DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ? SAAE ? DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, aprovou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ? SAAE

Art. 1º ? O Serviço Autônomo de Água e Esgoto ? SAAE - do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, para a execução de obras e serviços de sua responsabilidade é constituído dos seguintes órgãos:

I ? ÓRGÃO COLEGIADO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

II ? ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

DIRETOR EXECUTIVO

III ? ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

a) PROCURADORIA JURIDICA
b) SECCIONAL DE CONTROLE INTERNO
c) DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO

IV ? ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

V ? ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

DEPARTAMENTO TECNICO OPERACIONAL

§ 1º ? O órgão constante do inciso I, objeto de legislação específica, vincula-se ao Prefeito por linha de coordenação.

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

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

(Segue/Fls.02)

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
Seção I
Do Órgão Colegiado de Administração Superior

Art. 2º ? A administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto ? SAAE, do Município de Marechal Cândido Rondon, deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativo da Autarquia através do órgão colegiado consultivo, composto por representantes da comunidade, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico dos problemas locais.

Parágrafo único ? O órgão Colegiado Consultivo, cujos membros serão indicados e nomeados pelo Prefeito, reger-se-á por lei e regulamento próprio, tendo como competência específica opinar sobre:

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

II ? o orçamento analítico do SAAE;

III ? as tarifas de água, esgoto e serviços propostas pelo Diretor Executivo, podendo rejeitá-las se for constatado erro na formação de custos;

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

V ? critérios para aquisição de bens móveis e imóveis, observando a Lei 8.666/93;

VI ? pedidos de abertura de créditos suplementares ou adicionais especiais;

VII ? pedidos para contratação de operações de créditos, bem como o relatório anual das atividades do SAAE, elaborado pelo Diretor Executivo;

VIII ? as tabelas de multas e seus critérios de aplicação, propostos pelo Diretor Executivo;

IX ? os valores para efeito de cobrança de Melhoria, resultantes das obras ou melhoramentos na rede de abastecimento de água potável, rede de esgotos sanitários, saneamento básico e outros.

Seção II
Do Órgão de Assistência Imediata
Do Diretor Executivo

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

(Segue/Fls.03)

I ? assessorar o Prefeito nos assuntos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

II ? implantar a rede coletora de esgoto sanitário e saneamento básico no município;

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

IV ? representar o SAAE, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de procurador constituído ou contratado;

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

VI ? autorizar a realização e homologar os resultados das licitações para aquisição de serviços, materiais de consumo ou permanentes, bem como equipamentos, máquinas, bens móveis ou imóveis necessários ao SAAE;

VII ? autorizar a alienação de bens desnecessários ou inservíveis;

VIII ? assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativo à execução de obras e ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAAE;

IX ? promover a colaboração com entidades públicas ou privadas para a realização de obras e serviços, assinando os respectivos contratos ou convênios;

X ? elaborar relatórios referentes a execução dos planos de trabalho da autarquia;

XI ? realizar operações de crédito, necessárias à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistema de água e esgotos do Município, ouvido o Conselho Consultivo;

XII ? fazer cumprir a classificação dos serviços de água e de esgoto e as normas técnicas para a sua classificação;

XIII ? promover a apuração de custos dos serviços, para a fixação das tarifas e taxas a serem aprovadas pelo Conselho Consultivo;

XIV ? movimentar, nos termos da legislação, as contas bancárias da instituição, em conjunto com o Diretor do Departamento de Administração e Finanças;

XV ? firmar convênios com os estabelecimentos arrecadadores, para que estes promovam a arrecadação e depósitos de valores, títulos e numerários do SAAE;

XVI ? autorizar despesas e ordenar pagamentos, de acordo com as dotações orçamentárias;

XVII ? autorizar as locações de imóveis necessários aos serviços;

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

XIXI ? comparecer obrigatoriamente as reuniões do Conselho Consultivo, fornecendo os subsídios necessários para realização das mesmas;

(Segue/Fls.04)

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

Seção III
Dos Órgãos de Assessoramento
Subseção I
Da Procuradoria Jurídica

Art. 4º ? À Procuradoria Jurídica compete:

I ? promover a cobrança judicial da dívida do SAAE ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

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

III ? atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Diretor Executivo ou pelos diferentes órgãos da Autarquia, emitindo parecer quando for o caso, especialmente nas licitações e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesse do SAAE;

IV ? coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandados de segurança, pelo Diretor Executivo ou autoridade administrativa;

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

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

VII ? coordenar os trabalhos jurídicos da Procuradoria;

VIII ? organizar o fichário das ações em curso dando-lhes o histórico completo, até o final;

IX ? desincumbir-se de outros encargos jurídicos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Executivo.

Parágrafo único ? Os honorários de sucumbência, devidos nas ações judiciais em que o SAAE for parte vencedora, serão destinados exclusivamente aos

advogados inscritos em seu quadro de servidores efetivos e rateados em igual proporção, nos termos da Lei 8.906, de 04 de julho de 1994.

Subseção II

Da Seccional do Controle Interno

Art. 5º *?* À Seccional de Controle Interno, *c*riada pela Lei Municipal nº 3.800 de 08 de outubro de 2007, compete:

(Segue/Fls.05)

(Projeto de Lei nº 006/2012, de 30/01/2012 ? Fls.05)

I ? promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Autarquia, quanto aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, obedecendo a legislação vigente, em especial os artigos 70 e 74 da CF e da Emenda Constitucional nº 19 de 1988;

II ? coordenar os trabalhos e ter acesso a todos os Departamentos e Divisões para a realização dos trabalhos, enviando pareceres ao responsável pela pasta e ao Diretor Executivo, com completa autonomia para o desempenho de suas funções;

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

Subseção III

Da Divisão de Comunicação

Art. 6º ? À Divisão de Comunicação, diretamente ligado ao Diretor Executivo, compete:

I ? assessorar o Diretor Executivo nas relações de comunicação com o público interno e externo, com a imprensa e demais órgãos públicos e privados, por meio da divulgação de atos e de temas que lhe forem determinados;

II ? promover o esclarecimento das ações do órgão;

III ? organizar as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa por meio de manifestações oficiais (notas, cartas e artigos de opinião) ou da realização de audiências/entrevistas coletivas, promovidas pela Diretoria;

IV ? zelar pelo relacionamento da Diretoria com a imprensa local, regional e nacional;

V ? formular e implementar a política de comunicação da Diretoria, em conjunto com os demais órgãos da Autarquia;

VI ? discutir e apresentar projetos que promovam a valorização institucional das atividades da Autarquia, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria;

VII ? executar e/ou assessorar outros serviços de comunicação determinados pela Diretoria e inerentes às atividades da Autarquia.

Seção IV

Do Órgão de Administração Geral

Subseção I

Do Departamento de Administração e Finanças

(Segue/Fls.06)

(Projeto de Lei nº 006/2012, de 30/01/2012 ? Fls.06)

Art. 7º ? O Departamento de Administração e Finanças tem por competência:

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

II ? a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pelo SAAE;

III ? o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens e imóveis;

IV ? a manutenção da frota de veículos e dos equipamentos em geral da administração bem como seu controle, distribuição e conservação;

V - o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis;

VI ? a conservação interna e externa do prédio do SAAE, móveis e instalações;

VII ? executar a política financeira do SAAE;

VIII ? as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas da Autarquia;

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

X ? o processamento da despesa;

XI ? a contabilização orçamentária financeira e patrimonial;

XII ? a participação no feitio do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias;

XIII ? o assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros e a divulgação de atos e campanhas institucionais.

Subseção II

Da Estrutura

Art. 8º ? A estrutura organizacional básica do Departamento de Administração e Finanças compreende:

I ? Divisão de Suporte Administrativo;

II ? Divisão de Recursos Humanos;

III ? Divisão de Faturamento e Atendimento;

IV ? Divisão de Contabilidade e Finanças;

V ? Divisão de Informática.

Seção V

Do Órgão de Administração Especifica

(Segue/Fls.07)

(Projeto de Lei nº 006/2012, de 30/01/2012 ? Fls.07)

Subseção I

Do Departamento de Técnico Operacional

Art. 9º ? O Departamento Técnico Operacional tem por competência:

I ? o atendimento das ligações de água e esgoto;

II ? propor planos de manutenção preventiva de redes, efetivando a sua execução;

III ? os exames, análises e pesquisas de água destinada ao abastecimento público, desde o seu estado natural, até a entrega para o consumo;

IV ? propor a substituição de bitolas e extensão de redes, e outros equipamentos;

V ? inspecionar as dosagens de tratamento químico da água, bem como a qualidade do material empregado nas mesmas;

VI ? efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos serviços de água e esgotos, bem como das instalações e equipamentos;

VII ? coligir e organizar dados técnicos e científicos de interesse para os projetos de construção, operação e conservação dos serviços de água e esgotos;

VIII ? promover, periodicamente, a lavagem dos filtros;

IX ? zelar e fazer zelar pela conservação e manutenção de bom estado de funcionamento das máquinas, motores e aparelhos, inclusive os de precisão;

X ? manter e reparar as estações de tratamento e de armazenamento, elevatórias e outras instalações destinadas ao serviços de esgoto;

XI ? estabelecer planos de manutenção preventiva das linhas adutoras, promovendo sua execução;

XII ? providenciar a instalação, substituição ou remoção dos aparelhos medidores de consumo de água, bem como a conservação dos mesmos;

XIII ? promover cortes de fornecimento de água aos usuários que infringirem os regulamentos do S.A.A.E.;

XIV ? promover a elaboração de normas e especificações técnicas a serem observadas na elaboração dos projetos;

XV ? promover a elaboração de plantas, projetos e orçamentos de obras novas e de ampliação das existentes;

XVI ? propor a contratação de profissionais ou empresas particulares especializadas em engenharia sanitária, estudando seus projetos apresentados;

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

(Segue/Fls.08)

XVIII ? organizar e manter atualizado o arquivo técnico dos serviços e da obras executadas, em execução ou a executar, contendo projetos, desenhos, cadastros, memoriais técnicos, pareceres, gráficos, cronogramas de acompanhamento e outros documentos;

XIX ? promover o exame e a aprovação dos projetos de instalações sanitárias e hidráulicas;

XX ? efetuar estudos e manter estatísticas sobre as características hidrológicas da região e das bacias hidrográficas do Município;

XXI ? promover os trabalhos topográficos que se fizerem necessários para implantação das obras de água e esgotos;

XXII ? fixar os padrões de execução de obras; de participar na elaboração do orçamento anual do SAAE;

XXIII ? coordenar as disponibilidades de pessoal e material nas obras de ampliação e reparação das redes existentes e à execução 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 especificações dos materiais;

XXVII ? manter o controle do pessoal de obras, informando ao Departamento de Administração e Finanças quando houver necessidade de novas admissões;

XXVIII ? promover a apropriação de custos de cada obra;

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

XXX ? efetuar campanhas e palestras de preservação do meio ambiente.

Subseção II
Da Estrutura

Art. 10 ? A estrutura organizacional básica do Departamento Técnico Operacional compreende:

I ? Divisão de Água;
II ? Divisão de Esgoto;
III ? Divisão de Controle de Qualidade e Análise;
IV ? Divisão de Projetos;
V ? Divisão de Obras e Manutenção.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(Segue/Fls.09)

Art. 11 ? A Estrutura Administrativa prevista no Anexo I da presente lei, e os demais órgãos a serem implantados, entrará em funcionamento gradativamente, segundo as disponibilidades de recursos orçamentários.

Parágrafo único ? A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I ? elaboração e aprovação do Regimento Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto ? SAAE;

II ? provimento das respectivas chefias;

III ? dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV ? instruções das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno.

Art. 12 ? O Regimento Interno do SAAE será instituído, por ato próprio do Diretor Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta lei.

Parágrafo único ? O Regimento Interno explicitará:

I ? as atribuições especificas e comuns dos servidores investidos nas funções de Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões;

II ? as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III ? outras disposições julgadas necessárias.

Art. 13 ? Fica o Diretor Executivo do SAAE autorizado a complementar, a organização administrativa, criando órgãos de nível inferior ao de Divisão, observando

a existência de recursos para atender às despesas necessárias e da conveniência e necessidade dos serviços.

Art. 14 ? As Seções, Setores e Serviços que forem criados pelo Diretor Executivo devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 15 ? Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.394 de 17 maio de 2002.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 30 janeiro de 2012.

MOACIR LUIZ FROEHLICH
Prefeito