ALTERA A LEI MUNICIPAL N ? 4.424, DE 28 DE MAR? DE 2012, QUE DISP? SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVI? AUT?OMO DE ?UA E ESGOTO ? SAAE ? DE MARECHAL C?DIDO RONDON E D?OUTRAS PROVID?CIAS.

A C?ara Municipal de Marechal C?dido Rondon, Estado do Paran? aprovou a seguinte LEI:

Art. 1 ? ? Os incisos III e V, os Par?rafos 2 ? e 3 ?, do Artigo 1 ?, da Lei Municipal n ? 4.424, de 28 de mar? de 2012, que disp? sobre a Estrutura Administrativa do Servi? Aut?omo de ?ua e Esgoto - SAAE, passam a vigorar com a seguinte reda?o.

Art. 1 ? ? ?

(?)

III ? ?G? DE ASSESSORAMENTO

a) PROCURADORIA JURIDICA

b) SECCIONAL DE CONTROLE INTERNO

c) ASSESSORIA DE RELACIONAMENTO COM O USU?IO

d) ASSESSORIA DE COMUNICA?O

e) ASSESSORIA DE ?UAS RURAIS

IV - ?

V ? ?G? DE ADMINISTRA?O ESPEC?ICA

a) DEPARTAMENTO T?NICO

b) DEPARTAMENTO OPERACIONAL

? 1 ? ? ?

? 2 ? ? Os ?g?s enumerado nos incisos II e IV e na letra ?a? do inciso V subordinam-se diretamente por linha de autoridade integral.

? 3 ? ? Os ?g?s enumerados nos incisos III e na letra ?b? do inciso V subordinam-se diretamente ao Diretor Executivo da Autarquia?

Art. 2 ? ? Fica alterada a Subse?o III, da Se?o III ? Dos ?g?s de Assessoramento, e cria as Subse?o IV e V, com a seguinte reda?o:

?Subse?o III

Da Assessoria de Relacionamento com o Usu?io

Art. 6 ? ? *?Assessoria de Relacionamento com o Usu?io, diretamente ligada ao Diretor Executivo, compete:*

(Segue/Fls.02)

I. Contribuir no gerenciamento de a?es que visam o relacionamento com o cliente;

II. Efetuar o gerenciamento de reclama?es dos clientes, com registros e gr?icos;

III. Ter conhecimento do funcionamento e promover a implanta?o efetiva dos mecanismos de regula?o atrav? da agencia reguladora da agencia reguladora ? CISMAEREG;

IV. Dar suporte e interagir com o Diretor do Departamento de Administra?o e Finan?s;

V. Trabalhar em comum acordo com a Divis? de Faturamento e Atendimento;

VI. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribu?os pelo Diretor Executivo.

Subse?o IV

Da Assessoria de Comunica?o

Art. 6 ?A ? *?Assessoria de Comunica?o, diretamente ligado ao Diretor Executivo, compete:*

I. Assessorar o Diretor Executivo nas rela?es de comunica?o com o p?lico interno e externo, com a imprensa e demais ?g?s p?licos e privados, por meio da divulga?o de atos e de temas que lhe forem determinados;

II. Promover o esclarecimento das a?es do ?g?;

III. Organizar as comunica?es dirigidas ?sociedade e ?imprensa por meio de manifesta?es oficiais (notas, cartas e artigos de opini?) ou da realiza?o de audi?cias/entrevistas coletivas, promovidas pela Diretoria;

IV. Zelar pelo relacionamento da Diretoria com a imprensa local, regional e nacional;

V. Formular e implementar a pol?ica de comunica?o da Diretoria, em conjunto com os demais ?g?s da Autarquia;

VI. Discutir e apresentar projetos que promovam a valoriza?o institucional das atividades da Autarquia, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria;

VII. Executar e/ou assessorar outros servi?s de comunica?o determinados pela Diretoria e inerentes ? atividades da Autarquia.

Subse?o V

Da Assessoria de ?uas Rurais

Art. 6ª B ? *?Assessoria de ?uas Rurais, diretamente ligada ao Diretor Executivo, compete:*

I. Prestar atendimento a todas as Associa?es e Departamentos de ?uas Rurais;

II. Dar andamento as solicita?es de servi?s das comunidades, encaminhando-as as Divis?s competentes;

III. Efetuar registros das realiza?es de servi?s e encaminha-las a Divis? de Faturamento e Atendimento;

(Segue/Fls.03)

IV. Solicitar a Divis? de Projetos, a elabora?o de projetos e or?mentos para atendimento a usu?ios de ?uas rurais, com anu?cia do Diretor do Departamento de T?nico Operacional e Diretor Executivo;

V. Solicitar a Divis? de Obras e Manuten?o, a execu?o de obras junto as Comunidades Rurais, com anu? cia do Diretor do Departamento de T?nico Operacional e Diretor Executivo;

VI. Ser respons?el pela elabora?o e confec?o de editais, avisos, cadernos de leituras e demais servi?s pertinentes;

VII. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribu?os pelo Diretor Executivo.?

Art. 3º ? Fica alterada a Se?o V ? Do ?g? da Administra?o Espec?ica, passa a vigorar com a seguinte reda?o:

?Se?o V

Do ?g? de Administra?o Especifica

Subse?o I

Do Departamento de T?nico

Art. 9º ? *O Departamento T?nico tem por compet?cia:*

I. Os exames, an?ises e pesquisas de ?ua destinada ao abastecimento p?lico, desde o seu estado natural,

at?a entrega para o consumo;

II. Inspecionar as dosagens de tratamento qu?ico da ?ua, bem como a qualidade do material empregado nas mesmas;

III. Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfei?amento dos servi?s de ?ua e esgotos, bem como das instala?es e equipamentos;

IV. Coligir e organizar dados t?nicos e cient?icos de interesse para os projetos de constru?o, opera?o e conserva?o dos servi?s de ?ua e esgotos;

V. Promover, periodicamente, a lavagem dos filtros;

VI. Zelar e fazer zelar pela conserva?o e manuten?o de bom estado de funcionamento das m?uinas, motores e aparelhos, inclusive os de precis?;

VII. Promover a elabora?o de normas e especifica?es t?nicas a serem observadas na elabora?o dos projetos;

VIII. Promover a elabora?o de plantas, projetos e or?mentos de obras novas e de amplia?o das existentes;

IX. Propor a contrata?o de profissionais ou empresas particulares especializadas em engenharia sanit?ia, estudando seus projetos apresentados;

X. Promover a fiscaliza?o de trabalhos realizados sob o regime de empreitada;

XI. Organizar e manter atualizado o arquivo t?nico dos servi?s e da obras executadas, em execu?o ou a executar, contendo projetos, desenhos, cadastros, memoriais t?nicos, pareceres, gr?icos, cronogramas de acompanhamento e outros documentos;

XII. Promover o exame e a aprova?o dos projetos de instala?es sanit?ias e hidr?licas;

(Segue/Fls.04)

XIII. Efetuar estudos e manter estat?ticas sobre as caracter?ticas hidrol?icas da regi? e das bacias hidrogr?icas do Munic?io;

XIV. Promover os trabalhos topogr?icos que se fizerem necess?ios para implanta?o das obras de ?ua e esgotos;

XV. Fixar os padr?s de execu?o de obras; de participar na elabora?o do or?mento anual do S.A.A.E.;

XVI. Promover as especifica?es dos materiais;

XVII. Manter o controle do pessoal de obras, informando ao Departamento de Administra?o e Finan?s quando houver necessidade de novas admiss?s;

XVIII. Promover a apropria?o de custos de cada obra;

XIX. Realizar campanhas e palestras de preserva?o do meio ambiente.

Subse?o II

Do Departamento Operacional

Art. 9 ºA ? *O Departamento Operacional tem por compet?cia:*

I. Providenciar o atendimento das liga?es de ?ua e esgoto.

II. Elaborar planos de manuten?o preventiva de redes, efetivando a sua execu?o;

III. Propor a substitui?o de bitolas e extens? de redes, e outros equipamentos;

IV. Inspecionar as dosagens de tratamento qu?ico da ?ua, bem como a qualidade do material empregado nas mesmas;

V. Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfei?amento dos servi?s de ?ua e esgotos, bem como das instala?es e equipamentos;

VI. Zelar e fazer zelar pela conserva?o e manuten?o de bom estado de funcionamento das m?uinas, motores e aparelhos;

VII. Manter e reparar as esta?es de tratamento e de armazenamento, elevat?ias e outras instala?es destinadas ao servi?s de esgoto;

VIII. Estabelecer planos de manuten?o preventiva das linhas adutoras, promovendo sua execu?o;

IX. Providenciar a instala?o, substitui?o ou remo?o dos aparelhos medidores de consumo de ?ua, bem como

a conserva?o dos mesmos;

X. Promover cortes de fornecimento de ?ua aos usu?ios que infringirem os regulamentos do S.A.A.E.;

XI. Promover a fiscaliza?o de trabalhos realizados sob o regime de empreitada;

XII. Promover o exame e a aprova?o dos projetos de instala?es sanit?ias e hidr?licas;

XIII. Fixar os padr?s de execu?o de obras; de participar na elabora?o do or?mento anual do S.A.A.E.;

XIV. Coordenar as disponibilidades de pessoal e material nas obras de amplia?o e repara?o das redes existentes e ?execu?o de obras novas;

XV. Promover a guarda e o controle dos equipamentos e ferramentas usadas na Autarquia;

(Segue/Fls.05)

XVI. Promover o suprimento de materiais, tendo em vista as obras programadas;

XVII. Promover as especifica?es dos materiais;

XVIII. Manter o controle do pessoal de obras, informando ao Departamento de Administra?o e Finan?s quando houver necessidade de novas admiss?s;

XIX. Promover os reparos e consertos de equipamentos do S.A.A.E.;

Subse?o III

Da Estrutura

Art. 10 ? *A estrutura organizacional b?ica do Departamento T?nico compreende:*

I. Divis? de Controle de Qualidade e An?ise;

II. Divis? de Engenharia;

III. Divis? de Planejamento;

Subse?o IV

Da Estrutura

Art. 10A ? *A estrutura organizacional b?ica do Departamento Operacional compreende:*

I. Divis? de ?ua

II. Divis? de Esgoto;

III. Divis? de Obras e Manuten?o?

Art. 4ª ? Esta Lei entra em vigor na data de sua publica?o, revogadas as disposi?es em contr?io.

Gabinete do Prefeito do Munic?io de Marechal C?dido Rondon, Estado do Paran? em 03 de maio de 2013

MOACIR LUIZ FROEHLICH

Prefeito

ANEXO I - ORGANOGRAMA DO SERVI? AUT?OMO DE ?UA E ESGOTO ? S.A.A.E.