Certifico que esta Lei
Foi publicada em 22/12/2016
no átrio desta municipalidade
consoante com o art. 84 da LOM
do município de Iconha - ES.
Ass. e carimbo do servidor resp.
Sharleni Barcelos Paulino
Auxiliar Administrativo
Mat. Nº 782-0

LEI Nº 939 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016

Altera a Lei nº 174 de 09 de setembro de 1998 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Iconha e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Iconha-ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como nos arts. 70 e 71, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele sanciona a seguinte **LEI:**

Art. 1º. O Art. 7º da Lei nº 174, de 09 de setembro de 1998, passa a viger coma seguinte redação:

> ***Art. 7º.*** *A Estrutura Administrativa do SAAE de Iconha, em consonância com suas finalidades e características, é constituída dos seguintes Órgãos:*
>
> ***a) ÓRGÃO DE DIREÇÃO***
> ***1. Diretoria***
>
> ***b) ÓRGÃOS AUXILIARES***
> ***1. Divisão Administrativa***
> ***2. Divisão Técnica***
>
> ***c) ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO***
> ***1. Procuradoria Geral***
> ***2. Chefia de Engenharia Civil***
>
> ***Parágrafo único.*** *A representação gráfica da Estrutura Administrativa do SAAE de Iconha é a constante do Anexo I desta Lei.*

Art. 2º. Fica acrescido no TITULO III, CAPITULO I as seções III e IV na Lei nº 174, de 09 de setembro de 1998, passando a viger coma seguinte redação:

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA GERAL

Art. 13-A. *A Procuradoria Geral é um órgão de Assessoramento, defesa e representação judicial e administrativamente do SAAE de Iconha, e terá como responsável um Procurador Geral, cargo comissionado de livre nomeação, tendo suas atribuições previstas no anexo de descrição dos cargos.*

SEÇÃO IV
DA CHEFIA DE ENGENHARIA CIVIL

Art. 13-B. *A Chefia de Engenharia Civil é um órgão de Assessoramento, que se destina a elaborar, estudar, avaliar, dirigir, coordenar e executar projetos de engenharia civil, bem como fiscalizar as obras do SAAE, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físico-financeiros dos projetos, técnicas a serem executadas para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos em conformidade com as normas ambientais, cargo comissionado de livre nomeação, tendo suas atribuições previstas no anexo de descrição dos cargos.*

Art. 3º. O ANEXO II da Lei nº 174, de 09 de setembro de 1998, passa a viger com a redação do ANEXO I desta Lei.

Art. 4º. Fica acrescido a Lei nº 174, de 09 de setembro de 1998, o ANEXO IV – Descrição dos Cargos com a redação do ANEXO II desta Lei

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, caso necessário, ficando, desde já, o Executivo Municipal autorizado a promover os ajustes necessários no orçamento vigente na época da liquidação.

Art. 6º. As contratações decorrentes dessa lei são pertinentes pelo prazo máximo de 1 ano, tempo em que a Administração Pública deverá realizar concurso público para preenchimento destas vagas com cargos de provimento efetivo.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogados as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito municipal de Iconha-ES, em 22 dias do mês de dezembro de 2016.

João Paganini
Prefeito Municipal

ANEXO I
A QUE SE REFERE O ART. 3º DESTA LEI, QUE ALTERA O ANEXO II PREVISTO NO ARTIGO 18 DA LEI Nº 174, DE 09 DE SETEMBRO DE 1998
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	REFERENCIA	VALOR (R$)	DISTRIBUIÇÃO
DIRETOR	01	Subsidio de Secretário Municipal	Subsidio de Secretário Municipal	Diretoria
PROCURADOR GERAL	01	CC-SAAE-01	3.000,00	Diretoria
CHEFE DE ENGENHARIA CIVIL	01	CC-SAAE-01	3.000,00	Diretoria

ANEXO II
A QUE SE REFERE O ART. 4º DESTA LEI, QUE ACRESCENTA ANEXO IV NA LEI Nº 174, DE 09 DE SETEMBRO DE 1998

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1 - **Nomenclatura do cargo: PROCURADOR GERAL**
2 – **Requisitos para nomeação:** Instrução – Curso de Nível Superior em Direito com inscrição no respectivo órgão de classe.
3 – **Tipo de Provimento:** cargo em comissão.
4 – **Carga Horária:** 30h (trinta horas) semanais.
5 – **Missão do Cargo (descrição sintética):** compreende o cargo que se destina a prestar assessoria jurídica nas áreas comercial, cível, tributária, trabalhista, etc., tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do SAAE, chefiando os atos e ações da Procuradoria Jurídica da Autarquia.

6 – **Responsabilidades (Atribuições Típicas):**

I – Administrar o contencioso do SAAE, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandatos de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da Autarquia;

II – Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas do SAAE, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

III – Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

IV – Analisar todos os tipos de contratos firmados pelo SAAE e informar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros;

V – Acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Autarquia, inclusive fazendo impugnações quando necessário;

VI – Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do SAAE dentro da legislação e evitar prejuízos;

VII – Analisar a situação de usuários, potencialmente inadimplentes, fazendo as recomendações pertinentes às áreas envolvidas, visando evitar o aumento dos créditos de liquidação duvidosa;

VIII – Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicial;

IX – Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;

X – Estudar questões de interesse do SAAE que apresentem aspectos jurídicos específicos;

XI – Coordenar os escritórios de assessoria jurídica externos, contratando advogados em áreas especializadas, acompanhando processos e dando todas a orientação necessária em cada caso;

XII – Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for de interesse do SAAE, examinando a documentação concernente à transação;

XIII – Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos do SAAE e Unidades Gerenciais Básicas, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

XIV – Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XV – Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação;

XVI – Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;

XVII – Preparar defesas administrativas de cunho fiscal, junto aos órgãos envolvidos;

XVIII – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a

fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIX – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do SAAE, Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao SAAE e ao Município;

XX – Chefiar a Procuradoria Jurídica da Autarquia e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1 - **Nomenclatura do cargo: CHEFE DE ENGENHARIA CIVIL**

2 – **Requisitos para nomeação:** Instrução – Curso de Nível Superior em Engenharia Civil, com apresentação curricular, diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

3 – **Tipo de Provimento:** cargo em comissão.

4 – **Carga Horária:** 30h (trinta horas) semanais.

5 – **Missão do cargo (Descrição Sintética):** compreende o cargo que se destina a elaborar, estudar, avaliar, dirigir, coordenar e executar projetos de engenharia civil, bem como fiscalizar as obras do SAAE, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físico-financeiros dos projetos, técnicas a serem executadas para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos em conformidade com as normas ambientais, conduzir veículos da autarquia para autocondução, quando habilitado e autorizado, no exercício das funções e chefiar o Setor de Engenharia Civil da Autarquia.

6 – **RESPONSABILIDADES (ATRIBUIÇÕES TÍPICAS):**

I – Elaborar, dirigir, coordenar e/ou promover a execução de projetos de engenharia, civis e ambientais, relativa às obras públicas de infra-estrutura e outras edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físico-financeiros dos projetos, técnicas a serem empregadas, para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos;

II – Elaborar ou promover a elaboração e detalhar projetos e cálculos de engenharia, dentro de sua área específica de atuação, em especial de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

III – Prestar assessoria à Diretoria na contratação de projetos, obras e serviços de engenharia, observando o prescrito nos Planos Diretores de Água e Esgoto;

IV – Analisar processos e provar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

V – Desenvolver estudos e propor novas técnicas e materiais nos serviços de manutenção de equipamentos e sistemas, visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às necessidades do SAAE;

VI – Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

VII – Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

VIII – Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

IX – Fazer perícias e elaborar laudos técnicos e relatórios de visitas a obras ou instalações do SAAE e de outras empresas afins;

X – Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

XI – Elaborar orçamentos de custos e especificações para editais de licitação de obras e instalações destinadas ao saneamento;

XII – Planejar, incentivar, participar de atividades de educação sanitária e ambiental a serem executadas, orientando os profissionais da área, juntamente com a comunidade;

XIII – Contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e sanitárias, visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às necessidades do SAAE;

XIV – Controlar e supervisionar Sistemas de abastecimento de água, incluindo Captação, Adução, Reservação, Distribuição e Tratamento de água;

XV – Controlar e supervisionar Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;

XVI – Controle e supervisão de Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);

XVII – Estudar e orientar os Controles sanitários do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;

XVIII – Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);

XIX – Fiscalizar e orientar as Instalações prediais hidrossanitárias;

XX – Controlar e orientar o saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral;

XXI – Elaborar normas e acompanhar concorrências;

XXII – Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;

XXIII – Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no município, conforme o disposto em legislação municipal;

XXIV – Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XXV – Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

XXVI – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XXVII – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do SAAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XXVIII – Administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos;

XXIX – Chefiar o Setor de Engenharia Civil da Autarquia e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.