

PORTARIA Nº 003.26.06/2026

A SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ–CE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LUANA PRISCILA AMARO DA COSTA**, matrícula nº 0000096, ocupante do cargo de Diretora Administrativa, como responsável pelo **Setor Pessoal** do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º Compete à responsável pelo Setor Pessoal:

- I – Administrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores;
- II – Controlar frequência, férias, licenças, afastamentos e demais ocorrências funcionais;
- III – Elaborar e acompanhar a folha de pagamento e os encargos sociais;
- IV – Instruir processos de admissão, exoneração, aposentadoria e demais atos de pessoal;
- V – Prestar informações aos órgãos de controle e fiscalização quando solicitado;
- VI – Zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária aplicável;
- VII – Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Diretoria.

Art. 3º A servidora exercerá as atribuições previstas nesta Portaria sem prejuízo das funções inerentes ao cargo que ocupa.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2026.

Lagoinha, Quixeré–CE, 26 de junho de 2026.



GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA Nº 003.26.06/2026

A SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ–CE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LUANA PRISCILA AMARO DA COSTA**, matrícula nº 0000096, ocupante do cargo de Diretora Administrativa, como responsável pelo **Setor Pessoal** do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º Compete à responsável pelo Setor Pessoal:

- I – Administrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores;
- II – Controlar frequência, férias, licenças, afastamentos e demais ocorrências funcionais;
- III – Elaborar e acompanhar a folha de pagamento e os encargos sociais;
- IV – Instruir processos de admissão, exoneração, aposentadoria e demais atos de pessoal;
- V – Prestar informações aos órgãos de controle e fiscalização quando solicitado;
- VI – Zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária aplicável;
- VII – Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Diretoria.

Art. 3º A servidora exercerá as atribuições previstas nesta Portaria sem prejuízo das funções inerentes ao cargo que ocupa.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2026.
Lagoinha, Quixeré–CE, 26 de junho de 2026.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:6D800493

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 29/06/2026. Edição 3997
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>