



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



**LEI MUNICIPAL Nº 716, DE 19 DE MAIO DE 2016.**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO EFETIVO DE LEITURISTA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE – DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ALAGOAS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS,** no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

**Art. 1º.** Esta Lei cria o cargo público de provimento efetivo de Leiturista do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do município de Boca da Mata, Alagoas.

**Art. 2º.** O Anexo Único da presente Lei define o grau de escolaridade, quantitativo, carga horária, vencimento, síntese dos deveres e atribuições características do cargo de Leiturista do SAAE.

**Art. 3º.** A nomeação para o cargo, criado por esta Lei, dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitado o prazo de validade do certame e a ordem de classificação.

**Art. 4º.** Os direitos e deveres do servidor que venha a ser nomeado para o preenchimento da vaga, ora criada, encontram-se definidos no Regime Jurídico Único dos Servidores Público do Município de Boca da Mata, instituído pela Lei Municipal nº 387, de 26 de novembro de 1997.

**Art. 5º.** As despesas salariais e previdenciárias resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta dos créditos próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, consignados no orçamento vigente.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 19 dias do mês de maio do ano de 2016.**

  
**GUSTAVO DANTAS FELJÓ**  
**PREFEITO**

**Publicada, Registrada e Arquivada pela Secretaria Municipal de Administração, em 19 de maio de 2016.**

  
**FERNANDO AUGUSTO DE ARAÚJO JORGE**  
**Secretário Municipal de Administração**



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



LEI MUNICIPAL Nº 716, DE 19 DE MAIO DE 2016.

ANEXO ÚNICO

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ESCOLARIDADE                | 2º grau completo e conhecimento de informática  |
| QUANTITATIVO                | 01 (uma)  |
| CARGA HORÁRIA               | 40 (quarenta) horas semanais  |
| VENCIMENTO                  | R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)   |
| SÍNTESE DOS DEVERES         | Tarefas de natureza técnica administrativa, fazer leitura de hidrômetros em caráter de inspeção, verificar cumprimento do regulamento do SAAE por parte do usuário.   |
| ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS | - Fazer a leitura periódica de hidrômetros; - Solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeitas de avarias; - Analisar os registros de consumo de água; - Inspeccionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo; - Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; - Entregar notificações aos usuários; - Levantar informações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; - Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro; - Prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; - Fazer a entrega de contas aos usuários; - Fazer a conferência da categoria da residência e/ ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; - Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário; - Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário; - Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto a população; - Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; - Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; - Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho; - Executar outras tarefas correlatas. |
| FORMA DE SELEÇÃO            | Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos   |