



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.041, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2003.

Estabelece o Regimento Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e dá outras providências.

O povo do Município de Guanhanes, por seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1.º - Fica estabelecido o Regimento Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, que dispõe sobre sua Organização Administrativa com estrutura e competência dos órgãos que o integram.

DA ENTIDADE E SUA COMPETÊNCIA

ARTIGO 2.º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, criado pela Lei Municipal n.º 1.355, de 16 de maio de 1983, com sede e foro em Guanhanes, Minas Gerais, é uma autarquia Municipal com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 3.º - COMPETE AO SAAE:

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

II - Operar, manter, conservar e explorar diretamente os serviços de água potável e esgoto sanitário e ainda outras atividades relacionadas ao saneamento;

III - Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas, taxas e receber transferências correntes e de capital, decorrentes dos serviços de água esgoto e relacionadas ao saneamento;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

VI - Promover atividades de preservação e combate à poluição dos cursos d'água do município, visando ao aproveitamento para o abastecimento público de água;

VII - Elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares;

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

DA ESTRUTURA

ARTIGO 4.º - O SAAE tem a seguinte estrutura orgânica:

1.0 DIRETOR

1.1 DIRETOR ADJUNTO

1.1.1 **SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (SAF)**

1.1.1.1- **Seção** - Contabilidade (SC)

1.1.1.2 - **Seção** – Material, Transporte, Patrimônio e Pessoal (SMTP)

1.1.1.2.1- **Coordenação** – Secretaria e Pessoal (CSP)

1.1.1.3 - **Seção** - Contas e Consumo (SCC)

1.1.2 **SETOR DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO (SOMEX)**

1.1.2.1 - **Seção** – Operação, Manutenção e Expansão (SOME).

1.1.2.1.1 – **Coordenação** – Expansão (CE)

1.1.2.2 - **Seção** - Apoio a Pequenas Comunidades (SAPC).

1.1.2.3 - **Seção** - Projetos e Cadastros (SPC).

1.1.3 **SETOR DE TRATAMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE (STCQ).**

1.1.3.1 - **Seção** – Seção de Tratamento de Água (STA).

1.1.3.2 - **Seção** – Seção de Tratamento de Esgoto (STE).

**DO DIRETOR
DA COMPETÊNCIA**



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

ARTIGO 5.º - O Diretor do SAAE será nomeado pelo Prefeito Municipal sendo de livre escolha e exoneração, devendo a mesma recair em pessoa que tenha amplo conhecimento nas áreas de administração e saneamento, brasileiro, de boa índole e que seja preferencialmente servidor efetivo da autarquia.

ARTIGO 6.º - Recaindo a escolha em servidor efetivo da autarquia, o mesmo poderá acumular a função de Diretor com a de Chefe de um dos Setores.

ARTIGO 7.º - Compete ao Diretor exercer a direção geral da Autarquia e especialmente:

I - Representar a Autarquia juridicamente ou constituir procurador;

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

III - Enviar à Prefeitura Municipal, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete mensal do mês anterior e, até o dia 28 de fevereiro, o balanço anual. Serão enviados também, nas datas correspondentes, os relatórios bimestrais e quadrimestrais exigidos pelo TCEMG;

IV - Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de Caixa;

V - Movimentar, quando solicitado, contas bancárias em conjunto com outros servidores por ele credenciados;

VI - Celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e instruções da entidade administradora da Autarquia;

VII - Autorizar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de obras e serviços, observadas as normas e instruções da entidade administradora da Autarquia e das Leis específicas;

VIII - Admitir, movimentar, promover e dispensar os servidores do quadro permanente, desde que autorizado por escrito pela entidade administradora da Autarquia;

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



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

X - Determinar a abertura e constituir comissão de processo administrativo para apuração de faltas e irregularidades;

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

XII - Promover a realização de inventários de bens móveis e imóveis;

XIII - Coordenar o Núcleo de Planejamento e Coordenação;

DO DIRETOR ADJUNTO

ARTIGO 8.º - O Diretor Adjunto será um servidor da Autarquia nomeado pelo Prefeito Municipal por indicação do Diretor e poderá exercer, também, a chefia de um dos setores.

ARTIGO 9.º - Compete ao Diretor Adjunto:

I - Substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos;

II - Movimentar quando solicitado, conjuntamente com o Diretor ou com outros servidores credenciados, a conta bancária da Autarquia.

DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

ARTIGO 10 - O Núcleo de Planejamento e Coordenação integra a estrutura da Autarquia em nível de assessoria. O Núcleo será coordenado pelo Diretor ou na sua falta, pelo Diretor Adjunto que, com a cooperação dos chefes de setores e seções, elaborará as atividades de planejamento, coordenação, processamento de dados, recursos humanos e relações públicas do SAAE.

ARTIGO 11 - Compete ao Núcleo de Planejamento e Coordenação:

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

II - Dirigir a elaboração da proposta orçamentária e orientar na elaboração das propostas parciais



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III - Supervisionar e avaliar a execucao do orcamento;
- IV - Dirigir a elaboracao do orcamento plurianual de governo e coordenar os respectivos programas;
- V - Promover a obtencao, tratamento e fornecimento de dados e informacoes estatisticas sobre materiais de interesse da Autarquia;
- VI - Dirigir, executar e coordenar as atividades de modernizacao administrativa junto aos demais orgaos da Autarquia;
- VII - Observar e fazer observar, no ambito da Autarquia, as diretrizes e normas expedidas pela entidade administradora da Autarquia;
- VIII - Superintender as atividades da Central de Processamento de Dados;
- IX - Contribuir para promover a integracao entre os varios setores da Autarquia, objetivando alcançar maior eficiencia de suas acoes;
- X - Estabelecer politica de:
 - X.1 - Recrutamento, selecao, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliacao de desempenho;
 - X.2 - Assistencia social;
 - X.3 - Seguranca do trabalho;
- XI - Propor e controlar a lotacao nominal e numerica dos servidores;
- XII - Propor a criacao, transformacao ou extincao de cargos;
- XIII - Programar e coordenar todas as atividades de relacoes publicas e humanas no trabalho;
- XIV - Planejar as atividades correlatas.

DO SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ARTIGO 12 - O Chefe do Setor Administrativo e Financeiro sera um servidor da autarquia, com formacao na area de contabilidade ou administracao, designado pelo Diretor.

ARTIGO 13 - Compete ao Setor Administrativo e Financeiro:



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - Dirigir e executar a política administrativa e financeira da Autarquia, bem como coordenar e promover a execução de todas as atividades relativas à área Administrativa e Financeira;

II - Dirigir a execução da política de administração de material, transporte e patrimônio;

III - Dirigir a execução dos serviços administrativos de pessoal e apoio;

IV - Elaborar a proposta parcial do orçamento do pessoal da autarquia, segundo diretrizes fixadas pelo Núcleo de Planejamento e Coordenação;

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

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

VII - Assessorar o Diretor na formulação da política econômico-financeira da Autarquia;

VIII - Auxiliar na elaboração das propostas orçamentária e plurianual;

IX - Dirigir os serviços de Contabilidade e de execução orçamentária;

X - Conferir boletins, balancetes e outros documentos de apuração contábil, bem como os balanços gerais e seus anexos;

XI - Promover a fiscalização da correta aplicação dos recursos financeiros e solicitar a apuração de fraudes;

XII - Solicitar a realização de perícias contábeis que tenham por objeto salvaguardar os interesses da autarquia;

XIII - Promover a prestação de contas da Autarquia;

XIV - Tomar conhecimento, diariamente, do movimento econômico-financeiro;

XV - Movimentar as contas bancárias, conjuntamente com outros servidores credenciados;

XVI - Dirigir a execução dos serviços da seção de Contas e Consumo;

XVII - Observar e fazer cumprir a escala dos motoristas;

XVIII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores das Seções subordinadas;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

XIX - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE MATERIAL, TRANSPORTE, PATRIMÔNIO E PESSOAL.

ARTIGO 14 - O Chefe da Seção de Material, Transporte, Patrimônio e Pessoal será um servidor efetivo da Autarquia designado pelo Diretor.

ARTIGO 15 – Além de supervisionar a Coordenação de Secretaria e Pessoal, compete à Seção:

I - Promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarife, 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 - Orientar a realização do inventário anual dos bens patrimoniais, seu tombamento e classificação;

V - Orientar os órgãos e servidores quanto à requisição, ao uso e conservação de material e equipamento;

VI - Orientar e acompanhar as licitações para alienação, obra ou serviço e supervisionar a licitação para compra;

VII - Organizar e manter atualizados os cadastros de preços correntes de materiais mais usados na Autarquia e de fornecedores e prestadores de serviço;

VIII - Receber, conferir, guardar e distribuir o material;

IX - Cadastrar ou tomar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;

X - Fornecer à Seção de Contabilidade dados e informações para a realização da contabilidade patrimonial;

XI - Dar baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;



Prefeitura Municipal de Guanhões

ESTADO DE MINAS GERAIS

XII - Providenciar o conserto e a conservação de bens patrimoniais imóveis;

XIII - Conferir a carga de material permanente e equipamento, nas mudanças de chefia;

XIV - Providenciar o seguro de bens patrimoniais;

XV - Solicitar providências para apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de material;

XVI - Manter em arquivo, traslado de escrituras, registros e documentos sobre bens patrimoniais;

XVII - Organizar o calendário de compras;

XVIII - Organizar e manter atualizados, o cadastro de fornecedores e o catálogo de materiais;

XIX - Adquirir material de consumo, material permanente e equipamentos;

XX - Acompanhar licitação para compras, obedecendo a instruções emanadas das Leis em vigor;

XXI - Elaborar relatórios mensais de compras;

XXII - Controlar o prazo de entrega de material adquirido;

XXIII - Providenciar os serviços de abastecimento, guarda, manutenção e controle dos veículos;

XXIV - Programar e controlar o uso de veículos;

XXV - Organizar e manter o cadastro de veículos;

XXVI - Efetuar serviços de datilografia e digitação;

XXVII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;

XXVIII - Movimentar quando solicitado conjuntamente com o diretor, ou com outros servidores credenciados, a conta bancária da Autarquia;

XXIX - Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim.

XXX - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE



Prefeitura Municipal de Guanhões

ESTADO DE MINAS GERAIS

ARTIGO 16 - O Chefe da Seção de Contabilidade será um servidor efetivo da Autarquia designado pelo Diretor.

ARTIGO 17 - Compete à Seção:

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

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

III - Colaborar na formulação da proposta orçamentária;

IV - Acompanhar a execução orçamentária;

V - Processar os empenhos de despesas;

VI - Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e suprimento de fundos, impugnando-os quando não revestidos das formalidades legais;

VII - Fazer o controle contábil das contas bancárias;

VIII - Prestar informações sobre créditos orçamentários;

IX - Tomar as contas dos responsáveis por suprimento de fundos;

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

XI - Realizar pagamento e obter quitação;

XII - Preparar a emissão de cheques e ordens bancárias;

XIII - Elaborar boletins diários de arrecadação e financeiro;

XIV - Controlar e conciliar as contas bancárias;

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

XVI - Movimentar, quando solicitado, juntamente com os outros servidores credenciados, a conta bancária;

XVII - Efetuar serviços de datilografia e digitação;

XVIII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;

XIX - Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

XX - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO

ARTIGO 18 - O Chefe da Seção de Contas e Consumo será um servidor efetivo da Autarquia designado pelo Diretor.

ARTIGO 19 - Compete à Seção:

- I - Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários;
- II - Efetuar o englobamento e desmembramento das contas de água e esgoto;
- III - Distribuir as guias de cobrança;
- IV - Promover o lançamento das tarifas de água e esgoto e demais taxas de colocação ou substituição de redes de água ou esgoto;
- V - Providenciar o Processamento das informações para a emissão de guias de cobrança;
- VI - Promover a distribuição domiciliar das guias de cobrança;
- VII - Informar, para ser inscrito em dívida ativa, o débito dos contribuintes, quando solicitado;
- VIII - Providenciar a cobrança amigável da dívida ativa;
- IX - Fazer, extrair e visar as certidões para cobrança judicial da dívida ativa;
- X - Informar o débito dos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multa, e segunda via das guias extraviadas;
- XI - Notificar e multar o contribuinte infrator;
- XII - Expedir avisos de corte;
- XIII - Executar cortes e restabelecimento de fornecimento de água;
- XIV - Efetuar programas e fiscalizar a leitura de todos os micro-medidores, enviando-os à manutenção, quando necessário;
- XV - Emitir relatórios de controle de contas, faturamentos, estornos, consumos e dados para o setor técnico;
- XVI - Efetuar serviços de digitação e outros afins;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;
- XVIII - Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim.
- XIX - Executar atividades correlatas.

DA COORDENAÇÃO DE SECRETARIA E PESSOAL

ARTIGO 20 - O coordenador de Secretaria e Pessoal será um servidor efetivo da autarquia designado pelo Diretor.

ARTIGO 21 - Sob a supervisão da Seção de Material, transporte, patrimônio e pessoal, compete à Coordenação:

- I - Manter registros e anotações dos servidores;
- II - Elaborar a folha de pagamento do pessoal;
- III - Aplicar e fazer cumprir a legislação de pessoal;
- IV - Providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção e punição de servidor;
- V - Apurar o ponto do pessoal;
- VI - Elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias, e promover seu cumprimento;
- VII - Opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do servidor;
- VIII - Promover a execução de atividades de:
 - VIII.I - Recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliação de desempenho;
 - VIII.II - Assistência social;
 - VIII.III - Segurança do trabalho;
- IX - Controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;
- X - Receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência;
- XI - Receber, autuar, encaminhar e controlar a tramitação de petição, processo ou documento;
- XII - Informar sobre o andamento de processo;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIII - Manter os arquivos geral e desativado;
- XIV - Efetuar serviços de digitação e outros afins;
- XV - Atender o público, encaminhando-o às áreas de competência;
- XVI - Operar os serviços telefônicos, inclusive prestar informações solicitadas e encaminhar as reclamações aos setores competentes;
- XVII - Controlar os serviços de conservação, manutenção e jardinagem do edifício da administração;
- XVIII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Coordenação;
- XIX - Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- XX - Executar atividades correlatas.

DO SETOR DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO.

ARTIGO 22 - O Chefe do Setor de operação, manutenção e expansão será um servidor da Autarquia, preferencialmente com formação na área de engenharia sanitária, designado pelo Diretor.

ARTIGO 23 - Compete ao Chefe do Setor de operação, Manutenção e Expansão:

- I - Chefiar, programar e coordenar todas as atividades da área de Operação, Manutenção, Expansão, Saneamento Rural, geoprocessamento e serviços topográficos;
- II - Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de água e esgoto;
- III - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos e fiscalizar sua execução;
- IV - Propor o aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas de esgotos e de abastecimento de água;
- V - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e de reparos;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI - Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuições de melhorias;
- VII - Solicitar a aquisição de material e equipamento de operação e manutenção;
- VIII - Planejar, coordenar, fiscalizar e promover a execução das obras de implantação dos serviços de água e esgoto;
- IX - Elaborar e promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e esgoto;
- X - Analisar projetos e emitir pareceres técnicos;
- XI - Assessorar o Diretor na contratação de projetos técnicos especiais;
- XII - Supervisionar a organização do acervo de material técnico;
- XIII - Executar atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO.

ARTIGO 24 - O chefe da Seção de Operação e Manutenção do Sistema de Água e Esgoto será um servidor, da Autarquia, designado pelo Diretor.

ARTIGO 25 - Além de supervisionar a Coordenação de Expansão, compete à Seção:

- I - Realizar a manutenção das adutoras, redes de distribuição de água, redes e interceptores de esgotos;
- 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 - Executar as ligações dos ramais de água e esgoto e a instalação dos padrões de medição;
- V - Realizar a remoção e substituição de hidrômetros;
- VI - Operar e manter os sistemas de água e esgotos sanitários;
- VII - Verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgoto;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII - Tomar conhecimento das reclamações sobre o serviço, implementando as devidas providências;

IX - Coligir e fornecer informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio dos serviços de água e esgoto;

X - Executar as operações de bombeamento, excluídas as anexas à ETA e as elevatórias de água bruta;

XI - Realizar pesquisa e estudos de consumo de água;

XII - Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;

XIII - Executar as atividades de distribuição de água;

XIV - Proceder à medição de vazão nas linhas adutoras, troncos e reservatórios;

XV - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;

XVI - Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;

XVII - Solicitar, em tempo hábil, peças de reposição do sistema de água e esgoto, mantendo estoque para reposição;

XVIII - Executar atividades correlatas.

DA COORDENAÇÃO DE EXPANSÃO

ARTIGO 26 - O coordenador de Expansão de Água e Esgoto será um servidor efetivo da Autarquia, designado pelo Diretor.

ARTIGO 27 - Compete à Seção:

I - Auxiliar a Seção e 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 - Participar da fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;

IV - Executar obras comuns de implantação, modificações e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água e de obras civis, sob a responsabilidade técnica do Setor;

V - Fiscalizar obras de sistema de abastecimento de água e de esgoto, executadas em loteamentos, conjuntos residenciais e convênios;

VI - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da coordenação;

VII - Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;

VIII - Executar atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE APOIO A PEQUENAS COMUNIDADES

ARTIGO 28 - O chefe da Seção de Apoio a Pequenas Comunidades será um servidor efetivo da Autarquia, designado pelo Diretor.

ARTIGO 29 - Compete à Seção:

I - Executar serviços de melhorias sanitárias;

II - Coletar dados, visando à obtenção de diagnósticos sobre implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias;

III - Executar obras e serviços, tais como: ligações prediais de água e esgoto, privadas, fossas, instalações de tanques, chuveiros e outros;

IV - Executar todos os serviços correlatos a melhorias sanitárias;

V - Participar de reuniões e levar orientações aos bairros, vilas, povoados e área rural, quando solicitadas;

VI - Executar vistorias, quando solicitadas, nas ligações de água e esgoto;

VII - Implantar sistemas simplificados de abastecimento de água, coleta de esgotos domésticos e destino adequado de resíduos sólidos;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos servidores da Seção;

IX - Executar atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE PROJETOS E CADASTROS

ARTIGO 30 – O Chefe da Seção será um servidor efetivo da Autarquia com conhecimento na área técnica, a ser designado pelo Diretor.

ARTIGO 31 - Compete à Seção de Projetos e Cadastros:

I – Coordenar e/ou executar serviços de topografia e cadastro;

II – Arquivar projetos de Água e Esgotos;

III – Montar registros técnicos sobre equipamentos, sua vida útil, depreciação, etc.;

IV – Responder pelo controle de equipamentos da seção;

V – Responder pelos serviços de cópias heliográficas e plotagens;

VI - Manter atualizado o levantamento cadastral dos serviços de água e esgoto, e projetos afins;

VII – Operar microcomputadores dos sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;

VIII – Conhecimento de programa de autocad e outros ligados à área de topografia;

IX - Executar outras tarefas correlatas.

SETOR DE TRATAMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE

ARTIGO 32 – O chefe do setor será um servidor da Autarquia, preferencialmente com formação superior na área de química, designado pelo Diretor.

ARTIGO 33 – Compete ao Setor de Tratamento e Controle de Qualidade:



Prefeitura Municipal de Guanhães

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - Fazer o controle de qualidade da água a ser distribuída à população, através de análises, métodos e processos tecnológicos adequados, cumprindo legislação específica;

II - Fazer o controle de qualidade do efluente da Estação de Tratamento de Esgoto, através de análises, métodos e processos tecnológicos adequados, cumprindo legislação específica;

III - Proceder ao monitoramento dos mananciais utilizados para abastecimento de água, mantendo atualizados os registros de dados relativos às características físicas, químicas e microbiológicas dos recursos hídricos disponíveis;

IV - Manter o registro de parâmetros medidos do esgoto produzido pelo sistema, bem como do efluente tratado, objetivando adequação às exigências da legislação ambiental;

V - Efetuar análises complementares para estudos e pesquisas, objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento, bem como de instalações e equipamentos utilizados;

VI - Manter cadastros e registros atualizados de dados relativos ao controle de qualidade, fornecendo informações para planejamento, projetos de otimização e ampliação dos sistemas de água e esgoto;

VII - Promover o controle de qualidade dos produtos químicos utilizados nos tratamentos de água e esgoto;

VIII - Fazer controle de estoque dos produtos químicos, materiais, vidrarias e outros insumos utilizados no controle de qualidade, efetuando programação de compra e estoque de alarme;

IX - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades relativas ao setor, principalmente na confecção da escala de trabalho, organização e segurança no trabalho;

X - Promover treinamentos para os servidores do setor;

XI - Tomar providências para a manutenção do bom funcionamento das instalações e dos equipamentos utilizados nos laboratórios;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

XII - Aplicar práticas necessarias para minimizar erros sistematicos e sem propósitos, que são originados de instrumentação, pessoal, equipamentos, reagentes, materiais e métodos analíticos;

XIII - Elaborar relatórios técnicos periódicos ou quando solicitados;

XIV - Manter contato constante com os demais setores da autarquia, objetivando harmonia no desenvolvimento das atividades gerais do órgão.

DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

ARTIGO 34 – O chefe da seção será um servidor efetivo da Autarquia, preferencialmente com formação superior na área de química, designado pelo Diretor.

ARTIGO 35 – Compete a Seção de Tratamento de Água:

I - Processar o tratamento da água a ser distribuída à população, dentro de processos tecnológicos exigidos pela qualidade da água bruta disponível.

II - Controlar a quantidade de água a ser tratada, através de acompanhamento sistemático da demanda exigida pelo sistema de água;

III - Proceder ao monitoramento do tratamento da água a ser distribuída, através de análises físico-químicas e bacteriológicas rotineiras;

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

V - Manter cadastros e registros atualizados, de dados relativos ao tratamento, fornecendo informações para planejamento, projetos de otimização e ampliação do sistema de água;

VI - Controlar a qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento;

VII - Fazer controle de estoque dos produtos químicos utilizados no tratamento, efetuando programação de compra e estoque de alarme;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

XII - Aplicar práticas necessarias para minimizar erros sistematicos e sem propósitos, que são originados de instrumentação, pessoal, equipamentos, reagentes, materiais e métodos analíticos;

XIII - Elaborar relatórios técnicos periódicos ou quando solicitados;

XIV - Manter contato constante com os demais setores da autarquia, objetivando harmonia no desenvolvimento das atividades gerais do órgão.

DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

ARTIGO 34 – O chefe da seção será um servidor efetivo da Autarquia, preferencialmente com formação superior na área de química, designado pelo Diretor.

ARTIGO 35 – Compete a Seção de Tratamento de Água:

I - Processar o tratamento da água a ser distribuída à população, dentro de processos tecnológicos exigidos pela qualidade da água bruta disponível.

II - Controlar a quantidade de água a ser tratada, através de acompanhamento sistemático da demanda exigida pelo sistema de água;

III - Proceder ao monitoramento do tratamento da água a ser distribuída, através de análises físico-químicas e bacteriológicas rotineiras;

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

V - Manter cadastros e registros atualizados, de dados relativos ao tratamento, fornecendo informações para planejamento, projetos de otimização e ampliação do sistema de água;

VI - Controlar a qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento;

VII - Fazer controle de estoque dos produtos químicos utilizados no tratamento, efetuando programação de compra e estoque de alarme;



Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades relativas á seção, principalmente na confecção da escala de trabalho, organização e segurança no trabalho;

IX - Promover treinamentos para os servidores da seção;

X - Tomar providências para a manutenção do bom funcionamento das instalações e dos equipamentos utilizados no tratamento de água;

XI - Elaborar relatórios técnicos periódicos e quando solicitado;

XII - Manter contato constante com os demais setores da autarquia, objetivando harmonia no desenvolvimento das atividades gerais do órgão;

DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

ARTIGO 36 – O chefe da seção será um servidor efetivo da Autarquia, preferencialmente com formação superior na área de química designado pelo diretor.

ARTIGO 37 – Compete a Seção de Tratamento de Esgoto:

I - Processar o tratamento do esgoto, dentro de processos tecnológicos exigidos pelas características do afluente produzido;

II - Controlar a quantidade de esgoto a ser tratado, através de registro sistemático da vazão do afluente produzido pelo sistema de esgoto;

III - Proceder ao monitoramento da Estação de Tratamento de Esgoto, através de análises físico-químicas e microbiológicas rotineiras;

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

V - Manter cadastros e registros atualizados, de dados relativos ao tratamento, fornecendo informações para planejamento, projetos de otimização e ampliação do sistema de esgoto;

VI - Controlar a qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento.

VII - Fazer controle de estoque dos produtos utilizados no tratamento, efetuando programação de compra e estoque de alarme;



Prefeitura Municipal de Guanhões

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII - Controlar, fiscalizar e supervisionar as atividades relativas á seção, principalmente na confecção da escala de trabalho, organização e segurança no trabalho;

IX - Promover treinamentos para os servidores da seção;

X - Tomar providências para a manutenção do bom funcionamento das instalações e dos equipamentos utilizados no tratamento de esgoto;

XI - Elaborar relatórios técnicos periódicos e quando solicitado;

XII - Manter contato constante com os demais setores da autarquia, objetivando harmonia no desenvolvimento das atividades gerais do órgão.

ARTIGO 38 – As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observadas as disposições da Lei Complementar Nº 101/2000.

ARTIGO 39 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal Nº 1.953 de 02 de maio de 1988.

ARTIGO 40 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guanhões, 17 de novembro de 2003.


José Luiz de Araújo
Prefeito Municipal


Dr. José Luiz de Araújo
Prefeito Municipal

Regina Lúcia Pires Reis e Reis

Secretária Mun. de Administração e Fazenda