LEI Nº 3.711/PMC/16

ALTERA A LEI Nº 3.342/PMC/14 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL-RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o tópico 2 do art. 4º da Lei nº 3.342/PMC/14, que passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

2– DIRETORIA ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA

2.1- Departamento Comercial
2.1.1– Setor de Atendimento
2.1.2 – Setor de Informática

2.2 – Departamento de Fiscalização e Leituras

2.3- Departamento de Contabilidade
2.3.1- Setor de Contabilidade

2.4- Departamento de Recursos Humanos
2.4.1 – Setor de Recursos Humanos

2.5 – Departamento de Marketing

2.6 – Departamento de Licitação
2.6.1 – Setor de Compras

2.7 – Departamento de Almoxarifado
2.7.1 – Setor de Almoxarifado
2.7.2- Setor de Frotas

Art. 2º Altera o caput e acrescenta o Inciso XVII ao art. 5º da Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º. A Presidência do SAAE é ocupada pelo Presidente, cargo de **natureza política** em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, possuindo as atribuições e competências:

(...)

XVII- Na ausência do Presidente, o Diretor Administrativo-Financeiro em conjunto com o Diretor Técnico-operacional, substituem automaticamente o Presidente.

Art. 3º Altera o inciso III, do art. 12 da Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)
III- Assinar em conjunto com o Presidente, documentos bancários inclusive cheques, e na ausência deste com o Diretor Técnico-Operacional;
(...)

Art. 4º Acrescenta incisos de XXV a XXXIX ao art. 13 da Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

(…)

XXV- Emitir relatórios mencionando contas a receber do SAAE referente aos consumidores com faturas vencidas;
XXVI - Executar procedimentos de emissão de avisos de débitos, notificações de débitos, ordens de cortes e relatórios para as áreas envolvidas;
XXVII - Acompanhar a evolução dos consumidores inadimplentes, planejando ações em conjunto com a Diretoria para minimizar a inadimplência;
XXVIII - Elaborar relatórios quantificando os consumidores inativos do SAAE;
XXIX - Proceder a análise da cobrança dos serviços e consumo realizado para possível ajuste no faturamento;
XXX- Orientar os consumidores sobre os procedimentos corretos de parcelamentos, acordos, refaturamentos e cancelamento de débitos, obedecendo as Instruções Normativas vigentes do SAAE;
XXXI - Efetuar as cobranças das contas em atraso, de acordo com a política adotada pelo SAAE;
XXXII - Elaborar e acompanhar o cronograma mensal de Aviso de Débito e de Corte do fornecimento de água, decorridos os prazos de tolerância estabelecidos;
XXXIII - Controlar as cobranças das contas, considerando os prazos e os parcelamentos de débitos;
XXXIV - Desenvolver projetos e atividades para a recuperação de consumidores;
XXXV - Controlar, analisar e avaliar os resultados/indicadores de inadimplência e cobrança;
XXXVI- Participar e viabilizar as negociações com os órgãos públicos quanto aos débitos existentes;
XXXVII - Confrontar dados internos e externos;

XXXVIII - Viabilizar para que a missão e visão da empresa sejam alcançadas;
XXXIX- Delegar atribuições ao setor de atendimento;

Art. 5º Altera a Subseção III – Do Setor de Fiscalização, a Seção II – Do Departamento de Contabilidade, Seção III – Do Departamento de Recursos Humanos, Seção IV – Do Departamento de Marketing, Seção V – Do Departamento de Licitação, Seção VI – Do Departamento de Almoxarifado, da Lei nº 3342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E LEITURAS

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE MARKETING

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

Art. 6º Altera o caput e os incisos do art. 16 na Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. O **Departamento de Fiscalização e Leituras será ocupado pelo Chefe de Departamento de Fiscalização e Leituras**, cuja função é de natureza gratificada de livre nomeação e exoneração do Presidente, e possui as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e acompanhar as atividades dos Fiscais e Leituristas;
II – Elaborar relatórios sobre suas atividades mensais;
III- Desenvolver procedimentos e solicitar elaboração de Instruções Normativas necessárias para o desenvolvimento do Departamento;
IV- Promover treinamentos aos Fiscais e Leituristas visando melhorar o ambiente de trabalho e as atividades exercidas;
V- Traçar metas em equipe e buscar o alcance das mesmas;

VI- Propor estudos para a implantação de melhorias para o Departamento;
VII- Programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades do Departamento;
VIII- Acompanhar relatórios de corte de fornecimento de água e esgoto, realizando as fiscalizações necessárias para evitar o cometimento de infrações pelos consumidores;
IX – Acompanhar notificações de irregularidades lavradas por ocasião da fiscalização;
X- Analisar e acompanhar auto de infração, mantendo arquivos na base de dados de todas as informações colhidas no local, para possíveis contestações;
XI- Encaminhar Cópia do Auto de Infração ao consumidores infratores via AR, comunicando o prazo de recurso conforme Regulamento;
XII- Realizar o Lançamento da infração, após o decurso do prazo.
XIII- Fiscalizar o cumprimento das leis que regem o SAAE;
XIV- Fiscalizar, notificar e penalizar os consumidores, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, que estiverem fora das normas regidas por esta autarquia;
XV- Realizar fiscalizações periódicas de verificação de atividades irregulares;
XVI- manter a integridade das informações e documentações do Departamento;
XVII- Planejar, acompanhar e coordenar a realização das leituristas;
XVIII- Acompanhar relatórios de leituras, verificando possíveis irregularidades;
XIX – Requisitar o comparecimento da polícia civil ou militar para acompanhamento e realização de boletins de ocorrência para garantir a aplicação da lei e realização de serviços;
XX- Analisar e avaliar os resultados das atividades dos Fiscais e Leituristas;
XXI- Desempenhar outras atribuições, eventuais ou não, que contribuam para a eficiência de suas atividades;
XXII- Auxiliar o Departamento Comercial;
XXIII - Viabilizar para que a missão e visão da empresa sejam alcançadas.

Art. 7º Exclui a Subseção I – DO SETOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, e revoga o art. 22 da Lei nº 3.342/PMC/2014.

Art. 8º Altera o caput do art. 25 da Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> Art. 25. O Departamento de Almoxarifado é coordenado pelo Chefe de Departamento de Almoxarifado, cuja função **é de natureza gratificada de livre nomeação e exoneração do Presidente, somente podendo ser ocupado por pessoa com formação com Nível Superior**, que terá as seguintes atribuições:
>
> (...)

Art. 9º Acrescenta a Subseção II à Seção VI – Do Departamento de Almoxarifado na Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE FROTAS

Art. 10 Acrescenta o art. 26-A na Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26-A. O Setor de Frotas será coordenado pelo Chefe de Setor de Frotas, cuja função é de natureza gratificada de livre nomeação e exoneração do Presidente, e possui as seguintes atribuições:

I- Controlar, acompanhar e fiscalizar a utilização dos veículos do SAAE, visando a conservação do patrimônio público;

II- Controlar e acompanhar a manutenção dos veículos, mantendo sempre os veículos devidamente revisados, devendo solicitar tempestivamente os referidos serviços ao departamento de licitação.

III- Controlar as documentações e licenciamento dos veículos do SAAE, solicitando as renovações dentro do prazo estipulado pela legislação vigente;

IV- Realizar vistorias periódicas nos veículos do SAAE, atestando as condições dos veículos, mantendo relatórios atualizados, bem como certificar eventuais danos ocorridos nos veículos, apurando a responsabilidade do servidor, e solicitando a autoridade competente as devidas providências;

V- Coordenar a utilizar dos veículos de acordo com a necessidade de cada Departamento e Setor;

VI- Coordenar a entrada e saída dos veículos do SAAE, mantendo relatório de todos os veículos, contendo movimentação diária, horários, e identificação do servidor/usuário;

VII- Confeccionar e manter os termos de responsabilidade dos servidores que utilizam os veículos devidamente atualizados, para em caso de eventual dano seja identificado o responsável;

VII- Manter os veículos em locais adequados e estacionamento coberto, quando não estiver em utilização;

VIII- Controlar as despesas e requisições de abastecimento de combustível dos veículos do SAAE, bem como fiscalizar o uso adequado do mesmo;

IX- Assessorar o Departamento de Almoxarifado;

X- Executar tarefas correlatas necessárias ao fiel desempenho da função.

Art. 11 Acrescenta os incisos XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XIV ao art. 34 da Lei nº 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

(…)

XIX- Programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades relativas ao Departamento de Laboratório e setores;
XX- Promover a elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pela Diretoria e demais setores ligados ao SAAE;
XXI- Apresentar ao Presidente do SAAE, informações sobre os serviços do Departamento de Laboratório.
XXII- Programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades relativas ao Departamento de Laboratório e setores;
XXIII – Elaborar, solicitar, acompanhar e fiscalizar junto aos órgãos competentes as Licenças Ambientais necessárias para o funcionamento e manutenção da Estação de Tratamento de Esgoto e ampliações de rede de esgoto do SAAE.
XXIV - Elaborar, solicitar, acompanhar e fiscalizar junto aos órgãos competentes as Licenças Ambientais e de Outorga de Água necessárias para o funcionamento e manutenção da Estação de Tratamento de Água do SAAE.

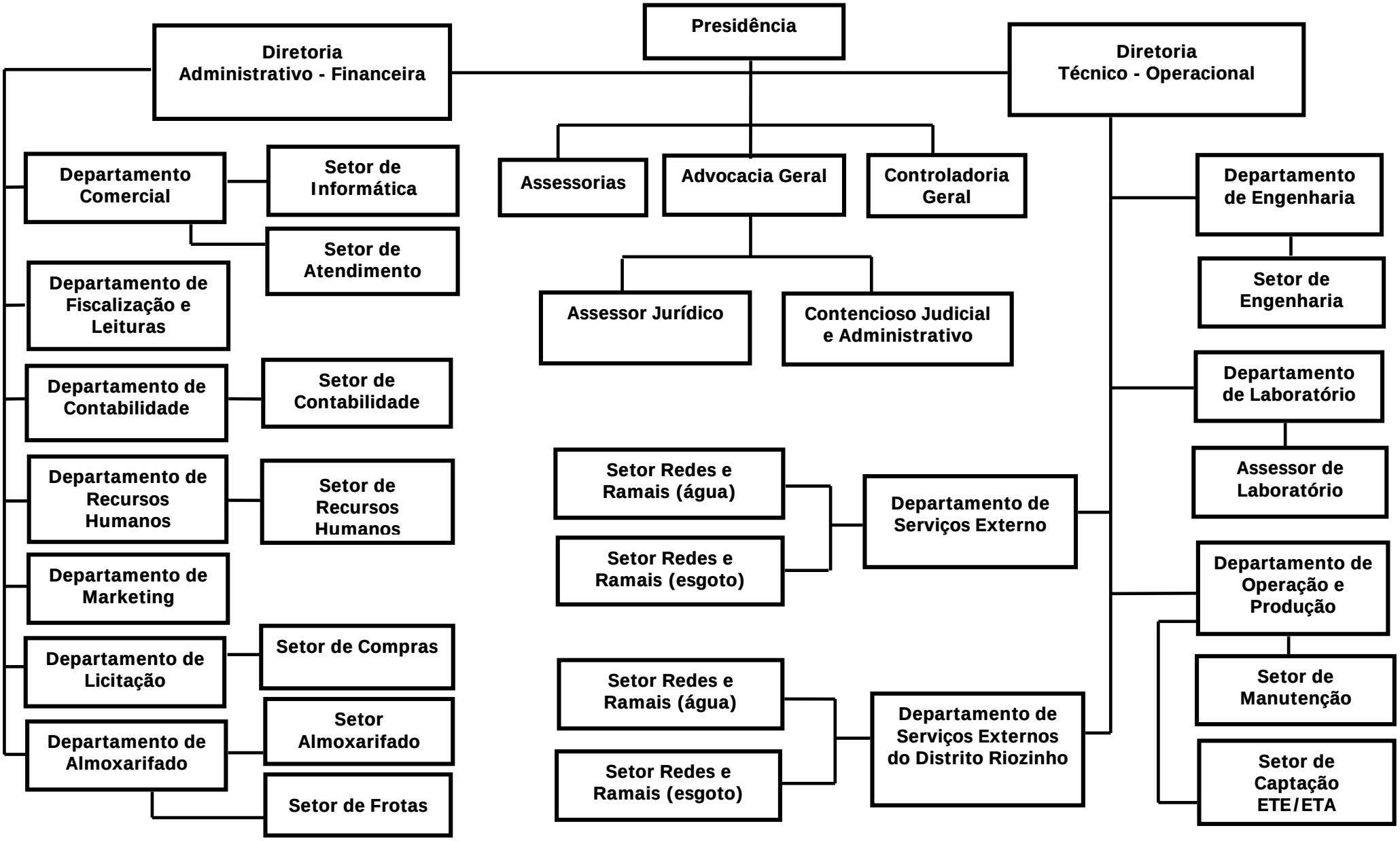
Art. 12 Altera o caput do art. 39 da lei 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 39. O Departamento de Engenharia é órgão dirigido pelo Chefe do Departamento de Engenharia, **cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Presidente, somente podendo ser ocupado por engenheiro**, que terá as seguintes atribuições:

Art. 13 **Exclui-se a função gratificada de Setor de Comunicação e cria o Setor de Frotas, e transforma a função gratificada de Setor de Fiscalização em Departamento de Fiscalização e Leituras.**

Art. 14 Fica alterado o anexo I e II da lei 3.342/PMC/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I


Presidência
Diretoria Administrativo - Financeira
Diretoria Técnico - Operacional
Assessorias
Advocacia Geral
Controladoria Geral
Departamento Comercial
Setor de Informática
Setor de Atendimento
Departamento de Fiscalização e Leituras
Departamento de Contabilidade
Setor de Contabilidade
Departamento de Recursos Humanos
Setor de Recursos Humanos
Departamento de Marketing
Departamento de Licitação
Setor de Compras
Departamento de Almoxarifado
Setor Almoxarifado
Setor de Frotas
Assessor Jurídico
Contencioso Judicial e Administrativo
Setor Redes e Ramais (água)
Setor Redes e Ramais (esgoto)
Departamento de Serviços Externo
Setor Redes e Ramais (água)
Setor Redes e Ramais (esgoto)
Departamento de Serviços Externos do Distrito Riozinho
Departamento de Engenharia
Setor de Engenharia
Departamento de Laboratório
Assessor de Laboratório
Departamento de Operação e Produção
Setor de Manutenção
Setor de Captação ETE/ETA

ANEXO II

Tabela – I

Tabela dos **Cargos Comissionados**

Cargo	Vagas	Qualificação Mínima exigida	Carga Horária Semanal	Verba de representação
Presidente	01	Nível Superior	40 horas	Equivalente a de Secretário Municipal
Diretor Administrativo/Financeiro	01	Nível Superior	40 horas	R$ 5.500,00
Diretor Técnico/ Operacional	01	Nível Superior completo ou em curso	40 horas	R$ 5.500,00
Advogado Geral	01	Nível Superior em Direito e inscrição na OAB/RO, e com no mínimo três anos de experiência jurídica	40 horas	R$ 5.500,00
Assessor Jurídico	01	Nível Superior em Direito e inscrição na OAB/RO	40 horas	R$ 3.500,00
Controlador	01	Nível Superior em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração de Empresas ou Direito	40 horas	R$ 4.000,00
Assessor de Laboratório	01	Nível Superior em Biologia ou Química	40 horas	R$ 2.500,00
Assessor de Assuntos Institucionais	01	Nível Médio	40 horas	R$ 2.500,00
Assessor de Assuntos Políticos	01	Nível Médio	40 horas	R$ 2.500,00
Chefe de Departamento de Serviços Externos do Distrito do Riozinho	01	Nível Médio	40 horas	**R$ 1.800,00**
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	01	Nível Superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Gestão em Recursos Humanos ou formação em nível superior com especialização em Gestão de Recursos Humanos	40 horas	**R$ 2.500,00**
Chefe de Departamento de Licitação	01	Nível Superior e/ou comprovação de experiência na área de Licitação	40 horas	**R$ 2.500,00**
Chefe de Departamento de Comunicação e Marketing	01	Nível Médio	40 horas	R$ 2.500,00
Chefe de Departamento de Engenharia	01	Nível Superior em Engenharia	40 horas	R$ 1.800,00

Tabela – II

Tabela das Funções Gratificadas

Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Gratificação
Chefe de Departamento Comercial	01	40 horas	R$ 1.800,00
Chefe de Setor de Informática	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Setor de Atendimento	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Departamento de Fiscalização e Leituras	01	40 horas	**R$ 1.800,00**
Chefe de Departamento de Contabilidade	01	40 horas	**R$ 2.500,00**
Chefe de Setor de Contabilidade	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Setor de Recursos Humanos	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Setor de Compras	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Departamento de Laboratório	01	40 horas	R$ 1.800,00
Chefe de Departamento de Almoxarifado	01	40 horas	**R$ 1.800,00**
Chefe de Setor de Almoxarifado	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Setor de Frotas	**01**	**40 horas**	**R$ 1.000,00**
Chefe de Departamento de Operações e Produção	01	40 horas	R$ 1.800,00
Chefe de Setor de Captação, ETA e ETE.	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Setor de Manutenção	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Departamento de Serviços Externos	01	40 horas	**R$ 2.500,00**
Chefe de Setor de Redes e Ramais de Água	01	40 horas	**R$ 1.500,00**
Chefe de Setor de Redes e Ramais de Esgoto	01	40 horas	**R$ 1.500,00**
Chefe de Setor de Redes e Ramais de Água do Distrito de Riozinho	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe de Setor de Redes e Ramais de Esgoto do Distrito de Riozinho	01	40 horas	R$ 1.000,00
Chefe do Contencioso Judicial e Administrativo	01	40 horas	R$ 1.800,00
Chefe de Setor de Engenharia	01	40 horas	R$ 1.000,00

Art. 15 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal, 06 de dezembro de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 3776