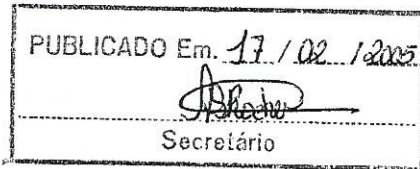


ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

Lei Nº 03/2005, de 17 de fevereiro 2005



"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E. DE PILAO ARCADEO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de PILAO ARCADEO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de PILAO ARCADEO, Estado da Bahia, entidade autárquica, dota de personalidade jurídica própria de Direito Público, com autonomia técnica e financeira nos termos da Lei Municipal n.º 01 de 1997.

Art. 2 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) com sede e foro na cidade de PILAO ARCADEO-BA., no que se refere aos seus bens, rendas e serviços, goza de todas as prerrogativas, isenções e favores fiscais e demais vantagens aplicadas aos serviços municipais e que lhes sejam garantidos por Lei.

Art. 3 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) tem por finalidade exclusiva a realização de estudos, projetos, construção, operação e exploração dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário do Município de PILAO ARCADEO- BA., bem como qualquer outra atividade a fim de acordo com o estabelecido na Lei Municipal n.º01 e 18, de 1997.

CAPITULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 4 - O planejamento das atividades do SAAE de PILÃO ARCADEO-BA., será feito em observância às seguintes ações de planejamento:

- I - Plano Plurianual
- II - Diretrizes Orçamentarias
- III - Orçamento Anual

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

Parágrafo Único - A elaboração e a execução das atividades de planejamento do SAAE guardarão consonância com os planos e programas do Governo Municipal, Estadual e dos Órgãos da Administração Federal.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 5 - A coordenação das atividades do SAAE de PILAO ARCADEO -BA., será exercida em todos os níveis da Organização, mediante a atuação da Direção e das Chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Parágrafo Único - A coordenação das Atividades do SAAE será assegurada através de reuniões com os Chefes de Divisão, os Chefes de Seção, os Encarregados de Serviço e com os Encarregados Distritos, sob a presidência do Diretor.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE

Art. 6 - O controle das atividades do SAAE de PILAO ARCADEO -BA., deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os Órgãos da Entidade, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7 - A Estrutura Administrativa do SAAE de PILAO ARCADEO -BA., em consonância com suas finalidade e características, é constituída dos seguintes Órgãos.

I - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

- Diretoria

II - ÓRGÃOS AUXILIARES

- Divisão Administrativa -

- Seção de Recursos Humanos

- Seção de Material e transportes

- Seção de cadastro, Emissão e Controle de Contas

- Seção de Contabilidade

- Divisão Técnica -

Seção I - Da Seção de Operação e tratamento de Água Esgoto;

Seção II - Da Seção de Manutenção e Equipamento

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

Parágrafo Único - A representação gráfica da estrutura Administrativa do SAAE de PILAO ARCADEO -BA. é a constante do Anexo I desta lei.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA

Art. 8 - A Diretoria do SAAE de PILAO ARCADEO -BA compete, no seu âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle, o acompanhamento e avaliação das atividades relativas à administração Geral da Autarquia.

Parágrafo único - Compete ainda a Diretoria, gerir os negócios, as atividades administrativas, técnicas e de ordenador de despesas do SAAE.

Art.9 - A Diretoria do SAAE de PILAO ARCADEO SÉ-BA. executará as suas atividades através dos seguintes órgãos:

I - Divisão Administrativa

II - Divisão Técnica

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A Divisão Administrativa é um órgão ligado diretamente à Diretoria do SAAE, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades referentes a serviços gerais, recursos humanos, material e transporte, cadastro, emissão e controle de contas, contabilidade e informática.

Art. 11 - As atividades da Divisão Administrativa serão executadas através das seguintes seções:

I - Seção de Recursos Humanos;

II - Seção de Material e transportes

III - Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Contas;

IV - Seção de Contabilidade;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 12 - Compete à Seção de recursos Humanos executar as atividades abaixo relacionados:

- a) - Desenvolver a executar a política de recursos humanos, através de pesquisas e análise de mercado recrutamento, seleção e treinamento;
- b) Promover e executar a política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais e segurança do trabalho;
- c) - Executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- d) - Desenvolver e controlar a política de recursos humanos, visando a análise quantitativa e qualitativa desses recursos;
- e) - Preparar a documentação necessária para a admissão, demissão e concessão de férias;
- f) - Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores do SAAE, para fins de admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros;
- g) - Cumprir os atos de admissão, posse, lotação, direitos e vantagens dos servidores;
- h) - Manter atualizado os registros da vida funcional de cada servidor;
- i) - Aplicar os dispositivos do Plano de Cargos e Vencimentos (ou Salários), bem como executar outras tarefas que visem a atualização e o controle do mesmo;
- j) - Fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores, em articulação com os demais órgãos do SAAE;
- l) - Elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais Órgãos do SAAE para apreciação;
- m) - Elaborar as folhas de pagamento
- n) - Fornecer declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitadas;
- o) - Executar serviços datilográficos de digitação
- p) - Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores do SAAE;
- q) - Elaborar relatórios anuais referentes aos serviços, tais como; RAIS, DIRF e outros;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

r) - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE MATERIAL E TRANSPORTES

Art. 13 - Compete a Seção de Material e Transporte executar as atividades abaixo relacionadas:

I - COMPRAS, compreendendo;

- a) - Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores do SAAE;
- b) - Atender aos fornecedores, instruindo-os quanto as normas estabelecidas pelo SAAE, em cumprimento a legislação vigente;
- c) - Realizar coleta de preços visando a aquisição de materiais necessários as atividades do SAAE em obediência a legislação vigente;
- d) - Promover a realização de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades para compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários as atividades em obediência a legislação vigente;
- e) - Emitir pedidos de compras e expedir Ordens de Serviço do SAAE;
- f) - Realizar compras de materiais e equipamentos para atender as necessidades do SAAE, mediante processos devidamente autorizados;
- g) - Expedir Certificado de Registro Cadastral do SAAE;
- h) - Controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- i) - Fiscalizar a entrega das mercadorias pelas empresas fornecedoras, observando os pedidos e controlando a qualidade dos materiais adquiridos, receber faturas e notas fiscais para anexação ao processo original e encaminhar posteriormente a Divisão Administrativa; adotar as medidas relativas a inscrição, suspensão, cancelamento de registro recadastramento, renovação de prazo de registro e outras correlatas;
- j) - Elaborar contratos administrativos a serem celebrados entre o SAAE e outros; Acompanhar publicação de legislação referente a licitação, reajustes contratuais e demais publicações pertinentes, providenciando o seu arquivamento; Auxiliar na emissão das notas de empenhos;
- l) - Executar serviços datilográficos e de digitação;
- m) - Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

II - ALMOXARIFADO, compreendendo:

a) - Elaborar a previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos do SAAE, receber e conferir os materiais e produtos adquiridos, devidamente acompanhados de notas fiscais; Solicitar, quando necessário aos órgãos especializados do SAAE, o exame técnico do material adquirido para fins de acertos;; Registrar, classificar e armazenar o material em estoque;
Elaborar o registro físico financeiro do materiais do Almojarifado;

b) -Determinar e controlar o ponto de reposição de estoques de materiais, Providenciar compras de materiais, utilizando formulários próprios;

c) - Realizar inventário físico-financeiro do material em estoque no almoxarifado; Efetuar o controle de entrada e saída de materiais, quando do fornecimento aos diversos Órgãos do SAAE, zelando por sua segurança; Estabelecer o preço médio dos materiais;

d) Organizar e atualizar o Catalogo de Materiais do Almojarifado; Elaborar mensalmente o mapa de consumo de Material, encaminhando-o ao Chefe da Divisão Administrativa;

e) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

f) - Executar outras tarefas correlatas.

III - PATRIMÔNIO, compreendendo;

a) - Organizar e manter atualizado o Cadastro de Bens Moveis e Imóveis do SAAE; Manter sob sua guarda e responsabilidade as certidões, escrituras, cópias de documento fiscais e demais instrumentos, relativos aos bens patrimoniais adquiridos; Proceder ao tombamento, a incorporação e ao registro dos bens moveis no patrimônio do SAAE; Codificar os bens patrimoniais permanentes através da fixação de plaquetas;

b) - Emitir termos de responsabilidade e da carga patrimonial aos diversos Órgãos do SAAE dos bens móveis a disposição dos mesmos;

c) - Instruir processos concernentes a aquisição, locação, arrendamento, doação ou cessão de bens patrimoniais, em observância à legislação pertinente;

d) - Promover ou recolher os bens patrimoniais ociosos e antieconômicos de materiais inservíveis e de sucata: Promover a execução de consertos e manutenção de móveis, aparelhos e equipamentos; Promover a execução de reparos, manutenção em instalações elétricas e hidro-sanitárias e em intercomunicadores; Cumprir os procedimentos estabelecidos em legislação específicas e vigentes;

e) - Propor a alienação dos bens patrimoniais do SAAE, de acordo com a legislação pertinente; Providenciar os seguros que se fizerem necessários para que os bens estejam devidamente protegidos; Conferir as cargas patrimoniais de cada órgão do SAAE periodicamente ou toda vez que se verificar mudança na respectiva chefia;

f) - Realizar o inventário dos bens patrimoniais do SAAE;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO
Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

g) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

h) - Executar outras atividades correlatas.

IV - TRANSPORTES, compreendendo;

a) - Efetuar cadastro dos veículos do SAAE, mantendo-o atualizado e em condições de permitir o controle da frota de veículos; Solicitar a baixa ou transferência de propriedade de veículos; providenciar a autorização para abastecimento dos veículos do SAAE; Controlar os gastos com combustíveis e óleos lubrificantes assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos do SAAE;

b) - Efetuar o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo por máquina, dos gastos com combustíveis, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação da Divisão Administrativa e da Diretoria; Realizar a inspeção periódica dos veículos, máquinas, quando for o caso verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;

c) - Elaborar as escalas de manutenção dos veículos; Manter cadastro atualizado de oficinas credenciadas, Propor o recolhimento à sucata de veículos ou preços considerados inaproveitáveis, em articulação com a Divisão Administrativa; Instruir processos de apuração e pagamento de multas junto ao DETRAN, quando for o caso;

d) - Providenciar pedido de diárias;

e) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

f) - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE CADASTRO, EMISSÃO E CONTROLE DE CONTAS E INFORMÁTICA

Art. 14 - Compete a Seção de cadastro, Emissão e Controle de Contas executar as atividades abaixo relacionadas;

a) - Organizar e implantar a estrutura técnico-administrativa, visando a implementação do cadastro de usuários; Executar as atividades de levantamento de dados e informações destinadas ao processamento eletrônico;

b) - Processar as emissões de contas dos usuários, promovendo alterações, quando necessário; manter permanentemente atualizado o cadastro de usuários e o cadastro cartográfico do Município; Distribuir serviços aos fiscais inerentes às atividades do SAAE;

c) - Atender aos usuários carentes e/ou outros; observar leituras digitadas; emitir faturas; controlar baixas; efetuar o controle de débitos de usuários; emitir lista de cortes de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

fornecimentos; efetuar as atividades de controle e crítica de arrecadação; acompanhar as atividades de corte e religação de água no Município adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços ;

d) - Acompanhar através da rede bancária, o controle da arrecadação de contas devidas ao SAAE, em articulação com a Seção de Contabilidade, Efetuar o cancelamento de débitos de usuários, quando forem comprovadamente indevidos; Isentar de juros e correções todas as contas desde a criação do SAAE até o Mês de Janeiro de 2005; Proceder a aplicação das tarifas de água aprovadas pelo órgão competente; Atualizar quando autorizado pelo órgão competente as tabelas de tarifas de água/esgoto e serviços diversos e encaminhando-as as demais unidades usuárias;

e) - Acompanhar em conjunto com a seção de Projetos e Obras e com a Seção de Medição, projetos relativos a hidrometração de áreas já abastecidas; Articular-se com a seção de manutenção de equipamentos, visando a manutenção preventiva e corretiva dos hidrometros instalados;

Art.15 - Compete a área de informática executar as atividades abaixo relacionadas:

a) - Planejar, organizar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades do Sistema de Informática do SAAE; Executar as medidas que visem a informatização dos serviços do SAAE; Realizar estudos e pesquisas sobre as condições e métodos de trabalho ou outras providências administrativas; Realizar levantamento e diagnósticos objetivando subsidiar a Diretoria do SAAE na formulação de políticas e de diretrizes relacionadas com a informática e organização geral da Autarquia;

b) - Definir a adotar procedimentos e normas técnicas em todas as fases do fluxo de planejamento e desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, mantendo-os permanentemente documentados; Criar e manter programas de processamentos de dados necessários à administração, planejamento e controle dos sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto;

c) - Propor plano de treinamento aos usuários através de recursos de informática do SAAE; Prestar suporte técnico aos usuários; Estabelecer contatos com empresas de informática para atualização e manutenção dos recursos utilizados; Implementar processos e métodos de trabalho que visem sempre a produtividade e a economicidade das ações de informática em articulação com todos os órgãos do SAAE.

d) - Organizar e manter o desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, efetuando levantamento para apurar a utilização de recursos materiais e humanos, atendendo ao cronograma e a qualidade dos serviços em cada fase; Realizar levantamento, estudos e análises de serviços públicos em geral, visando minimizar o custo operacional; Definir critérios a serem utilizados no controle de confiabilidade e qualidade dos serviços prestados pelo SAAE;

e) - Realizar estudos voltados para o aumento da produtividade dos equipamentos de processamento de dados do SAAE; Fornecer informações e/ou indicações necessárias à prestações dos serviços públicos do SAAE; Montar e manter o aperfeiçoamento constante da equipe de informática do SAAE, além de outras atividades de caráter administrativo economica-financeiro e social;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

- f) - Elaborar relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pela Seção;
- g) - Executar serviços datilográficos e de digitação;
- h) - Executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO V

SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 16- Compete a Seção de Contabilidade executar as atividades abaixo relacionadas;

a) - Elaborar e encaminhar propostas do SAAE a Prefeitura Municipal para integrarem aos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentarias e dos Orçamentos Anuais do Município, em estreita articulação com demais Órgãos do SAAE.

b) - Controlar a execução orçamentaria procedendo as alterações quando necessárias e previamente autorizadas pela autoridade competente; Executar a escrituração sintética e analítica em todas as fazes do empenho e dos lançamentos relativos as operações contábeis, patrimoniais e financeiras do SAAE; Acompanhar e controlar contratos, convênios e acordo; Elaborar mensalmente os balancetes e demais demonstrações contábeis ao Tribunal de Contas

c) - Elaborar no prazo determinado o Balanço Geral do SAAE, e encaminhá-lo ao Tribunal de Contas; elaborar as prestações de contas do SAAE, bem como a dos recursos recebidos para aplicações em projeto específico, em observância a legislação pertinente;

d) - Emitir nota de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentaria da despesa em articulação com a Seção de material e transportes;

e) - Analisar as folhas de pagamento dos servidores, adequando-as as unidades orçamentarias; Analisar, conferir e emitir despacho em todos os processos de pagamento bem como em todos os documentos a atividade de contabilidade, controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente os extratos de contas correntes; Efetuar o recebimento de tarifa de água, esgoto e outras quando for o caso; Efetuar o recebimento e/ou controle dos recursos financeiros provenientes de arrecadação de tarifas, taxas e outras de qualquer título; Controlar rigorosamente em dia saldos das contas em estabelecimentos de créditos, movimentados pelo SAAE;

f) - Receber, guardar e conservar os valores e títulos do SAAE, devolvendo-os quando devidamente pelo SAAE; Emitir ordens de pagamento; Efetuar os pagamentos das despesas previamente processadas e autorizadas por autoridade competente; Emitir cheques e requisição de talonários, juntamente com autoridade competente; Efetuar o fornecimento de suprimento de recursos financeiros e outros órgãos do SAAE, em obediência a legislação vigente;

g) - Elaborar o Plano de Contas e executar a escrituração dos livros obrigatórios e auxiliares; Controlar e arquivar os processos de despesas e demais documentos da Seção; Elaborar relatórios e demais documentos para serem apresentados aos órgãos federais,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

estaduais e municipais;

h) - Executar serviços datilográficos e de digitação; e outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO TÉCNICA

Art. 17 - A Divisão Técnica é um órgão ligado diretamente à Diretoria do SAAE, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades referentes à instalação e manutenção de redes de água e operação de elevatórias, a captação, tratamento e distribuição de água; à instalação, tratamento e manutenção de redes de esgoto e operação de elevatórias; a elaboração de projetos e execução de obras; a instalação e aferição de medidores e outros aparelhos; ao controle da qualidade da água e do sistema de tratamento de esgoto; a implementação de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária e de saneamento básico; a qualidade ambiental nas ações empreendidas pelo SAAE, e a administração do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgoto na SEDE e no interior do Município.

Art. 18 - As atividades da Divisão Técnica serão executadas através das seguintes seções:

- I - Seção de Operação e Tratamento de Água Esgoto;
- II - Seção de Manutenção e Equipamentos

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE OPERAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 19 - Compete a Seção de Operação e Tratamento de Água e Esgoto, executar as atividades abaixo relacionadas:

a) - Manter em condições de funcionamento os hidrantes, registros e demais equipamentos que compõem as redes de distribuição de Água; Executar as atividades de manutenção de redes e ramais de água; Manter em condições de funcionamento eficiente os reservatórios e a rede de distribuição de água em articulação com a Seção de Operação e tratamento; Realizar as manobras necessárias ao abastecimento de água, obedecendo ao escalonamento aprovado, em articulação com a Seção de Operação e tratamento; Efetuar reparos nas adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares; Substituir e/ou reparar os padrões e ligações domiciliares;

b) - Executar de acordo com as ordens de serviços emanadas do órgão competente, os serviços de nova ligações, distribuições e reparos nos ramais domiciliares, em articulação com a seção de Elevatórias, Redes e Ramais de esgotos; Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservação e distribuição de água; Participar com a Seção de Projetos e Obras dos estudos técnicos para adoção de diferentes sistemas de trabalho para as demandas de pico no locais de veraneio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

c) - Realizar estudos e implementar processos adequados referentes a coleta e tratamento de esgoto; Executar atividades de instalação e manutenção de redes de tratamento de esgotos, de controle de vetores e de lançamentos de efluentes; Programar periodicidade, tipo, e quantidade de amostra a serem efetuados, bem como analisar resultados das amostras obtidas em laboratório, objetivando adequar o melhor desempenho da operação e tratamento;

d) - Implementar sistema de controle de efluentes das redes de esgotos, de resíduos líquidos e sólidos industriais, de resíduos domiciliares, em articulação com a Seção de Operação de tratamento; Efetuar análise crítica do consumo mensal de energia elétrica das unidades operacionais dos sistemas de esgotos;

e) - Executar as atividades relativas à substituição e manutenção corretiva das redes coletoras de esgotos, a desobstrução e limpeza de poços de visita, limpeza e manutenção dos poços das elevatórias em articulação com a Seção de Operação, Manutenção e Tratamento.

f) - Acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização do sistema, fornecendo subsídios necessários, em articulação com a seção de Operação e Tratamento; Executar ações e implementar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica em articulação com órgãos afins;

g) - Promover campanhas educativas em saneamento junto a população do Município; Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as bombas motores e demais instalações das estações e elevatórias, coletores caixas de areia e emissárias em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

h) - Inspeccionar as instalações sanitárias internas dos prédios a serem ligados a rede e fornecer ao órgão competente os elementos necessário ao preparo de orçamentos relativos a novas ligações, desobstruções e outros serviços solicitados pelo usuário do sistema de esgotos;

i) - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II**DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS**

Art. 20 - Compete a Seção de Manutenção e Equipamentos executar as atividades abaixo relacionadas;

a) - Executar as atividades de manutenção de elevatórias, Efetuar reparos nas adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares; Substituir e/ou reparar os padrões das ligações domiciliares; Executar de acordo com as ordem de serviço emanadas do órgão competente, os serviços de novas ligações, desobstruções e reparos nos ramais domiciliares;

b) - Realizar estudos relacionados com o aproveitamento de mananciais e outras fontes de captação, quando necessário; Realizar estudos necessários a delimitação das áreas destinadas a proteção de mananciais e propor as medidas legais e administrativa adequadas para este fim em observância a legislação vigente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

c) - Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações do sistema de abastecimento de água, referentes a captação, adução, tratamento e outros; Realizar estudos e oferecer subsídios a elaboração de projetos, a ampliação ou remodelação dos serviços de abastecimento de água e de tratamento de esgotos, em articulação com a seção de Projetos e Obras; Articular-se com a Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água, quanto as manobras necessárias ao abastecimento de água, em observância ao escalonamento aprovado;

d) - Promover em articulação com os outros órgãos públicos campanhas educativas junto a produtores rurais, sobre a utilização adequada de defensiva agrícolas com objetivo de evitar contaminação dos mananciais;

e) - Articular-se com a Seção de Elevatórias Redes e ramais de Esgoto, quanto a operação e manutenção em condições de funcionamento eficiente das bombas, motores e demais instalações de bombeamento;

f) - Operar e manter em condições de funcionamento eficiente a rede coletora, tanques e emissários de esgotos sanitários, Proceder a limpeza periódica da rede coletora e dos tanques, em articulação com a seção de Elevatórias, redes e ramais de esgoto; Executar as atividades relativas aos serviços de tratamento nas estações e dos serviços de distribuição de água; Realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários a manter dentro dos padrões de potabilidade a água a ser distribuída; Determinar e ajustar as dosagens dos coagulantes, produtos químicos de acordo com as necessidades de tratamento;

g) - Manter registros permanentes de volume e da qualidade da água distribuída e, bem assim das quantidades e dosagens dos produtos químicos, gastos com energia elétrica utilizados no tratamento e bombeamento fornecendo a autoridade superior os respectivos relatórios; Estudar e submeter a aprovação da Divisão Técnica o horário de operação das ETAS de acordo com a demanda requerida;

h) - Manter um serviço de vigilância e proteção dos mananciais, ouvida a determinação da Divisão Técnica e em articulação com a Divisão Administrativa; Promover as atividades de monitoramento e proteção dos mananciais, visando o aumento na quantidade e qualidade da água potável a ser captada e distribuída;

i) - Articular com órgãos competentes de outras esferas de governo, visando a recuperação, preservação e utilização de recursos hídricos, nas áreas de atuação do SAAE; Coletar de acordo com a programação preestabelecida amostra de água em mananciais nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e controle da qualidade da água distribuída à população;

j) - Promover em articulação com os, outros órgãos públicos, campanhas educativas junto a população, sobre o controle da vigilância sanitária e epidemiologica; Promover campanhas educativas junto a população, quanto ao consumo de água de boa qualidade, bem como evitar o seu desperdício;

0

l) realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque, em articulação com a Seção de Operação e tratamento e com a Seção de atendimento ao Interior; Executar a manutenção dos motores, bombas, filtros, dosadores,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

medidores e demais instalações, em articulação com a Seção de Elevatórias, redes e Ramais de água, com a Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de esgotos e com a Seção de Operação e Tratamento e com a Seção de Atendimento ao interior;

m) - Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A Estrutura estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Diretoria e as Disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento das respectivas direções e chefias;

II - Dotação dos Órgãos dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Elaboração e aprovação do Regimento Interno do SAAE pela Diretoria;

IV - Instrução das chefias com relação as competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

TÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 22 - Quando for baixado o Regimento Interno do SAAE, em conformidade com os dispositivos desta Lei, e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas atribuições correspondem as atribuições dos órgãos implantados ficarão automaticamente extintos.

Art. 23 - O Regimento Interno do SAAE de PILAO ARCADEO -BA., será baixado por ato de seu Diretor, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único - O Regimento Interno explicará:

I - As competências específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e Chefia;

II - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposição em separado;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

III - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 24 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor do SAAE poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo, no entanto, evocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Parágrafo único - São indelegáveis as seguintes competência:

I - Admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

II - Aprovação de regimentos;

III - Aprovação de regulamentos;

IV - Aprovação e homologação de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades;

V - Alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;

VI - Celebração de Contratos, Convênios, Acordos e/ou outros;

VII - Determinação de abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

VIII - Permissão ou autorização do uso de bens do SAAE;

IX - Provimento e vacância dos cargos públicos;

X - Quaisquer outras competências não previstas neste artigo que, em virtude de lei ou normas correspondentes, não possam ser delegadas.

TÍTULO VI
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 25 - Ficam criados o cargo de provimento em comissão e as funções de confiança do SAAE de PILAO ARCADEO -Ba., estabelecidos os seus respectivos valores, referências e distribuição, conforme o disposto nos Anexos 2 e 3 desta Lei.

Art. 26 - As funções de confiança criados nesta Lei serão instituídas por ato do Diretor do SAAE, para atender aos encargos dos responsáveis pelas Divisões e Seções previstas nesta Lei, e aos encargos dos responsáveis por serviços específicos, quando for o caso.

Parágrafo primeiro - O preenchimento das funções de confiança dependerá da existência de dotação orçamentaria para as despesas dele decorrentes.

Parágrafo segundo - As funções de confiança não constituem situação permanente e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

sim transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pela Unidade de Apoio a Diretoria pelas Divisões, Seções e serviços determinados pela Diretoria.

Parágrafo terceiro - Serão designados para o exercício de função de confiança, servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do SAAE de PILAO ARCADEO -BA.

Parágrafo quarto - O servidor do SAAE ocupante de uma função de confiança ao deixar de exercê-la, volta a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo de provimento efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Art. 27 - Os vencimentos percebidos pelos ocupantes do cargo de provimento em comissão e de função de confiança serão fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o constante nos anexos 2 e 3 desta Lei, em obediência ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal e legislação complementar.

Art. 28 - As nomeações para cargo de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, constantes do anexo II desta Lei, será, por força de convênio, nomeado pelo órgão administrador do SAAE e na ausência deste, pelo Executivo Municipal;

II - As funções de confiança, constantes do anexo III desta Lei, são nomeadas por ato do Diretor do SAAE.

Parágrafo Único - As designações para as funções de confiança, referentes aos encarregados distritais, e constantes do Anexo III desta Lei, obedecerão aos seguintes critérios;

- referência FC-4 correspondente ao número superior a 300 (trezentas) ligações de água;

- referência FC-5 - correspondente ao número situado entre 200 (duzentos) a 300 (trezentas) ligações de água;

- referência FC-6 - correspondente ao número de até 200 (duzentas) ligações de água.

Art. 29 - O servidor do SAAE, ocupante de cargo de provimento efetivo, que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, obedecerá aos critérios estabelecidos no Plano de Cargo, Carreira e Salários dos Servidores do SAAE de SENTO SÉ-BA.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 - Fica o Diretor autorizado a proceder no Orçamento do SAAE, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta lei, respeitados os elementos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO

Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

e as funções, em observância a legislação pertinente.

Art. 31 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei, em observância à legislação vigente.

Art. 32 - Os Órgãos do SAAE devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 33 - O SAAE de PILÃO ARCADEO-BA dará atenção especial ao treinamento de seu servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras da Autarquia e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 34 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança atualmente existentes no SAAE de PILÃO ARCADEO-BA.

parágrafo primeiro - A extinção dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança citado neste artigo, deverão ocorrer gradualmente, a medida que forem publicadas os atos do Diretor que disciplinam a Estrutura Administrativa do SAAE de PILAO ARCADEO -BA.

parágrafo segundo - Os atos da Diretoria a que se refere a parágrafo anterior, deverão ser precedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos Órgãos, com relação as formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na Estrutura Administrativa do SAAE de PILAO ARCADEO -BA.

Art. 35 - A jornada de trabalho do SAAE de PILAO ARCADEO -BA será fixada pelo Diretor em observância ao disposto na legislação específica do Poder Executivo Municipal.

Art. 36 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de **PILAO ARCADEO** Estado da Bahia, de 17 de fevereiro 2005


WAGNER TEIXEIRA DE SANTANA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAO ARCADEO
Praça Franklin Lins, s/nº - CNPJ 13.692.033/0001-91

ANEXO II - A que se refere o Artigo 25 CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
DIRETOR	01	DAS 1	.00	DIRETORIA

ANEXO III - A que se refere o Artigo 25 Funções de Confiança.

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
CHEFE DE DIVISÃO	02	FC-1	.00	01 EM CADA DIVISÃO
CHEFE DE SEÇÃO	02	FC-2	00.00	01 EM CADA SEÇÃO
ENCARREGADO DE SERVIÇO	01	FC-3	.00	01 EM CADA SERVIÇO
ENCARREGADO DE DISTRITO	-	FC-4	.00	01 EM CADA DISTRITO
ENCARREGADO DE DISTRITO	-	FC-5	.00	01 EM CADA DISTRITO
ENCARREGADO DE DISTRITO	-	FC-6	.00	01 EM CADA DISTRITO