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 do Munic?io de Marechal C?dido Rondon, Estado do Paran? aprovou a seguinte Lei:

CAP?ULO I
DA ORGANIZA?O B?ICA DO
SERVI? AUT?OMO DE ?UA E ESGOTO ? SAAE

Art. 1 ª ? O Servi? Aut?omo de ?ua e Esgoto ? SAAE - do Munic?io de Marechal C?dido Rondon, Estado do Paran? para a execu?o de obras e servi?s de sua responsabilidade ? constitu?o dos seguintes ?g?s:

I ? ?G? COLEGIADO DE ADMINISTRA?O SUPERIOR

CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

II ? ?G? DE ASSIST?CIA IMEDIATA

DIRETOR EXECUTIVO

III ? ?G? DE ASSESSORAMENTO

a) PROCURADORIA JURIDICA
b) SECCIONAL DE CONTROLE INTERNO
c) DIVIS? DE COMUNICA?O

IV ? ?G? DE ADMINISTRA?O GERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRA?O E FINAN?S

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

DEPARTAMENTO TECNICO OPERACIONAL

§ 1 ª ? O ?g? constante do inciso I, objeto de legisla?o espec?ica, vincula-se ao Prefeito por linha de coordena?o.

§ 2 ª ? Os ?g?s enumerado nos incisos II e IV subordinam-se diretamente por linha de autoridade integral.

§ 3 ª ? Os ?g?s enumerados nos incisos III e V subordinam-se diretamente ao Diretor Executivo da Autarquia.

(Segue/Fls.02)

CAP?ULO II
DA COMPET?CIA DOS ?G?S
Se?o I
Do ?g? Colegiado de Administra?o Superior

Art. 2 ª ? A administra?o do Servi? Aut?omo de ?ua e Esgoto ? SAAE, do Munic?io de Marechal C?dido Rondon, dever?promover a integra?o da comunidade na vida pol?ico-administrativo da Autarquia atrav? do ?g? colegiado consultivo, composto por representantes da comunidade, com atua?o destacada na coletividade ou com conhecimento espec?ico dos problemas locais.

Par?rafo ?ico ? O ?g? Colegiado Consultivo, cujos membros ser? indicados e nomeados pelo Prefeito, reger-se-?por lei e regulamento pr?rio, tendo como compet?cia espec?ica opinar sobre:

I ? os planos gerais e programas anuais propostos pelo Diretor Executivo;

II ? o or?mento anal?ico do SAAE;

III ? as tarifas de ?ua, esgoto e servi?s propostas pelo Diretor Executivo, podendo rejeit?las se for constatado erro na forma?o de custos;

IV ? conv?ios, ajustes e contratos, excetuando-se os referentes a pessoal;

V ? crit?ios para aquisi?o de bens m?eis e im?eis, observando a Lei 8.666/93;

VI ? pedidos de abertura de cr?itos suplementares ou adicionais especiais;

VII ? pedidos para contrata?o de opera?es de cr?itos, bem como o relat?io anual das

atividades do SAAE, elaborado pelo Diretor Executivo;

VIII ? as tabelas de multas e seus crit?ios de aplica?o, propostos pelo Diretor Executivo;

IX ? os valores para efeito de cobran? de Melhoria, resultantes das obras ou melhoramentos na rede de abastecimento de ?ua pot?el, rede de esgotos sanit?ios, saneamento b?ico e outros.

Se?o II
Do ?g? de Assist?cia Imediata
Do Diretor Executivo

Art. 3 ? ? Ao Diretor Executivo do SAAE Compete:

(Segue/Fls.03)

I ? assessorar o Prefeito nos assuntos de abastecimento de ?ua e esgotamento sanit?io;

II ? implantar a rede coletora de esgoto sanit?io e saneamento b?ico no munic?io;

III ? dirigir, orientar, controlar e fiscalizar os trabalhos do SAAE;

IV ? representar o SAAE, em ju?o ou fora dele, pessoalmente ou atrav? de procurador constitu?o ou contratado;

V ? admitir, contratar, promover, movimentar, punir ou dispensar pessoal do SAAE;

VI ? autorizar a realiza?o e homologar os resultados das licita?es para aquisi?o de servi?s, materiais de consumo ou permanentes, bem como equipamentos, m?uinas, bens m?eis ou im?eis necess?ios ao SAAE;

VII ? autorizar a aliena?o de bens desnecess?ios ou inserv?eis;

VIII ? assinar contratos, acordos, ajustes e autoriza?es relativo ?execu?o de obras e ao fornecimento de materiais e equipamentos necess?ios ao SAAE;

IX ? promover a colabora?o com entidades p?licas ou privadas para a realiza?o de obras e servi?s, assinando os respectivos contratos ou conv?ios;

X ? elaborar relat?ios referentes a execu?o dos planos de trabalho da autarquia;

XI ? realizar opera?es de cr?ito, necess?ias ?execu?o de obras de amplia?o ou remodela?o dos sistema de ?ua e esgotos do Munic?io, ouvido o Conselho Consultivo;

XII ? fazer cumprir a classifica?o dos servi?s de ?ua e de esgoto e as normas t?nicas para a sua classifica?o;

XIII ? promover a apura?o de custos dos servi?s, para a fixa?o das tarifas e taxas a serem aprovadas pelo Conselho Consultivo;

XIV ? movimentar, nos termos da legisla?o, as contas banc?ias da institui?o, em conjunto com o Diretor do Departamento de Administra?o e Finan?s;

XV ? firmar conv?ios com os estabelecimentos arrecadadores, para que estes promovam a arrecada?o e dep?itos de valores, t?ulos e numer?ios do SAAE;

XVI ? autorizar despesas e ordenar pagamentos, de acordo com as dota?es or?ment?ias;

XVII ? autorizar as loca?es de im?eis necess?ios aos servi?s;

XVIII ? elaborar os planos gerais e os programas anuais de trabalho, dirigindo e fiscalizando sua execu?o;

XIXI ? comparecer obrigatoriamente as reuni?s do Conselho Consultivo, fornecendo os subs?ios necess?ios para realiza?o das mesmas;

(Segue/Fls.04)

XX ? praticar todos os atos n? ressalvados expressamente ao mesmo.

Se?o III
Dos ?g?s de Assessoramento
Subse?o I
Da Procuradoria Jur?ica

Art. 4 ? ? ?Procuradoria Jur?ica compete:

I ? promover a cobran? judicial da d?ida do SAAE ou de quaisquer outras d?idas que n?

forem liquidadas nos prazos legais;

II ? redigir projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outras natureza jur?icas;

III ? atender consultas de ordem jur?ica que lhes forem encaminhadas pelo Diretor Executivo ou pelos diferentes ?g?s da Autarquia, emitindo parecer quando for o caso, especialmente nas licita?es e defender, em ju?o ou fora dele, os direitos e interesse do SAAE;

IV ? coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urg?cia, as informa?es que devam ser prestadas, em mandados de seguran?, pelo Diretor Executivo ou autoridade administrativa;

V ? examinar e visar as ordens de senten?s judiciais de interesse do SAAE;

VI ? fazer acordos com as partes, desde que autorizada pelo Diretor Executivo;

VII ? coordenar os trabalhos jur?icos da Procuradoria;

VIII ? organizar o fich?io das a?es em curso dando-lhes o hist?ico completo, at?o final;

IX ? desincumbir-se de outros encargos jur?icos que lhe forem atribu?os pelo Diretor Executivo.

Par?rafo ?ico ? Os honor?ios de sucumb?cia, devidos nas a?es judiciais em que o SAAE for parte vencedora, ser? destinados exclusivamente aos advogados inscritos em seu quadro de servidores efetivos e rateados em igual propor?o, nos termos da Lei 8.906, de 04 de julho de 1994.

Subse?o II

Da Seccional do Controle Interno

Art. 5 ? ? ?Seccional de Controle Interno, *c*riada pela Lei Municipal n ? 3.800 de 08 de outubro de 2007, compete:

(Segue/Fls.05)

(Projeto de Lei n ? 006/2012, de 30/01/2012 ? Fls.05)

I ? promover a fiscaliza?o cont?il, financeira, or?ment?ia, operacional e patrimonial da Autarquia, quanto aos princ?ios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e efici?cia, obedecendo a legisla?o vigente, em especial os artigos 70 e 74 da CF e da Emenda Constitucional n ? 19 de 1988;

II ? coordenar os trabalhos e ter acesso a todos os Departamentos e Divis?s para a realiza?o dos trabalhos, enviando pareceres ao respons?el pela pasta e ao Diretor Executivo, com completa autonomia para o desempenho de suas fun?es;

III ? assinar, em conjunto com o Diretor Executivo e o Contador, todos os atos sob sua responsabilidade, encaminhando-os ao Controle Interno do Munic?io.

Subse?o III

Da Divis? de Comunica?o

Art. 6 ? ? ?Divis? 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.

Se?o IV

Do ?g? de Administra?o Geral

Subse?o I
Do Departamento de Administra?o e Finan?s

(Segue/Fls.06)

Art. 7 ? ? O Departamento de Administra?o e Finan?s tem por compet?cia:

I ? exercer as atividades de recrutamento, sele?o, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal;

II ? a padroniza?o, aquisi?o, guarda, distribui?o e controle de todo o material utilizado pelo SAAE;

III ? o tombamento, registro, invent?io, prote?o e conserva?o dos bens e im?eis;

IV ? a manuten?o da frota de ve?ulos e dos equipamentos em geral da administra?o bem como seu controle, distribui?o e conserva?o;

V - o recebimento, distribui?o, controle do andamento e arquivamento definitivo dos pap? s;

VI ? a conserva?o interna e externa do pr?io do SAAE, m?eis e instala?es;

VII ? executar a pol?ica financeira do SAAE;

VIII ? as atividades referentes ao lan?mento, fiscaliza?o e arrecada?o dos tributos e rendas da Autarquia;

IX ? o recebimento, pagamento, guarda e movimenta?o do dinheiro e outros valores do S.A.A.E.;

X ? o processamento da despesa;

XI ? a contabiliza?o or?ment?ia financeira e patrimonial;

XII ? a participa?o no feitio do plano plurianual, do or?mento e o controle de sua execu?o de acordo com as diretrizes or?ment?ias;

XIII ? o assessoramento geral em assuntos econ?ico-financeiros e a divulga?o de atos e campanhas institucionais.

Subse?o II
Da Estrutura

Art. 8 ? ? A estrutura organizacional b?ica do Departamento de Administra?o e Finan?s compreende:

I ? Divis? de Suporte Administrativo;

II ? Divis? de Recursos Humanos;

III ? Divis? de Faturamento e Atendimento;

IV ? Divis? de Contabilidade e Finan?s;

V ? Divis? de Inform?ica.

Se?o V
Do ?g? de Administra?o Especifica

(Segue/Fls.07)

Subse?o I
Do Departamento de T?nico Operacional

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

I ? o atendimento das liga?es de ?ua e esgoto;

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

III ? os exames, an?ises e pesquisas de ?ua destinada ao abastecimento p?lico, desde o seu estado natural, at?a entrega para o consumo;

IV ? propor a substitui?o de bitolas e extens? de redes, e outros equipamentos;

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

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

VII ? 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;

VIII ? promover, periodicamente, a lavagem dos filtros;

IX ? 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?;

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

XI ? estabelecer planos de manuten?o preventiva das linhas adutoras, promovendo sua execu?o;

XII ? providenciar a instala?o, substitui?o ou remo?o dos aparelhos medidores de consumo de ?ua, bem como a conserva?o dos mesmos;

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

XIV ? promover a elabora?o de normas e especifica?es t?nicas a serem observadas na elabora?o dos projetos;

XV ? promover a elabora?o de plantas, projetos e or?mentos de obras novas e de amplia?o das existentes;

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

XVII ? promover a fiscaliza?o de trabalhos realizados sob o regime de empreitada;

(Segue/Fls.08)

(Projeto de Lei n º 006/2012, de 30/01/2012 ? Fls.08)

XVIII ? 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;

XIX ? promover o exame e a aprova?o dos projetos de instala?es sanit?ias e hidr?licas;

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

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

XXII ? fixar os padr?s de execu?o de obras; de participar na elabora?o do or?mento anual do SAAE;

XXIII ? coordenar as disponibilidades de pessoal e material nas obras de amplia?o e repara?o das redes existentes e ?execu?o de obras novas;

XXIV ? promover a guarda e o controle dos equipamentos e ferramentas usadas na Autarquia;

XXV ? promover o suprimento de materiais, tendo em vista as obras programadas;

XXVI ? promover as especifica?es dos materiais;

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

XXVIII ? promover a apropria?o de custos de cada obra;

XXIX ? promover os reparos e consertos de equipamentos do SAAE;

XXX ? efetuar campanhas e palestras de preserva?o do meio ambiente.

Subse?o II

Da Estrutura

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

I ? Divis? de ?ua;

II ? Divis? de Esgoto;

III ? Divis? de Controle de Qualidade e An?ise;

IV ? Divis? de Projetos;

V ? Divis? de Obras e Manuten?o.

CAP?ULO III
DAS DISPOSI?ES FINAIS

(Segue/Fls.09)

Art. 11 ? A Estrutura Administrativa prevista no Anexo I da presente lei, e os demais ?g?s a serem implantados, entrar?em funcionamento gradativamente, segundo as disponibilidades de recursos or?ment?ios.

Par?rafo ?ico ? A implanta?o dos ?g?s far-se-?atrav? da efetiva?o das seguintes medidas:

I ? elabora?o e aprova?o do Regimento Interno do Servi? Aut?omo de ?ua e Esgoto ? SAAE;

II ? provimento das respectivas chefias;

III ? dota?o dos ?g?s de elementos materiais e humanos indispens?eis ao seu funcionamento;

IV ? instru?es das chefias com rela?o ? compet?cias que lhes s? deferidas pelo Regimento Interno.

Art. 12 ? O Regimento Interno do SAAE ser?institu?o, por ato pr?rio do Diretor Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vig?cia desta lei.

Par?rafo ?ico ? O Regimento Interno explicitar?

I ? as atribui?es especificas e comuns dos servidores investidos nas fun?es de Diretores de Departamentos e Chefes de Divis?s;

II ? as normas de trabalho que, por sua natureza, n? devem constituir disposi?es em separado;

III ? outras disposi?es julgadas necess?ias.

Art. 13 ? Fica o Diretor Executivo do SAAE autorizado a complementar, a organiza?o administrativa, criando ?g?s de n?el inferior ao de Divis?, observando a exist?cia de recursos para atender ? despesas necess?ias e da conveni?cia e necessidade dos servi?s.

Art. 14 ? As Se?es, Setores e Servi?s que forem criados pelo Diretor Executivo devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de m?ua colabora?o.

Art. 15 ? Esta Lei entrar?em vigor na data de sua publica?o, revogam-se as disposi?es em contr?io, em especial a Lei n ª 3.394 de 17 maio de 2002.

Gabinete do Prefeito do Munic?io de Marechal C?dido Rondon, Estado do Paran? em 30 janeiro de 2012.

MOACIR LUIZ FROEHLICH
Prefeito