

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



LEI COMPLEMENTAR Nº 005/97, de 29 de dezembro de 1.997.

CRIA O REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO -SAAE- DE NEPOMUCENO e, dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nepomuceno por seu representantes legais decreta e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica criado o Regimento Interno do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE- de Nepomuceno - MG, conforme anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Artigo 2º - Revogam-se todas as disposições em contrário, entrando esta lei em vigor nesta data.

Nepomuceno, 29 de dezembro de 1997.


PAULO HIPÓLITO CARVALHO DE SOUZA
Prefeitura Municipal de Nepomuceno



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 005/97 de 29 de dezembro de 1.997

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NEPOMUCENO - MG

REGIMENTO INTERNO

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Este regimento dispõe sobre a Organização Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nepomuceno, com estrutura e competência dos órgãos integrantes.

TÍTULO I

DA ENTIDADE E SUA COMPETÊNCIA

Art. 2º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, criado pela Lei Municipal n.º 0013/97, de 14 Março de 1.997, com sede e foro em Nepomuceno, MG, é uma Autarquia Municipal, com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira.

Art. 3º- Compete ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE- :

I - Estudar, projetar, executar, diretamente ou mediante contrato com especialistas e organizações especializadas as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;

II - atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;

III - Operar, manter, conservar e explorar diretamente os serviços de água potável e esgoto sanitário;

IV - Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas decorrentes dos serviços de água e esgoto;

V - Lançar e arrecadar a contribuição de melhoria exigível em razão de obra que executar;

VI - Promover treinamento de seu pessoal, estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços e manter intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento;

VII - Promover atividades de preservação e combate à poluição dos cursos de água do município visando o aproveitamento para o abastecimento público de água;

VIII - Elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares;

IX - Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento básico urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4 - O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE- tem a seguinte estrutura orgânica:

1.00 - DIRETORIA GERAL

1.01 - SEÇÃO FINANCEIRA, RECURSOS HUMANOS E APOIO ADMINISTRATIVO

1.01.1 - SETOR DE MATERIAL, TRANSPORTE E PATRIMÔNIO

1.02 - SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO

1.03 - DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

1.03.1 - SEÇÃO DE TRATAMENTO

1.03.2 - SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES

1.03.3 - SEÇÃO DE EXPANSÃO DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO

TÍTULO III

Capítulo I

DA DIRETORIA GERAL

Art. 5º - O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE- será administrado por um Diretor Geral, cuja nomeação e/ou exoneração é de competência exclusiva do Prefeito Municipal .

Art. 6º - Compete ao Diretor Geral exercer a direção geral da autarquia e especialmente:

I- Representar a Autarquia em juízo ou fora dele e/ou constituir procurador(es);

II- Submeter a aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual e, quando necessários, os pedidos de créditos adicionais;

III- Enviar a Prefeitura Municipal até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, o balancete do mês anterior e, anualmente até 10 (dez) de fevereiro, o balanço anual e relatório de gestão financeira e patrimonial da Autarquia, correspondente ao último exercício findo;

IV- Autorizar despesa de acordo com dotações orçamentarias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa.

V - Celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos observadas as normas e instruções pertinentes;

VI- Autorizar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de obras e serviços, observada legislação em vigor;

VII- Movimentar as contas bancárias, conjuntamente com o Chefe da Seção Financeira, Recursos Humanos e Apoio Administrativo;

VIII- Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, desde que observado o quadro de pessoal definido em Lei e respeitada a legislação vigente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



IX- Praticar os demais atos relativos a administração de pessoal, respeitada a legislação pertinente.

X- Determinar a abertura de inquérito para apuração de faltas e irregularidades;

XI- Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no Município;

XII- Submeter ao Prefeito Municipal os reajustes necessários nas tarifas e taxas, praticados pela Autarquia, visando o equilíbrio financeiro da mesma e, que submeta à Câmara Municipal a qual deliberará sobre as tarifas e taxas.

XIII- Nomear os servidores titulares dos Cargos de Confiança do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE- conforme a Estrutura Orgânica contida no Art. 4º, desta Lei;

XIV - Dirigir a elaboração do orçamento plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas

XV- Coordenar, elaborar ou promover a elaboração dos planos, programas e projetos da Autarquia, dando-lhes execução e realizando seu acompanhamento;

XVI- Dirigir a elaboração da proposta orçamentaria e orientar na elaboração das propostas parciais;

XVII- Supervisionar e avaliar a execução do orçamento;

Capítulo II

DA SEÇÃO FINANCEIRA, RECURSOS HUMANOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 7º - O Chefe da Seção de Financeira, Recursos Humanos e Apoio Administrativo, será nomeado pelo Diretor Geral e deverá ter concluído o Curso de Técnico em Contabilidade e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo o Cargo de recrutamento amplo.

Art. 8º - Compete à Seção:

I - Fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentaria, financeira e patrimonial;

II - Elaborar balancetes, o balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive a prestação de contas;

III - Colaborar na formulação da proposta orçamentaria;

IV - Acompanhar e prestar informações sobre a execução orçamentaria;

V - Processar os empenhos de despesas;

VI - Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-os quando não revestidos de formalidades legais;

VII - Fazer o controle contábil das contas bancárias;

VIII - Analisar e contabilizar as prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos realizados;

IX - Proceder ao registro contábil dos bens patrimoniais, tanto móveis como imóveis, acompanhando as variações havidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



X - Preparar a emissão de cheque, ordem de pagamento e transferência de recursos e realizar os pagamentos;

XI - Elaborar boletins diários de caixa e bancos;

XII - Controlar e conciliar as contas bancárias;

XIII - Manter o registro de procurações e habilitações de terceiros para recebimento de valores;

XIV - Movimentar contas bancárias, conjuntamente com o Diretor Geral do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE- ;

XV - Manter registros e assentamentos funcionais dos servidores;

XVI - Elaborar a folha de pagamento do pessoal e guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;

XVII - Providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção, disciplina e punição do servidor;

XVIII- Apurar o ponto do pessoal;

XIX - Elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias e promover seu cumprimento;

XX - Opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do servidor;

XXI - Promover a execução de atividades de: recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliação de desempenho; assistência social e segurança do trabalho.

XXII - Receber, protocolar, distribuir e expedir correspondência;

XXIII - Receber, autuar, encaminhar e controlar a tramitação de petição, processo ou documento;

XXIV - Manter o arquivo geral e Informar sobre o andamento de processo;

XXV - Efetuar serviços de datilografia;

XXVI - Operar todos os serviços de comunicações, inclusive prestar informações solicitadas e encaminhar as reclamações aos setores competentes;

XXVII - Dirigir a execução da política de administração de material e patrimônio;

XXVIII - Autorizar a expedição de certidão e vista de processo;

XXIX - Submeter ao Diretor Geral proposta para fixação dos valores de ajuda de custo, diárias e serviços extraordinários, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;

Capítulo III

DO SETOR DE MATERIAL, TRANSPORTE E PATRIMÔNIO

Art. 9º - O Chefe do Setor de Material, Transporte e Patrimônio, será nomeado pelo Diretor Geral, sendo o Cargo de recrutamento amplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



Art. 10 - Compete à Seção:

- I - Promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens;
- II - Fazer inspeção no almoxarifado, verificando a exatidão de estoques e respectivos controles;
- III - Supervisionar os serviços de registro e controle dos bens mobiliários e imobiliários;
- IV - Promover e orientar a realização de inventário anual dos bens patrimoniais;
- V - Orientar os órgãos e servidores quanto à requisição, uso e conservação de material e equipamento;
- VI - Assessorar a Comissão de Licitações na aquisição de material e/ou contratação de obra ou serviço;
- VII - Organizar e manter atualizados os cadastros de preços de materiais mais usados na Autarquia e de fornecedores e prestadores de serviço;
- VIII - Receber, conferir, guardar e distribuir o material;
- IX - Cadastrar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;
- X - Dar baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;
- XI - Providenciar o conserto e a conservação de bens patrimoniais imóveis;
- XII - Conferir a carga de material permanente e equipamento, nas mudanças de chefia;
- XIII - Providenciar os seguros de bens patrimoniais;
- XIV - Solicitar providências para apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de material;
- XV - Manter em arquivo transladas de escrituras, registros e documentos sobre bens patrimoniais;
- XVI - Elaborar relatórios mensais de compras e controlar o prazo de entrega do material adquirido;
- XVII - Providenciar os serviços de abastecimento, guarda, manutenção e controle dos veículos;
- XVIII - Programar e controlar o uso, o licenciamento e o emplacamento dos veículos,
- XXIX - Executar atividades correlatas.

Capítulo IV

DA SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO

Art. 11 - O chefe da Seção de Contas e Consumo, será nomeado pelo Diretor Geral, sendo o Cargo de recrutamento amplo.

Art. 12 - Compete ao Seção:

- I - Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários;
- II - Efetuar o englobamento e desmembramento das contas de água e esgoto;
- III - Emitir e distribuir as guias de cobrança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



- IV - Promover o lançamento das tarifas e taxas de água e esgoto, de colocação ou substituição de redes e ramais de água ou esgoto, e da contribuição de melhorias;
- V - Informar para inscrever em dívida ativa débito dos contribuintes;
- VI - Providenciar a cobrança amigável de dívida ativa;
- VII - Fazer extrair e visar as certidões para cobrança judicial da dívida ativa;
- VIII - Informar os débitos dos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multa, e segunda via de guias extraviadas;
- IX - Notificar e multar o contribuinte infrator;
- X - Expedir avisos de corte e restabelecimento de fornecimento de água;
- XI - Executar cortes e restabelecimento de fornecimento de água;
- XII - Efetuar programas e fiscalizar a leitura de todos os micromedidores, enviando-os à manutenção quando necessário;
- XIII - Executar atividades correlatas.

Capítulo V

DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

- Art. 13** - O Chefe do Departamento será nomeado pelo Diretor Geral, sendo o Cargo de recrutamento amplo.
- Art. 14**- Compete ao Departamento de Produção e Distribuição:
- I - Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e dos sistemas de esgoto;
 - II - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;
 - III - Propor aperfeiçoamentos na operação ou manutenção dos sistemas de esgotos e de abastecimento de água;
 - IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e de reparos;
 - V - Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;
 - VI - Solicitar a aquisição de material e equipamento de operação e manutenção;
 - VII - Planejar, coordenar, fiscalizar e promover a execução das obras de implantação dos serviços de água e esgoto;
 - VIII - Elaborar e promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e esgoto;
 - IX - Analisar e emitir pareceres técnicos;
 - X - Assessorar o Diretor Geral na contratação de projetos técnicos especiais;
 - XI - Supervisionar a organização do acervo de material técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



XII - Executar atividades correlatas.

Capítulo VI

DA SEÇÃO DE TRATAMENTO

Art.15 - O chefe da Seção de Tratamento, será nomeado pelo Diretor Geral, devendo possuir formação na área de química, inscrito no Conselho Regional de Química, seno o Cargo de recrutamento amplo.

Art. 16 - Compete à Seção:

I - Executar as operações de tratamento de água, das elevatórias anexas à ETA e da elevatória de água bruta;

II - Realizar análises e pesquisas das características físico-químicas e biológicas das águas destinadas ao abastecimento público;

III - Manter controle de qualidade da água destinada à população;

IV - Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água e de esgoto, bem como das instalações e equipamentos;

V - Coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água e esgoto;

VI - Proceder a medição de vazão nas estações de tratamento determinando volume de água tratada;

VII - Controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando a renovação conforme programação;

VIII - Controlar a qualidade dos produtos químicos, e

IX - Executar atividades correlatas.

Capítulo VII

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES

Art.17 - O Chefe da Seção de Manutenção de Redes, será nomeado pelo Diretor Geral, sendo o Cargo de recrutamento amplo.

Art. 18 - Compete à Seção:

I - Realizar a manutenção das adutoras e redes de distribuição de água;

II - Providenciar as substituições das tubulações em estado precário;

III - Fiscalizar a conservação das linhas adutoras, tomando as providências quando da ocorrência de vazamentos ou rupturas;

IV - Operar e manter o sistema de esgotos sanitários;

VII - Autorizar e executar as ligações de esgotos e pequenos prolongamentos de redes;

V - Verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgotos;

VI - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, implementando as devidas providências;



- VII - Manter atualizado levantamento cadastral dos serviços de água e esgotos;
- VIII - Coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesses para projetos de construção, operação, manutenção e custeio dos serviços de água e esgoto;
- IX - Executar as operações de bombeamento excluídas as anexas à ETA e as elevatórias de água bruta;
- X - Coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água e de esgoto;
- XI - Proceder à pesquisa e estudos do consumo de água;
- XII - Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;
- XIII - Executar as atividades de distribuição de água;
- XIV - Proceder a medição de vazão nas linhas adutoras, troncos e reservatórios, e
- XV - Executar atividades correlatas.

Capítulo VIII

DA SEÇÃO DE EXPANSÃO DE REDES DE ÁGUA E ESGOTOS

Art. 19 - O Chefe da Seção de Expansão de Redes de Água e Esgotos, será nomeado pelo Diretor Geral, sendo o Cargo de recrutamento amplo.

Art. 20 - Compete à Seção:

- I - Auxiliar o setor na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras de esgoto sanitário e sistema de abastecimento de água, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações;
- II - Executar serviços de topografia e cadastro;
- III - Arquivar projetos aprovados de água e esgoto e manter registros técnicos sobre equipamentos;
- IV - Responder pelo serviço de duplicação heliográfica;
- V - Participar de fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;
- VI - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;
- VII - Executar obras comuns de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água, e de obras civis, sob a responsabilidade técnica do setor;
- VIII - Fiscalizar obras de sistema de abastecimento de água e de esgoto, executados em loteamentos e em conjuntos residenciais; e
- IX - Executar as ligações dos ramais de água e a instalação dos padrões de medição;
- X - Realizar remoção e substituição de hidrômetros danificados ou parados;
- XI - Executar atividades correlatas.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOSÉ, 180 – FONE (035) 861.1379
CEP 37.250-000 – NEPOMUCENO – MG



Art. 21 - Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE-, todos os servidores municipal estáveis e não estáveis lotados, nesta data, no Departamento de Água e Esgotos.

Art. 22 - Ficam criados, a partir de 01 de novembro de 1.997, os Cargos de Confiança constantes do Artigo 4º, do anexo I, da presente Lei.

Parágrafo único:- A nomeação dos ocupantes para os Cargos de Confiança do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE- , até a realização do concurso público para preenchimento das vagas existentes e a posse dos classificados será de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Art. 23 - As competências previstas neste Regimento Interno, para cada órgão da Autarquia, consideram-se atribuições e responsabilidades de seus respectivos titulares.

Art. 24 - Fica aprovado o "Organograma da Autarquia" conforme anexo II.

Parágrafo 1º - A Estrutura organizacional estabelecida neste Regimento, será preenchida gradativamente, de acordo com as necessidades e possibilidades orçamentarias e financeiras do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE-

Art.25 - O setores da Autarquia se articularão, quando necessário, com órgãos municipais, estaduais e federais no que se refere às competências de sua área de atuação.

Art. 26 - Esta Lei entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

NEPOMUCENO - MG, 29 de dezembro de 1.997


PAULO HIPÓLITO CARVALHO DE SOUZA
Prefeito Municipal