas fixadas em regulamento interno.

Art. 11.º — Aplicam-se ao SAAE, naquilo que lhes couber, as normas relativas a bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, vantagens, honrarias e demais vantagens que os serviços municipais gozam e que lhes couberem.

Art. 12.º — O SAAE submeterá, anualmente, à aprovação do Conselho Municipal, o relatório de suas atividades e prestação de contas do exercício.

Art. 13.º — Fica aberto o crédito especial de quinhentos mil (Cr\$ 500.000), para ocorrer às despesas com a instalação do SAAE.

Art. 14.º — O Prefeito Municipal expedirá os atos necessários à regulamentação da presente lei.

§ 1.º — A regulamentação de que trata este artigo, conforme regulamento dos serviços de água e esgotos, o regulamento da contribuição e o regulamento interno do SAAE.

§ 2.º — Fica estabelecido o prazo máximo de trinta dias para a data da vigência desta lei para aprovação do Regulamento de água e de esgotos.

Art. 16.º — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando as disposições em contrário.

Pago da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 10 de março de 1965.

Manoel Martins de Almeida — Prefeito

COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA DE MARANGUAPE

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Ordem de Convocação

De acordo com a legislação em vigor, ficamos convocando a Assembleia Geral Ordinária da COOPERATIVA AGRÍCOLA MISTA DE MARANGUAPE, para a realização de Assembleia Geral Ordinária, no dia 10 de março de 1965, em sua sede social na Praça João Leite, nº 1, às 10 horas, para deliberar sobre: a) Relatório do Conselho de Administração do exercício de 1964; b) Balanço, demonstração da origem e destino das receitas e das despesas do ano próximo passado; c) Relatório do Conselho Fiscal para o exercício 1965/66; d) Eleição dos membros do Conselho de Administração para o período de março de 1965 a março de 1966. Na hipótese de não comparecimento de 2/3 dos associados, poderá ser realizada a instalação de Assembleia Geral Extraordinária, para a realização de novas eleições, em segunda convocação, no mesmo local, no mesmo dia e hora, no referido local. Ocorrendo a realização de qualquer uma das hipóteses acima mencionadas, ficamos convocando os associados para a realização da Assembleia, na data, hora e local acima mencionados, que se realizará com quórum especial de 2/3 dos associados (1/3), às 10 horas, em sua sede social.

Maranguape, 6 de março de 1965.

ANTONIO DOMINGOS MOTA — Presidente
DR. ALFREDO MOTA — 1.º Vice-Presidente
ADELARDO GOMES — 2.º Vice-Presidente

1-1 (Cr\$ 5.000) T. 3628

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ

Estado do Ceará

O PREFEITO MUNICIPAL DE MASSAPÉ —

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1.º — Fica o Chefe de Poder Executivo Municipal autorizado a Companhia Centro Norte de Eletrificação do Ceará (CENELCE) Empresa de Luz e Força de Massapé.

Art. 2.º — O pagamento da compra a que se refere a lei deverá ser efetuado em duas parcelas iguais, sendo 50% (cinquenta por cento) em moeda corrente do país e 50% (cinquenta por cento) em nativas da Companhia Centro Norte de Eletrificação do Ceará (CENELCE).

Art. 3.º — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando as disposições em contrário.

Pago da Prefeitura Municipal de Massapé, aos 30 dias do mês de março de 1965.

JOAO ALBERTO SIQUEIRA RAMOS — Prefeito
1-1 (Cr\$ 3.500) T. 3647.

CASTANHAS E CIGARRAS DO BRASIL S.A.

A V I S O

Ficamos convidando os associados da CASTANHAS E CIGARRAS DO BRASIL S.A. para a realização de Assembleia Geral Ordinária, no dia 10 de março de 1965, em sua sede social na Praça João Leite, nº 1, às 10 horas, para deliberar sobre: a) Relatório do Conselho de Administração do exercício de 1964; b) Balanço, demonstração da origem e destino das receitas e das despesas do ano próximo passado; c) Relatório do Conselho Fiscal para o exercício 1965/66; d) Eleição dos membros do Conselho de Administração para o período de março de 1965 a março de 1966. Na hipótese de não comparecimento de 2/3 dos associados, poderá ser realizada a instalação de Assembleia Geral Extraordinária, para a realização de novas eleições, em segunda convocação, no mesmo local, no mesmo dia e hora, no referido local. Ocorrendo a realização de qualquer uma das hipóteses acima mencionadas, ficamos convocando os associados para a realização da Assembleia, na data, hora e local acima mencionados, que se realizará com quórum especial de 2/3 dos associados (1/3), às 10 horas, em sua sede social.

ANTONIO DOMINGOS MOTA — Presidente

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1879/2001, de 20 de dezembro de 2001.

**APROVA O ESTATUTO, O REGIMENTO
INTERNO E A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO
AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO(SAAE) DO MUNICÍPIO DE
QUIXERAMOBIM.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica aprovado o Estatuto do Serviço Autônomo de Água e Esgoto(SAAE), criado pela Lei nº365, de 10 de março de 1965, na forma jurídica da autarquia, com autonomia administrativa, financeira e operacional, conforme descrito no Anexo I desta Lei.

Art. 2º. - Fica aprovada a Estrutura Organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto(SAAE), conforme explicitada no Anexo II desta lei.

Art. 3º. - Fica aprovado o Regimento Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto(SAAE), conforme descrito no Anexo III desta Lei.

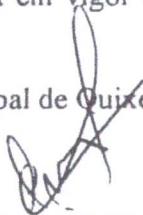
Art. 4º. - Os cargos comissionados e funções gratificadas correspondentes aos órgãos da Estrutura Organizacional estão especificados no Plano de Cargos e Carreiras da autarquia.

Art. 5º. - O manual da Organização que conterà a missão da autarquia, o organograma, a função básica de cada unidade organizacional, as relações de subordinação, os requisitos para o cargo e as responsabilidades específicas do cargo, será aprovado por portaria do diretor do SAAE noventa(90) dias após a aprovação da Lei.

Art. 6º. - Para o eficaz desempenho de suas atividades de prestação de serviços de saneamento básico para a população do município, a autarquia poderá firmar, na forma da legislação vigente, convênios e contratos com outros órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou internacionais e empresas privadas.

Art. 7º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 20 de dezembro de 2001.



Cirilo Antonio Pimenta Lima
Prefeito municipal

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
Nº. 454-B/2001

O Prefeito Municipal de Quixeramobim, no uso da competência que lhe confere o artigo 28 inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação na Secretaria da Prefeitura e da Câmara Municipal e em demais locais de amplo acesso público da Lei de Nº.1879/2001 de 20.12.2001, para divulgação nesta data.

Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim-Ce., 20
de dezembro de 2001.



CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I

**S.A.A.E
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL
QUIXERAMOBIM-CE**

ESTATUTO

ESTATUTO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), criado pela Lei nº 365, de 10 de março de 1965, é uma autarquia municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e operacional, e patrimônio próprio, subordinada ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único: O Serviço Autônomo de Água e Esgoto tem por abreviatura a sigla SAAE, podendo assim ser designado.

Art. 2º. - A autarquia reger-se-á por este Estatuto e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Art. 3º. - A Autarquia terá prazo de duração indeterminado, sede e foro em Quixeramobim, sede do município.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º. - A autarquia terá por objetivos:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as operações relativas à captação, tratamento e distribuição de água;

II - planejar, coordenar, executar e controlar as operações relativas à coleta de esgoto;

III - comercializar os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 5º. - Para a realização de seus objetivos, a autarquia atuará direta ou indiretamente, sem perder sua autonomia como autarquia, mediante o estabelecimento de convênios e contratos com entidades públicas ou privadas, de âmbito municipal, estadual, nacional ou internacional, conforme a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

Art. 6º. - Constituem patrimônio e recursos do SAAE:

I - os bens móveis, imóveis e direitos arrolados no Balanço Geral levantado por ocasião da constituição da autarquia;

II - os bens e direitos adquiridos e contabilizados, a qualquer título, a partir da data de sua constituição;

III - os bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

IV - as dotações e subvenções federais e estaduais destinadas ao abastecimento de água e saneamento do município;

V - doações de bens ou legados e auxílios ou contribuições que lhe venham a ser destinados por pessoa de direito público ou privado;

VI - os valores provenientes do faturamento dos serviços prestados à população;

VII - os valores oriundos de multas e atualização monetária aplicadas aos usuários por infração cometida ou atraso no pagamento de contas;

VIII - o rendimento de aplicações de disponibilidades financeiras;

IX - outras receitas eventuais.

Parágrafo 1º - Os bens e direitos do SAAE serão utilizados exclusivamente para a consecução de seus fins.

Parágrafo 2º - As aquisições de bens e serviços, os respectivos pagamentos e demais operações financeiras serão realizadas observando-se a legislação vigente.

Parágrafo 3º - Em casos de extinção da autarquia, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º. - São órgãos componentes da organização do SAAE.

I – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
Diretoria

- II – ASSESORIA TÉCNICA
Responsabilidade Técnica
- III – ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Chefia Geral
- IV – ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA
Chefias Intermediárias
- V – ADMINISTRAÇÃO OPERACIONAL
Chefias Operacionais de ETA e ETE
Chefias de Distritos

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA

Art. 8º. - Compete à Diretoria:

I - dirigir as atividades do SAAE e representá-lo junto a entidades públicas e privadas para que possa cumprir sua missão e atingir seus objetivos;

II - representar o SAAE ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em suas relações com entidades públicas, privadas e a comunidade;

III - coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas da autarquia, visando à realização de seus objetivos;

IV - propor e definir as estratégias e políticas do SAAE que devem orientar as atividades externas e internas da autarquia;

V - designar servidores para as chefias das unidades administrativas do SAAE;

VI - determinar a instauração de sindicâncias e de processos administrativos para apurar fatos lesivos aos interesses do SAAE;

VII - autorizar, homologar, revogar e anular processos de licitação, em todas as suas modalidades, de acordo com a legislação vigente;

VIII - *firmar* convênios, acordos e contratos de interesse do SAAE, da conformidade com a legislação em vigor;

IX - manter intercâmbio com entidades congêneres, universidades, institutos de pesquisa e órgãos especializados visando o aprimoramento técnico do SAAE nas áreas consideradas de interesse prioritário;

X - adquirir, alienar e onerar bens móveis do SAAE, de conformidade com a legislação sobre licitação;

- XI - analisar e encaminhar as tabelas salariais para aprovação do Legislativo;
- XII - aprovar a tabela de diárias quando do deslocamento de servidores em serviço;
- XIII - analisar e aprovar alterações de benefícios garantidos nos acordos coletivos;
- XIV - admitir e demitir servidores e praticar os demais atos relacionados com o pessoal do SAAE, obedecendo ao Plano de Cargos e Carreiras e a legislação municipal e federal pertinente em vigor;
- XV - expedir e fazer publicar atos administrativos de sua competência;
- XVI - submeter à aprovação do Prefeito Municipal o planejamento e o orçamento anual;
- XVII - submeter à aprovação do Prefeito Municipal à prestação de contas e o balanço anual;
- XVIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e demais normas internas do SAAE;
- XIX - propor ao Prefeito Municipal alterações estatutárias ou regimentais em função do interesse e do desenvolvimento do SAAE;
- XX - definir e aprovar por portarias as atribuições de todos os cargos do plano de cargos e carreira;
- XXI - exercer outras atribuições correlatas e;
- XXII - exercer atribuições delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
- XXII - elaborar e submeter ao Executivo a tabelas de preços dos serviços da Autarquia.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º. - A descrição da estrutura organizacional do SAAE, as competências básicas de cada unidade administrativa e as atribuições das chefias serão fixadas no Regimento Interno e no Manual de Organização.

CAPÍTULO VII

DO REGIMENTO INTERNO E DEMAIS DOCUMENTOS NORMATIVOS

Art. 10 - O SAAE terá seu funcionamento orientado pelos seguintes documentos: Regimento Interno, Manual de Organização, Manual de Normas e Procedimentos e por outros documentos normativos que vierem a ser editados.

CAPÍTULO VIII

DO PESSOAL

Art. 11 - O quadro de pessoal do SAAE reger-se-á pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Quixeramobim.

Art. 12 - O quadro de pessoal do SAAE constará do Plano de Cargos e Carreiras da autarquia, no qual serão estabelecidos o número de cargos e suas atribuições, bem como, as especificações, o sistema de avaliação de desempenho, os níveis salariais e as gratificações.

Art. 13 - A admissão dos servidores do SAAE far-se-á mediante concurso público, na forma determinada pela Constituição Federal, pela legislação municipal pertinente e pelo Plano de Cargos e Carreiras.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 - O exercício financeiro do SAAE terá início no dia 1º de janeiro e encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único - O SAAE levantará balancetes mensais e balanço geral anual e os encaminhará ao Executivo Municipal e Tribunal de Contas do Município.

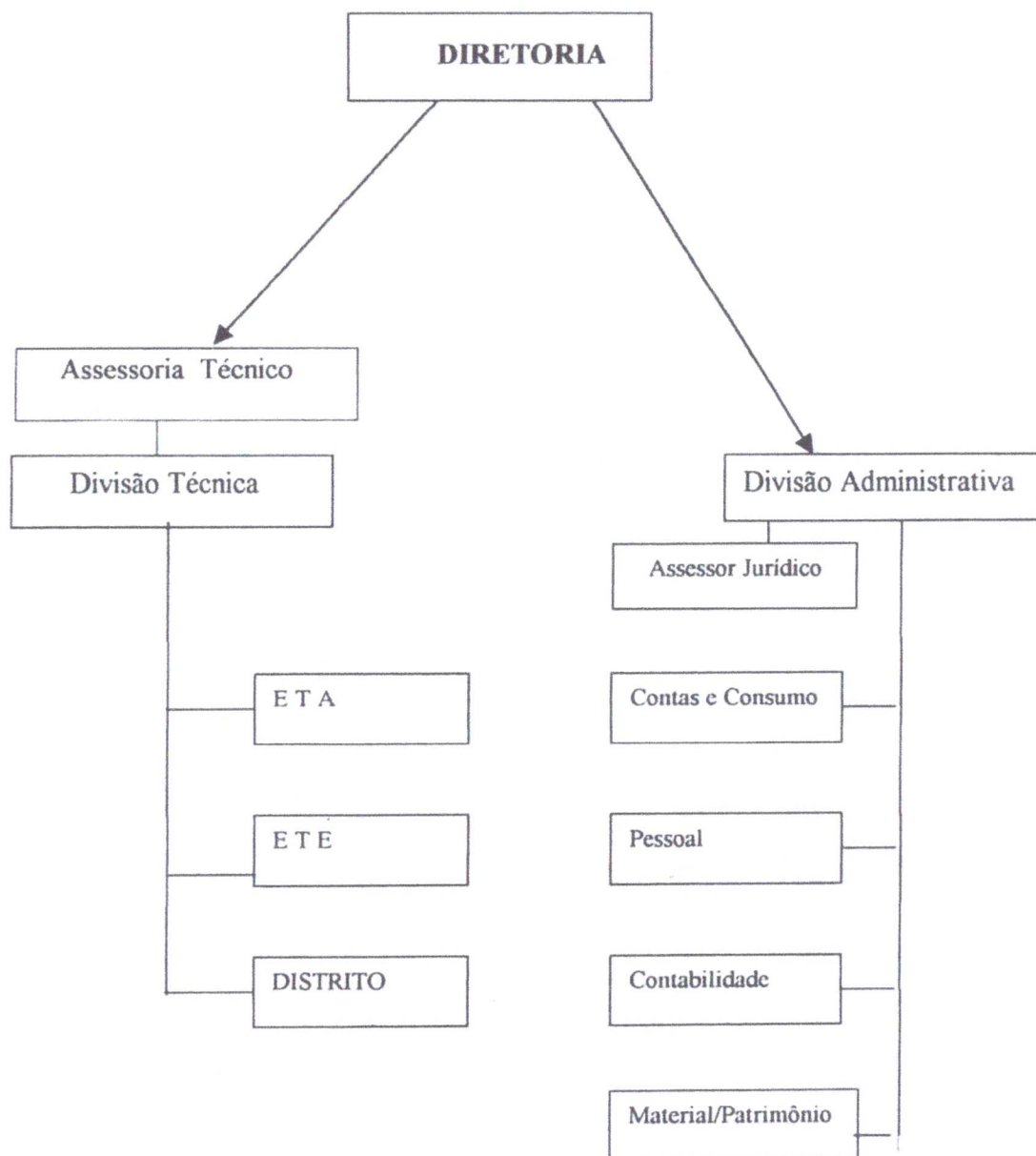
Art. 15 - O SAAE gozará de isenção de tributos municipais.

ANEXO II

**S A A E
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL
QUIXERAMOBIM - CEARÁ**

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ORGANOGRAMA DO SAAE DE QUIXERAMOBIM-CE



ANEXO III

**S A A E
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL
QUIXERAMOBIM**

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º. - Serviço Autônomo de Água e Esgoto é uma autarquia municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, financeira e operacional, com sede e foro no município de Quixeramobim, subordinada ao Prefeito Municipal, regularmente autorizada e constituída pela Lei Municipal nº 365, de 10 de março de 1965 e tem por objetivos básicos:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as operações relativas à captação, tratamento e distribuição de água;

II - planejar, coordenar, executar e controlar as operações relativas à coleta de esgoto;

III - comercializar serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Parágrafo 1º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto tem por abreviatura a sigla SAAE, podendo assim ser denominado.

Parágrafo 2º - Para a conservação de seus objetivos, a empresa atuará direta ou indiretamente, mediante o estabelecimento de convênios, contratos ou acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de âmbito municipal, estadual, nacional ou internacional, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. - A estrutura organizacional do SAAE é formada pelos seguintes órgãos:

I - ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
Diretoria

II - ASSESSORIA TÉCNICA
Responsabilidade Técnica

III - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Chefia Geral

IV - ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA
Chefias Intermediárias

V - ADMINISTRAÇÃO OPERACIONAL
Chefias Operacionais de ETA e ETE
Chefias de Distritos

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA

Art. 3º. - A diretoria do SAAE é exercida por profissional nomeado através de decreto ou portaria do Prefeito Municipal para gerenciar as atividades da autarquia.

Art. 4º. - Compete ao diretor:

I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e demais normas e regulamentos do SAAE.

II - Coordenar as atividades do SAAE e representá-lo junto a entidades públicas e privadas para que possa cumprir sua missão e atingir seus objetivos.

III - Representar o SAAE, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em suas relações com entidades públicas, privadas e a comunidade.

IV - Coordenar as atividades desenvolvidas pelos órgãos fins e meio da autarquia visando o atingimento de seus objetivos.

V - Atribuir funções não previstas no Regimento Interno por ato de delegação interna, assim como contribuir mandatários na defesa dos interesses do SAAE.

VI - Designar funcionários do quadro efetivo do SAAE para chefia das unidades administrativas integradas de sua estrutura.

VII - Determinar a instauração de sindicâncias e de processos administrativos para apurar fatos lesivos aos interesses do SAAE.

VIII - Autorizar, homologar, revogar e anular processos de licitação, em todas as suas modalidades, de acordo com a legislação vigente.

IX - Firmar convênios, acordos, ajustes e contratos compatíveis com os interesses e finalidades do SAAE de conformidade com a legislação em vigor.

X - Fixar o Quadro de Pessoal, decidir sobre a criação de cargos ou funções; estabelecer salários e gratificações e submeter à aprovação do Legislativo; organizar e aprovar o Manual de Organização.

XI - Elaborar e submeter ao Executivo a tabelas de preços dos serviços da autarquia.

XII - Determinar a abertura de contas bancárias em nome do SAAE, que serão movimentadas conjuntamente pelo diretor e pelo chefe da unidade administrativo - financeira.

XIII - Promover a aquisição, alienação, arrendamento, cessão, oneração ou gravame de bens imóveis, submetendo o ato posteriormente à aprovação do Prefeito Municipal.

XIV - Assinar convênios, acordos e contratos, visando os interesses e finalidades do SAAE.

XV - Autorizar, na forma da Lei, celebração de contratos, de cauções, transações, acordos e renúncia de direitos, "ad referendum" do Prefeito Municipal.

XVI - Coordenar a elaboração, até 31 de janeiro de cada ano da prestação de contas, do balanço geral e do relatório de atividades da autarquia referente ao exercício anterior, submetendo-os à apreciação do Prefeito Municipal e Tribunal de Contas do Município.

XVII - Entregar a Prefeito Municipal, até 31 de outubro de cada ano, o planejamento e a proposta orçamentária anual para o exercício seguinte, determinando prioridades.

XVIII - Formular as estratégias e políticas gerais da autarquia.

XIX - Manter intercâmbio com empresas congêneres, universidades, institutos de pesquisas e órgãos especializados visando o aprimoramento técnico nas áreas consideradas de interesse público.

XX - Analisar e aprovar tabela de diárias quando do deslocamento do servidor em serviço.

XXI - Admitir e demitir servidores e praticar os demais atos relacionados com o pessoal de acordo com a legislação vigente.

XXII - Expedir e fazer publicar atos administrativos de sua competência.

XXIII - Promover e estimular as ações de controle da qualidade água do abastecimento público e dos esgotos coletados com destino final.

XXIV - Elaborar programação de manutenção preventiva das estações de tratamento de água e esgoto, elevatórias, redes e ramais, máquinas e equipamentos.

XXV - Elaborar programação anual de supervisão técnica administrativa.

XXVI - Visar notas de empenhos e despesas autorizadas, nos termos previstos na legislação vigente.

XXVI - Analisar e aprovar alterações de benefícios garantidos nos acordos coletivos.

XXVII - Propor ao(a) Prefeito(a) Municipal alterações no Regimento Interno ou a edição de normas complementares em função do interesse e do desenvolvimento do SAAE.

XXVIII - Executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO IV

RESPONSÁVEL TÉCNICO

I – Sugerir a elaboração de projetos e especificações, supervisionar, coordenar e a execução e funcionamento de obras de saneamento básico, bem como construções, reformas e ampliações de prédios necessários às atividades da autarquia.

II - Desenvolver estudos para racionamento dos processos de construções, reformas e ampliações.

III - Emitir laudos e pareceres, bem como, promover a realização de perícias e arbitramentos relativos à especialidade.

IV - Realizar supervisões técnicas periódicas nas unidades de trabalho da autarquia objetivando identificar problemas físicos estruturais, propor mudanças e adaptações e opinar sobre a manutenção.

V - Opinar na elaboração de estudos de programação plurianual de investimento da autarquia;

VI - Participar na definição de índices de controle operacionais e gerenciais que permitam avaliação criteriosa das atividades desenvolvidas pela autarquia.

VII - Analisar e propor reformulações nos projetos técnicos de sistemas de água e esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores e melhorias sanitárias domiciliares.

VIII – Participar de estudos de viabilidade técnica e econômica, com vistas à apresentação de propostas para obtenção, junto a organismos nacionais e internacionais, de fonte de recursos para financiamento de construção, ampliação e reformas do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, coleta e destino adequado de resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores, melhoria habitacional das áreas chagásticas e melhorias sanitárias domiciliares.

IX - Participar da programação de manutenção preventiva das estações de tratamento de água e esgoto, elevatórias, redes e ramais, máquinas e equipamentos.

CAPÍTULO V

DA CHEFIA INTERMEDIÁRIA

Art. 5º. - Compete às chefias Técnico-Administrativa:

I - Coordenar as atividades do SAAE referentes à execução orçamentária, finanças, contabilidade, pessoal, suprimentos, patrimônio, serviços gerais e apoio administrativo, para que a autarquia possa cumprir sua missão e atingir seus objetivos.

II - Assessorar o diretor no desempenho de suas funções.

III - Acompanhar as diligências determinadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios e por outros órgãos de fiscalização.

IV - Gerenciar as unidades administrativas subordinadas diretamente às Chefias Técnico-Administrativa, orientando-as e apoiando-as no sentido de melhorar os processos e métodos de trabalho e otimizar a utilização de recursos.

V - Propor a elaboração de estudos e projetos específicos voltados para a área administrativo-financeira, orientando o seu desenvolvimento.

VI - Propor e coordenar a execução das políticas econômico - financeira, de pessoal, treinamento, benefícios, materiais e apoio administrativo ao SAAE.

VII - Aprovar e autorizar quando for de sua competência, a execução de planos, e outras atividades propostas pelas unidades administrativas sob sua responsabilidade.

VIII - Articular-se junto a órgãos municipais visando a adequação às normas e determinações que lhe forem pertinentes.

IX - Acompanhar junto a órgãos da administração municipal a tramitação de atos ou documentos de interesse do SAAE, sujeitos a registro ou publicação.

X - Acompanhar os indicadores econômico-financeiros globais e setoriais e as políticas governamentais para avaliar seus efeitos sobre as atividades do SAAE e para subsidiar o processo de tomada de decisão.

XI - Elaborar portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos, inclusive delegando competência nesses assuntos.

XII - Assegurar que todos os serviços de apoio necessários às atividades estejam sendo prestados com qualidade e eficiência no SAAE.

XIII - Organizar e manter atualizados os balancetes de toda a movimentação financeira do SAAE, observada a legislação pertinente.

XIV - Organizar e manter atualizadas as informações pertinentes às atividades da unidade, assessorando a diversos órgãos do SAAE nos assuntos de sua alçada.

XV - Delegar competência às unidades subordinadas de acordo com as conveniências do serviço.

XVI - Participar de reuniões com o diretor e demais unidades.

XVII - Avaliar o desempenho das unidades administrativas sob sua responsabilidade.

XVIII - Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades referentes à instalação e manutenção de redes de água e operação de elevatórias.

XIX - Supervisionar os sistemas de captação, tratamento e distribuição de água para os usuários.

XX - Promover a instalação, o tratamento e a manutenção das redes de esgoto e operação de elevatórias.

XXI - Elaborar os projetos hidro-sanitários e supervisionar a execução das obras.

XXII - Supervisionar a instalação, a manutenção e a aferição de medidores e outros equipamentos.

XXIII - Supervisionar o controle de qualidade da água e o funcionamento do sistema de esgoto.

XXIV - Implementar serviços de vigilância sanitária e de saneamento básico.

XXV - Controlar a qualidade ambiental dos serviços prestados pelo SAAE.

XXVI - Supervisionar as atividades do Estatuto, Regimento Interno e demais documentos normativos do SAAE.

XXVII - Zelar pelo cumprimento do Estatuto, Regimento Interno e demais documentos normativos do SAAE.

XXVIII - Executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO VI

DA CHEFIA OPERACIONAL

Art. 6º. - Compete às Seções Administrativa-Financeira:

I - Planejar, executar e controlar todas as atividades pertinentes no Sistema de Pessoal.

II - Gerenciar as atividades referentes à execução orçamentária, finanças e contabilidade.

III - Conferir e visar toda a documentação financeira e contábil, tais como: movimento de caixa, cheques, ordens bancárias, conciliações bancárias, empréstimos, relatórios, balancetes, demonstrativos e outros servidores.

IV - Planejar, executar e controlar todas as atividades relacionadas com os Sistemas de Compras, Material e Patrimônio.

V - Planejar, executar e controlar todas as atividades pertinentes ao Sistema de Transportes.

VI - Planejar, executar e controlar todas as atividades referentes ao cadastramento de usuários, emissão e controle de contas.

VII - Executar as atividades relativas à recepção, comunicação, movimentação e arquivamento de correspondências, processos e outros documentos.

VIII - Gerenciar as atividades pertencentes ao Sistema de Serviços Gerais, tais como: limpeza, manutenção e vigilância.

IX - Executar outras atribuições correlatas.

Art. 7º. - Compete à Chefia Operacional da ETA:

I - Executar as atividades relativas aos serviços de tratamento na estação e nos serviços de distribuição de água.

III - Executar as atividades de operação e manutenção de redes e ramais de água.

IV - Manter em condições de funcionamento eficiente os reservatórios e a rede de distribuição de água.

V - Realizar as manobras necessárias ao abastecimento de água, obedecendo ao escalonamento aprovado pela chefia superior.

VI - Realizar com a frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários à determinação de qualidade da água fornecida à população.

VII - Determinar e ajustar as dosagens de coagulantes, cloro e outros produtos químicos de acordo com as necessidades de tratamento da água.

VIII - Manter registros permanentes do volume e da qualidade de água recalçada, bem como das quantidades e dosagens dos produtos químicos, combustíveis e outros utilizados no seu tratamento e bombeamento, fornecendo diariamente à chefia superior os respectivos relatórios.

IX - Executar e submeter à aprovação da Chefia Técnico-Administrativa o horário de operação da estação de tratamento de água, tendo em vista as exigências da demanda.

X - Inspeccionar as instalações internas dos usuários para efeito de novas ligações.

XI - Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservação e distribuição de água.

XII - Executar outras atribuições correlatas.

Art. 8º. - Compete à Chefia Operacional da ETE:

I - Realizar estudos e implementar processos adequados à coleta e tratamento de esgoto.

II - Executar atividades de instalação e manutenção de redes de tratamento de esgoto, de controle de vetores e de lançamento de efluentes.

III - Programar a periodicidade, tipo e quantidade de amostras a serem efetuadas, bem como analisar resultados das pesquisas de laboratórios objetivando o monitoramento do sistema.

IV - Implementar sistemas de controle de efluentes das redes de esgoto, de resíduos e sólidos industriais, de resíduos domiciliares e hospitalares.

V - Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as bombas, motores e demais instalações das estações e elevatórios, coletores, caixas de areia e emissários.

VI - Executar outras atribuições correlatas.

Art. 9º. - Compete à Chefia Operacional dos Distritos:

I - Articular-se, permanentemente, com os órgãos da sede do SAAE visando o desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas.

II - Executar serviços de captação, adução, tratamento e distribuição de água.

III - Executar atividades de controle de qualidade da água distribuída à população.

IV - Executar serviços de operação e manutenção de elevatórios, redes e ramais de água.

V - Executar serviços de operação e manutenção de redes e ramais de esgoto.

VI - Promover vistorias e orientação quanto aos serviços de instalação hidráulica nos locais de consumo.

VII - Acompanhar e fiscalizar as obras e serviços executados no Distrito de forma direta ou indireta, em articulação com a chefia Técnico-Administrativa.

VIII - Executar e controlar as atividades administrativas de apoio à Seção Administrativo-Financeira.

IX - Prestar atendimento à população do Distrito em questões relativas aos serviços prestados pelo SAAE.

X - Executar outras atribuições correlatas.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 127/2025, DE 30 DE JULHO DE 2025.

Altera o anexo I da Lei Complementar nº 017/2017, de 21 de julho de 2017, dispondo sobre remuneração de cargos em comissão e função de confiança da estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Quixeramobim – SAAE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, faço saber que a Câmara Municipal de Quixeramobim decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta Lei altera o anexo I da Lei Complementar nº 017/2017, de 21 de julho de 2017, que dispõe sobre remuneração de cargos em comissão e função de confiança da estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Quixeramobim – SAAE, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

Anexo I, da Lei Complementar nº 017/2017, de 21 de julho de 2017.

QUADRO DE CARGOS					
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM – SAAE					
NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL REMUNERAÇÃO
PRESIDENTE	-	1	*	*	*
Ouvidor	DAS-2	1	500,00	2.000,00	2.500,00
Assistente de Ouvidoria	DAS-10	1	218,00	1.300,00	1.518,00
Diretor Administrativo Financeiro	DAS-1	1	600,00	3.400,00	4.000,00
Coordenador Administrativo Financeiro	DAS-2	1	500,00	2.500,00	2.500,00
Secretário de Processos Administrativos	DAS-3	1	220,00	1.980,00	2.200,00
Gerente Administrativo Financeiro	DAS-4	1	200,00	1.800,00	2.000,00
Supervisor de Controle Interno	DAS-5	1	300,00	1.500,00	1.800,00
Supervisor IV - Administrativo/Financeiro	DAS-8	1	218,00	1.300,00	1.518,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Técnico de Planejamento, Governança e Compras Publicas	DAS-8	2	218,00	1.300,00	1.518,00
Assistente IV - Administrativo Financeiro	DAS-10	2	218,00	1.300,00	1.518,00
Diretor Técnico	DAS-1	1	600,00	3.400,00	4.000,00
Gerente de Controle de Qualidade	DAS-4	1	200,00	1.800,00	2.000,00
Gerente do Sistema de Água	DAS-4	1	200,00	1.800,00	2.000,00
Supervisor de Transporte	DAS-5	1	300,00	1.500,00	1.800,00
Supervisor IV - SISTEMA DE ÁGUA	DAS-8	1	218,00	1.300,00	1.518,00
Assistente IV - SISTEMA DE ÁGUA	DAS-10	6	218,00	1.300,00	1.518,00
Gerente do Sistema de Esgoto	DAS-4	1	200,00	1.800,00	2.000,00
Supervisor IV - SISTEMA DE ESGOTO	DAS-8	11	218,00	1.300,00	1.518,00
Assistente IV - SISTEMA DE ESGOTO	DAS-10	3	218,00	1.300,00	1.518,00
Supervisor IV - OPERAÇÕES	DAS-8	1	218,00	1.300,00	1.518,00
Chefe Operacional I - SANEAMENTO RURAL	FG 1	1	-	800,00	800,00
Gerente Operacional Distrital	DAS-4	1	200,00	1.800,00	2.000,00
Supervisor IV - SISTEMA DOS DISTRITOS	DAS-8	2	218,00	1.300,00	1.518,00
Assistente IV - SISTEMA DISTRITAL	DAS-10	22	218,00	1.300,00	1.518,00
Assistente IV - OPERAÇÕES	DAS-10	5	218,00	1.300,00	1.518,00
Agente de Contratação Nivel III	DAS- 5	1	300,00	1.500,00	1.800,00
Membro da equipe de apoio do Serviço Autonomo de Agua e Esgoto	FG 2	2	-	700,00	700,00
Chefe Operacional III	FG 3	4	-	800,00	800,00
Chefe Operacional V	FG 5	5	-	500,00	500,00

* Subsídio estabelecido por Lei específica.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º. A Lei Complementar nº 017/2017, de 21 de julho de 2017, passa a vigorar acrescida do seguinte anexo II:

Anexo II, da Lei Complementar nº 017/2017, de 21 de julho de 2017 – Atribuições

Cargo	Atribuição
Ouvidor	Compete ao Ouvidor da Autarquia Municipal de Saneamento Básico receber, examinar e encaminhar as manifestações da população relacionadas aos serviços prestados; atuar como canal de escuta e diálogo entre o cidadão e a autarquia; elaborar relatórios de desempenho da ouvidoria; sugerir medidas de aprimoramento institucional; promover a transparência, a ética e a cidadania; e garantir a adequada resposta às demandas, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Assistente de Ouvidoria	Compete ao Assistente de Ouvidoria, prestar apoio técnico e administrativo às atividades da Ouvidoria; organizar e controlar processos administrativos; elaborar minutas, ofícios e relatórios; acompanhar o andamento de processos e prazos; realizar triagens documentais; auxiliar na análise dos procedimentos.
Supervisor de Controle Interno	Compete ao Supervisor de Controle Interno da Autarquia Municipal de Saneamento Básico planejar, coordenar e executar atividades de auditoria e fiscalização interna; verificar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos e financeiros; emitir relatórios e pareceres técnicos; propor medidas corretivas e preventivas; acompanhar a execução orçamentária e financeira; prestar assessoramento técnico à gestão; e interagir com os órgãos de controle externo, zelando pela transparência e boa governança pública.
Diretor Administrativo Financeiro	Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro da Autarquia Municipal de Saneamento Básico planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas, financeiras, contábeis, patrimoniais e de recursos humanos; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; supervisionar a elaboração e execução orçamentária; garantir a correta prestação de contas; gerenciar os contratos e processos licitatórios em conjunto com os setores competentes; propor melhorias nos processos de gestão; e apoiar a direção geral no planejamento estratégico da autarquia.
Coordenador Administrativo Financeiro	Compete ao Coordenador Administrativo-Financeiro da Autarquia Municipal de Saneamento Básico coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e de pessoal; acompanhar a execução orçamentária e financeira; controlar documentos, registros e relatórios contábeis; apoiar os processos de compras e licitações; supervisionar o patrimônio, almoxarifado e folha de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

	pagamento; e prestar suporte à diretoria na tomada de decisões e no cumprimento das normas legais e operacionais.
Secretario de Processos Administrativos	Compete ao Secretário de Processos Administrativos da Autarquia Municipal de Saneamento Básico organizar, protocolar, registrar, tramitar e acompanhar processos administrativos; controlar prazos e movimentações; prestar suporte a comissões e setores internos; elaborar documentos administrativos e relatórios; prestar informações sobre processos conforme normas legais; zelar pela organização e segurança dos arquivos e documentos sob sua responsabilidade; e colaborar na padronização de procedimentos internos administrativos.
Gerente Administrativo Financeiro	Compete ao Gerente Administrativo-Financeiro da Autarquia Municipal de Saneamento Básico planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias, patrimoniais e de pessoal; controlar a execução orçamentária e financeira; supervisionar contratos e licitações; gerenciar os recursos humanos e materiais; acompanhar prestações de contas e relatórios; e prestar apoio técnico à diretoria na definição de estratégias e metas institucionais.
Supervisor Administrativo Financeiro	Supervisionar, coordenar e executar atividades administrativas, promovendo o funcionamento eficiente e eficaz da autarquia municipal de saneamento básico, conforme normas legais e diretrizes da administração pública.
Técnico de Planejamento Governança e Compras Publicas	Compete ao Técnico de Planejamento Governança e Compras Públicas prestar suporte técnico na elaboração de estudos e análises necessárias para o planejamento e gestão das ações da Autarquia, prestar apoio administrativo na realização de cotações de preços e na organização da documentação necessária para deflagração de processos licitatórios e realização de contratos administrativos.
Assistente Administrativo Financeiro	Executar atividades administrativas e financeiras de nível intermediário, prestando suporte às áreas de contabilidade, orçamento, tesouraria e contratos da autarquia municipal de saneamento básico, observando os princípios da administração pública e as normas legais aplicáveis.
Diretor Técnico	Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas ligadas aos serviços de saneamento. Executar a gestão técnica dos sistemas de saneamento da autarquia, garantindo a eficiência operacional, qualidade dos serviços, conformidade legal e ambiental, além de promover o desenvolvimento técnico e inovação na autarquia.
Gerente de Controle de Qualidade	Coordenar, supervisionar e garantir que os serviços de saneamento básico da autarquia estejam em conformidade com as normas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

	técnicas e legais, através do planejamento, e supervisão das atividades de monitoramento e controle da qualidade da água, esgoto e demais processos relacionados.
Gerente do Sistema de Água	Responsável pela gestão técnica e operacional dos sistemas de abastecimento de água da autarquia, na sede urbana e distritos, garantindo a eficiência, qualidade e continuidade do serviço, além do desenvolvimento e capacitação das equipes envolvidas.
Supervisor de Transporte	Compete ao Supervisor de Transporte da Autarquia Municipal de Saneamento Básico planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao uso e manutenção da frota de veículos; organizar o transporte de pessoal, equipamentos e materiais; controlar escalas, rotas e consumo de combustíveis; supervisionar as equipes de condutores; garantir a segurança, a eficiência e a conformidade legal das operações de transporte; e apoiar logisticamente os setores operacionais da autarquia no cumprimento de suas atividades.
Supervisor – Sistema de Água	Acompanhar e supervisionar as operações de captação, tratamento, armazenamento e distribuição de água potável. Garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade. Monitorar a qualidade da água distribuída, assegurando que atenda aos padrões estabelecidos pelos órgãos reguladores.
Assistente – Sistema de Água	Auxiliar nas atividades diárias relacionadas à operação dos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água. Auxiliar na execução de manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos sob supervisão do núcleo técnico. Realizar monitoramento básico dos parâmetros operacionais, como níveis, pressões e vazões.
Gerente de Sistema de Esgoto	Responsável pela gestão técnica e operacional dos sistemas de esgotamento sanitário da autarquia, na sede urbana e distritos, garantindo a eficiência, qualidade e continuidade do serviço, além do desenvolvimento e capacitação das equipes envolvidas.
Supervisor de Sistema de Esgoto	Supervisionar as operações e a manutenção do sistema de coleta e tratamento de esgoto, assegurando a qualidade do serviço, a segurança da equipe e o atendimento às normas ambientais e regulatórias. Realizar inspeções regulares nas redes coletoras, estações elevatórias e ETEs. Garantir a documentação correta das atividades executadas e o controle dos indicadores operacionais.
Assistente – Sistema de Esgoto	Auxiliar nas atividades diárias relacionadas à operação dos sistemas de coleta e tratamento de esgoto. Auxiliar na execução de manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos sob supervisão do núcleo técnico. Realizar monitoramento básico dos parâmetros operacionais para o bom desempenho das



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

	atividades executadas.
Supervisor de Operações	Supervisionar as operações diárias dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Garantir o funcionamento eficiente e contínuo dos sistemas, prevenindo falhas e solucionando problemas operacionais. Monitorar indicadores operacionais e tomar ações corretivas quando necessário, garantindo a qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados pela autarquia.
Gerente Operacional Distrital	Responsável pelo gerenciamento e coordenação das operações e manutenção dos sistemas de saneamento em todos os distritos, garantindo a eficiência, qualidade e continuidade dos serviços prestados pela autarquia. Gerenciar e supervisionar todas as atividades operacionais relacionadas ao sistema distrital de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário. Assegurar o funcionamento eficiente dos equipamentos, redes e estações dentro da área distrital sob sua responsabilidade. Monitorar o desempenho operacional, tomando medidas para corrigir falhas e otimizar processos.
Supervisor de Sistemas dos Distritos	Acompanhar e supervisionar as operações de captação, tratamento, armazenamento e distribuição de água potável e esgotamento sanitário dos sistemas dos distritos, garantindo o funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade. Monitorar a qualidade da água distribuída e o bom funcionamento dos sistemas de coleta de esgoto assegurando que atenda aos padrões estabelecidos pelos órgãos reguladores.
Assistente – Sistema de Distrital	Auxiliar nas atividades diárias relacionadas à operação dos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água e sistemas de coleta e tratamento de esgoto. Auxiliar na execução de manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos sob supervisão do núcleo técnico. Realizar monitoramento dos parâmetros operacionais, como níveis, pressões e vazões para o bom desempenho das atividades executadas.
Assistente de Operações	Responsável por prestar suporte às equipes operacionais nas atividades relacionadas ao funcionamento e manutenção dos sistemas de água e esgoto, contribuindo para a eficiência e continuidade dos serviços prestados pela autarquia. Auxiliar na execução de tarefas operacionais relacionadas aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, ETA's e ETE's. Apoiar equipes de campo em atividades de manutenção, reparos, inspeções e operação de sistemas. Acompanhar e apoiar serviços de campo como consertos de redes, ligações, desobstruções e limpeza de redes coletoras.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3 º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 30 de julho de 2025.

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO PGM N° 048/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, no uso de suas atribuições legais, da competência que lhe confere o artigo 87 da Lei Orgânica do Município e em consonância com o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação no Paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e em demais locais de amplo acesso público, da Lei Complementar nº 127/2025, de 30 de julho de 2025.

Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 30 de julho de 2025.

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que se fizerem necessários que a Lei Complementar nº 127/2025, de 30 julho de 2025, foi devidamente publicada por meio de afixação na sede desta Prefeitura Municipal, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Quixeramobim e do Edital de Publicação PGM nº 048/2025. Dado e passado nesta cidade de Quixeramobim, Estado do Ceará, em 30 de julho de 2025.

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 139/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

Altera o anexo I da Lei Complementar nº 116, de 21 de fevereiro de 2025, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, faço saber que a Câmara Municipal de Quixeramobim decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 116, de 21 de fevereiro de 2025, que dispõe sobre a organização e a estrutura do Poder Executivo Municipal, para fixar subsídio dos cargos de Controlador, Ouvidor, Chefe de Gabinete e Procuradores Adjuntos no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

Art. 2º. Fica fixado o vencimento do Superintendente e dos Presidentes das Autarquias do Quixeramobim no valor de R\$ 11.000,00, (onze mil reais).

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 5º. Fica revogado as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 17 de dezembro de 2025.

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO PGM N° 086/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, no uso de suas atribuições legais, da competência que lhe confere o artigo 87 da Lei Orgânica do Município e em consonância com o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação no Paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e em demais locais de amplo acesso público, da Lei Complementar nº 139/2025, de 17 de dezembro de 2025.

Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em 17 de dezembro de 2025.

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
GABINETE DO PREFEITO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que se fizerem necessários que a Lei Complementar nº 139/2025, de 17 de dezembro de 2025, foi devidamente publicada por meio de afixação na sede desta Prefeitura Municipal, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Quixeramobim e do Edital de Publicação PGM nº 086/2025. Dado e passado nesta cidade de Quixeramobim, Estado do Ceará, em 17 de dezembro de 2025.

CIRILO ANTONIO PIMENTA LIMA
Prefeito Municipal