



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

SUMÁRIO

TÍTULO I - Das Disposições Preliminares

- Capítulo I - Da Caracterização e das Finalidades
- Capítulo II - Do Planejamento
- Capítulo III- Da Coordenação
- Capítulo IV - Do Controle

TÍTULO II - Da Estrutura Administrativa

TÍTULO III - Da Competência dos Órgãos

Capítulo I - Da Diretoria

- Seção I - Da Divisão Administrativa
 - Subseção I - Da Seção de Serviços Gerais
 - Subseção II - Da Seção de recursos Humanos
 - Subseção III - Da Seção de Material
 - Subseção IV - Da Seção de Transportes
 - Subseção V - Da Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Contas.
 - Subseção VI - Da Seção de Contabilidade
 - Subseção VII - Da Seção de Informática.

Seção II - Da Divisão Técnica

- Subseção I - Da Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água.
- Subseção II - Da Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Esgotos.
- Subseção III - Da seção de Operação e Tratamento
- Subseção IV - Da Seção de manutenção de Equipamentos
- Subseção V - Da Seção de Medição
- Subseção VI - Da Seção de Projetos e Obras
- Subseção VII- Da Seção de Manutenção dos Sistemas Independentes



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

TÍTULO IV - Da Implantação da Estrutura Administrativa

TÍTULO V - Do Regimento Interno

TÍTULO VI – Do Conselho Consultivo

TÍTULO VII - Dos Cargos e Funções de Chefia.

TÍTULO VIII - Das Disposições Finais e Transitórias.

ANEXOS:

ANEXO I - A que se refere o parágrafo único do Art. 7 - Organograma da Estrutura Administrativa do SAAE de Alagoins .

ANEXO II - A que se refere o art. 31 - Cargos de Provimento em Comissão.

ANEXO III - A que se refere o Art. 31 - Funções de Confiança.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

LEI Nº 1.319/00.

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE ALAGOINHAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições constitucionais,

Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a presente Lei, na forma do Art. 42, da Lei Orgânica do Município,

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE de Alagoins, Estado da Bahia entidade autárquica, dota de personalidade jurídica própria de Direito Público, com autonomia técnica e financeira nos termos da Lei Municipal n 377, de 03/08/1965.

Art. 2 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE de Alagoins com sede e foro na cidade de Alagoins, no que se refere aos seus bens, rendas e serviços, goza de todas as prerrogativas, isenções e favores fiscais e demais vantagens aplicadas aos serviços municipais e que lhes sejam garantidos por Lei.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

Art. 3 - O Serviço Autônomo de Água e esgoto SAAE de Alagoinhas tem por finalidade exclusiva a realização de estudos, projetos, construção, operação e exploração dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário do Município de Alagoinhas, bem como qualquer outra atividade afim de acordo com o estabelecido na Lei Municipal 377, de 03/08/1965.

CAPITULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 4 - O planejamento das atividades do SAAE de Alagoinhas será feito em observância às seguintes ações de planejamento:

- I - Plano Plurianual**
- II - Diretrizes Orçamentárias**
- III - Orçamento Anual**

Parágrafo Único - A elaboração e a execução das atividades de planejamento do SAAE guardarão consonância com os planos e programas do Governo Municipal, Estadual e dos Órgãos da Administração Federal.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 5 - A coordenação das atividades do SAAE de Alagoinhas será exercida em todos os níveis da Organização, mediante a atuação da Direção e das Chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Parágrafo Único - A coordenação das Atividades do SAAE será assegurada através de reuniões com os Chefes de Divisão, os Chefes de Seção, os Encarregados de Serviço e com os Encarregados Distritos, sob a presidência do Diretor.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE

Art. 6 - O controle das atividades do SAAE de Alagoinhas, deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os Órgãos da Entidade, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7 - A Estrutura Administrativa do SAAE de Alagoinhas, em consonância com suas finalidade e características, é constituída dos seguintes Órgãos.

I - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

- **Diretoria**

II - CONSELHO CONSULTIVO

III - ÓRGÃOS AUXILIARES

- **Divisão Administrativa –**

- **Seção de Serviços Gerais**
- **Seção de Recursos Humanos**
- **Seção de Material e transportes**
- **Seção de cadastro, Emissão e Controle de Contas**
- **Seção de Contabilidade**
- **Seção de Informática**

- **Divisão Técnica -**

- **Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água**
- **Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Esgoto**
- **Seção de Operação e Tratamento**
- **Seção de Manutenção de Equipamentos**
- **Seção de Projetos e Obras**
- **Seção de Medição**
- **Seção de Manutenção dos Sistemas Independentes**

Parágrafo Único - A representação gráfica da estrutura Administrativa do SAAE de Alagoinhas. é a constante do Anexo I desta lei.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

Art. 8 - A Diretoria do SAAE de Alagoinhas . compete, no seu âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle, o acompanhamento e avaliação das atividades relativas à administração Geral da Autarquia.

Parágrafo Único - Compete ainda a Diretoria, gerir os negócios, as atividades administrativas, técnicas e de ordenador de despesas do SAAE.

Art. 9 - A Diretoria do SAAE de Alagoinhas executará as suas atividades através dos seguintes órgãos:

I - Divisão Administrativa

II - Divisão Técnica

SEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A Divisão Administrativa é um órgão ligado diretamente à Diretoria do SAAE, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades referentes a serviços gerais, recursos humanos, material e transporte, cadastro, emissão e controle de contas, contabilidade e informática.

Art. 11 - As atividades da Divisão Administrativa serão executadas através das seguintes seções:

I - Seção de Serviços Gerais;

II - Seção de Recursos Humanos;

III - Seção de Material

IV - Seção de Transportes

V - Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Contas;

VI - Seção de Contabilidade;

VII - Seção de Informática.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 12 - Compete à Seção de Serviços Gerais executar as atividades abaixo relacionadas:

- a)** - Atender ao público em geral, quanto a questões relativas aos serviços prestados pelo SAAE, procedendo o respectivo encaminhamento ao setor competente;
- b)** - Executar os serviços de portaria e recepção em todas as dependências do SAAE;
- c)** - Receber, registrar e distribuir todos os documentos, papeis, petições e processos que devam tramitar no SAAE;
- d)** Registrar a tramitação e o encaminhamento de todos os processos;
- e)** - Atender ao público e aos servidores do SAAE, prestando informações quanto a localização de processos;
- f)** - Organizar e conservar o arquivo geral do SAAE, analisando o conteúdo dos documentos e papeis, e implementando o sistema de arquivamento;
- g)** - Atender, quando solicitado oficialmente, ao desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
- h)** - Eliminar papeis, jornais e outros, quando necessário mediante autorização expressa do órgão competente, em obediência a legislação pertinente;
- i)** - Executar serviços datilográficos e de digitação;
- j)** - Executar os serviços de cópias e reprodução de documentos, procedendo o respectivo controle de custos;
- l)** - Conservar as instalações elétricas e hidráulicas dos prédios do SAAE;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

m) - Executar as atividades de abertura e fechamento, bem como o controle de funcionamento durante e após o expediente, de aparelhos elétricos e luzes dos prédios do SAAE;

n) - Executar a limpeza interna e externa do prédio, de móveis e instalações do SAAE;

o) - Executar os serviços de vigilância diurna e noturna nas dependências do SAAE;

p) - Executar os serviços de copa e cozinha;

q) - Controlar a execução dos serviços de manutenção dos aparelhos de telefonia, telex, reprodução gráfica e outros equipamentos em uso no SAAE;

r) - Operar e controlar o sistema de malotes, de expedição de correspondência por correio e por mensageiro;

s) - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 13 - Compete à Seção de recursos Humanos executar as atividades abaixo relacionados:

a) - Desenvolver a executar a política de recursos humanos, através de pesquisas e análise de mercado recrutamento, seleção e treinamento;

b) Promover e executar a política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais e segurança do trabalho;

c) - Executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

d) - Desenvolver e controlar a política de recursos humanos, visando a análise quantitativa e qualitativa desses recursos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

e) - Preparar a documentação necessária para a admissão, demissão e concessão de férias;

f) - Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores do SAAE, para fins de admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros;

g) - Cumprir os atos de admissão, posse, lotação, direitos e vantagens dos servidores;

h) - Manter atualizado os registros da vida funcional de cada servidor;

i) - Aplicar os dispositivos do Plano de Cargos e Vencimentos (ou Salários), bem como executar outras tarefas que visem a atualização e o controle do mesmo;

j) - Fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores, em articulação com os demais órgãos do SAAE;

l) - Elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais Órgãos do SAAE para apreciação;

m) - Elaborar as folhas de pagamento

n) - Fornecer declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitadas;

o) - Executar serviços datilográficos de digitação

p) - Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores do SAAE;

q) - Elaborar relatórios anuais referentes aos serviços, tais como; RAIS, DIRF e outros;

r) - Executar outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE MATERIAL**

Art. 14 - Compete a Seção de Material executar as atividades abaixo relacionadas:

I - COMPRAS, compreendendo;

a) - Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores do SAAE;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

b) - Atender aos fornecedores, instruindo-os quanto as normas estabelecidas pelo SAAE, em cumprimento a legislação vigente;

c) - Realizar coleta de preços visando a aquisição de materiais necessários as atividades do SAAE em obediência a legislação vigente;

d) - Promover a realização de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades para compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários as atividades em obediência a legislação vigente;

e) - Emitir pedidos de compras e expedir Ordens de Serviço do SAAE;

f) - Realizar compras de materiais e equipamentos para atender as necessidades do SAAE, mediante processos devidamente autorizados;

g) - Expedir Certificado de Registro Cadastral do SAAE;

h) - Controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;

i) - Fiscalizar a entrega das mercadorias pelas empresas fornecedoras, observando os pedidos e controlando a qualidade dos materiais adquiridos, receber faturas e notas fiscais para anexação ao processo original e encaminhar posteriormente a Divisão Administrativa; adotar as medidas relativas a inscrição, suspensão, cancelamento de registro recadastramento, renovação de prazo de registro e outras correlatas;

j) - Elaborar contratos administrativos a serem celebrados entre o SAAE e outros; Acompanhar publicação de legislação referente a licitação, reajustes contratuais e demais publicações pertinentes, providenciando o seu arquivamento; Auxiliar na emissão das notas de empenhos;

l) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

m) - Executar outras tarefas correlatas.

II - ALMOXARIFADO, compreendendo:

a) - Elaborar a previsão de comprar objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos do SAAE, receber e conferir os materiais e produtos adquiridos, devidamente acompanhados de notas fiscais; Solicitar, quando necessário aos órgãos especializados do SAAE, o exame técnico do material adquirido para fins de acertos;; Registrar, classificar e armazenar o material em estoque;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

Elaborar o registro físico financeiro do materiais do Almoxarifado;

b) -Determinar e controlar o ponto de reposição de estoques de materiais, Providenciar compras de materiais, utilizando formulários próprios;

c) - Realizar inventário físico-financeiro do material em estoque no almoxarifado; Efetuar o controle de entrada e saída de materiais, quando do fornecimento aos diversos Órgãos do SABE, zelando por sua segurança; Estabelecer o preço médio dos materiais;

d) Organizar e atualizar o Catalogo de Materiais do Almoxarifado; Elaborar mensalmente o mapa de consumo de Material, encaminhando-o ao Chefe da Divisão Administrativa;

e) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

f) - Executar outras tarefas correlatas.

III - PATRIMÔNIO, compreendendo;

a) - Organizar e manter atualizado o Cadastro de Bens Moveis e Imóveis do SAAE; Manter sob sua guarda e responsabilidade as certidões, escrituras, cópias de documento fiscais e demais instrumentos, relativos aos bens patrimoniais adquiridos; Proceder ao tombamento, a incorporação e ao registro dos bens moveis no patrimônio do SAAE; Codificar os bens patrimoniais permanentes através da fixação de plaquetas;

b) - Emitir termos de responsabilidade e da carga patrimonial aos diversos Órgãos do SAAE dos bens móveis a disposição dos mesmos;

c) - Instruir processos concernentes a aquisição, locação, arrendamento, doação ou cessão de bens patrimoniais, em observância à legislação pertinente;

d) - Promover ou recolher os bens patrimoniais ociosos e antieconômicos de materiais inservíveis e de sucata: Promover a execução de consertos e manutenção de móveis, aparelhos e equipamentos; Promover a execução de reparos, manutenção em instalações elétricas e hidro-sanitárias e em intercomunicadores; Cumprir os procedimentos estabelecidos em legislação específicas e vigentes;

e) - Propor a alienação dos bens patrimoniais do SAAE, de acordo com a legislação pertinente; Providenciar os seguros que se fizerem necessários para que os bens estejam devidamente protegidos; Conferir as cargas patrimoniais de cada órgão do SAAE periodicamente ou toda vez que se verificar mudança na respectiva chefia;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

- f)** - Realizar o inventário dos bens patrimoniais do SAAE;
- g)** - Executar serviços datilográficos e de digitação;
- h)** - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 15 – Compete a Seção de Transporte executar as atividades abaixo relacionadas:

a) - Efetuar cadastro dos veículos do SAAE, mantendo-o atualizado e em condições de permitir o controle da frota de veículos; Solicitar a baixa ou transferência de propriedade de veículos; providenciar a autorização para abastecimento dos veículos do SAAE; Controlar os gastos com combustíveis e óleos lubrificantes assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos do SAAE;

b) - Efetuar o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo por máquina, dos gastos com combustíveis, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação da Divisão Administrativa e da Diretoria; Realizar a inspeção periódica dos veículos, máquinas, quando for o caso verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;

c) - Elaborar as escalas de manutenção dos veículos; Manter cadastro atualizado de oficinas credenciadas, Propor o recolhimento à sucata de veículos ou peças considerados inaproveitáveis, em articulação com a Divisão Administrativa; Instruir processos de apuração e pagamento de multas junto ao DETRAN/....., quando for o caso;

d) - Providenciar pedido de diárias;

e) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

f) – Controlar relatório diário de veículo e relatório mensal

g) - Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

SUBSEÇÃO V

DA SEÇÃO DE CADASTRO, EMISSÃO E CONTROLE DE CONTAS

Art. 16 - Compete a Seção de cadastro, Emissão e Controle de Contas executar as atividades abaixo relacionadas;

a) - Organizar e implantar a estrutura técnico-administrativa, visando a implementação do cadastro de usuários; Executar as atividades de levantamento de dados e informações destinadas ao processamento eletrônico;

b) - Processar as emissões de contas dos usuários, promovendo alterações, quando necessário; manter permanentemente atualizado o cadastro de usuários e o cadastro cartográfico do Município; Distribuir serviços aos fiscais inerentes às atividades do SAAE;

c) - Atender aos usuários carentes e/ou outros; observar leituras digitadas; emitir faturas; controlar baixas; efetuar o controle de débitos de usuários; emitir lista de cortes de fornecimentos; efetuar as atividades de controle e crítica de arrecadação; acompanhar as atividades de corte e religação de água no Município adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços ;

d) - Acompanhar através da rede bancária, o controle da arrecadação de contas devidas ao SAAE, em articulação com a Seção de Contabilidade, Efetuar o cancelamento de débitos de usuários, quando forem comprovadamente indevidos; Proceder a aplicação das tarifas de água aprovadas pelo órgão competente; Atualizar quando autorizado pelo órgão competente as tabelas de tarifas de água/esgoto e serviços diversos e encaminhando-as as demais unidades usuárias;

e) - Acompanhar em conjunto com a seção de Projetos e Obras e com a Seção de Medição, projetos relativos a hidrometração de áreas já abastecidas; Articular-se com a seção de manutenção de equipamentos, visando a manutenção preventiva e corretiva dos hidrômetros instalados;

f) - Elaborar relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pela Seção;

g) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

h) - Executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

SUBSEÇÃO VI

SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 17 - Compete a Seção de Contabilidade executar as atividades abaixo relacionadas;

a) - Elaborar e encaminhar propostas do SAAE a Prefeitura Municipal para integrarem aos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais do Município, em estreita articulação com demais Órgãos do SAAE.

b) - Controlar a execução orçamentária procedendo as alterações quando necessárias e previamente autorizadas pela autoridade competente; Executar a escrituração sintética e analítica em todas as fazes do empenho e dos lançamentos relativos as operações contábeis, patrimoniais e financeiras do SAAE; Acompanhar e controlar contratos, convênios e acordo; Elaborar mensalmente os balancetes e demais demonstrações contábeis ao Tribunal de Contas .

c) - Elaborar no prazo determinado o Balanço Geral do SAAE, e encaminhá-lo ao Tribunal de Contas; Elaborar as prestações de contas do SAAE, bem como a dos recursos recebidos para aplicações em projeto específico, em observância a legislação pertinente;

d) - Emitir nota de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa em articulação com a Seção de material e transportes;

e) - Analisar as folhas de pagamento dos servidores, adequando-as as unidades orçamentárias; Analisar, conferir e emitir despacho em todos os processos de pagamento bem como em todos os documentos a atividade de contabilidade, controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente os extratos de contas correntes; Efetuar o recebimento de tarifa de água, esgoto e outras quando for o caso; Efetuar o recebimento e/ou controle dos recursos financeiros provenientes de arrecadação de tarifas, taxas e outras de qualquer título; Controlar rigorosamente em dia saldos das contas em estabelecimentos de créditos, movimentados pelo SAAE;

f) - Receber, guardar e conservar os valores e títulos do SAAE, devolvendo-os quando devidamente pelo SAAE; Emitir ordens de pagamento; Efetuar os pagamentos das despesas previamente processadas e autorizadas por autoridade competente; Emitir cheques e requisição de talonários, juntamente com autoridade competente; Efetuar o fornecimento de suprimento de recursos financeiros e outros órgãos do SAAE, em obediência a legislação vigente;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

g) - Elaborar o Plano de Contas e executar a escrituração dos livros obrigatórios e auxiliares; Controlar e arquivar os processos de despesas e demais documentos da Seção; Elaborar relatórios e demais documentos para serem apresentados aos órgãos federais, estaduais e municipais;

h) - Executar serviços datilográficos e de digitação; e outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

DA SEÇÃO DE INFORMÁTICA

Art. 18 - Compete a Seção de informática executar as atividades abaixo relacionadas:

a) - Planejar, organizar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades do Sistema de Informática do SAAE; Executar as medidas que visem a informatização dos serviços do SAAE; Realizar estudos e pesquisas sobre as condições e métodos de trabalho ou outras providências administrativas; Realizar levantamento e diagnósticos objetivando subsidiar a Diretoria do SAAE na formulação de políticas e de diretrizes relacionadas com a informática e organização geral da Autarquia;

b) - Definir a adotar procedimentos e normas técnicas em todas as fases do fluxo de planejamento e desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, mantendo-os permanentemente documentados; Criar e manter programas de processamentos de dados necessários à administração, planejamento e controle dos sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto;

c) - Propor plano de treinamento aos usuários através de recursos de informática do SAAE; Prestar suporte técnico aos usuários; Estabelecer contatos com empresas de informática para atualização e manutenção dos recursos utilizados; Implementar processos e métodos de trabalho que visem sempre a produtividade e a economicidade das ações de informática em articulação com todos os órgãos do SAAE.

d) - Organizar e manter o desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, efetuando levantamento para apurar a utilização de recursos materiais e humanos, atendendo ao cronograma e a qualidade dos serviços em cada fase; Realizar levantamento, estudos e análises de serviços públicos em geral, visando minimizar o custo operacional; Definir critérios a serem utilizados no controle de confiabilidade e qualidade dos serviços prestados pelo SAAE;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

e) - Realizar estudos voltados para o aumento da produtividade dos equipamentos de processamento de dados do SAAE; Fornecer informações e/ou indicações necessárias à prestações dos serviços públicos do SAAE; Montar e manter o aperfeiçoamento constante da equipe de informática do SAAE, além de outras atividades de caráter administrativo econômica-financeiro e social;

f) - Executar outras atividades correlatas;

SEÇÃO III

DA DIVISÃO TÉCNICA

Art. 19 - A Divisão Técnica é um órgão ligado diretamente à Diretoria do SAAE, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades referentes à instalação e manutenção de redes de água e operação de elevatórias, a captação, tratamento e distribuição de água; à instalação, tratamento e manutenção de redes de esgoto e operação de elevatórias; a elaboração de projetos e execução de obras; a instalação e aferição de medidores e outros aparelhos; ao controle da qualidade da água e do sistema de tratamento de esgoto; a implementação de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária e de saneamento básico; a qualidade ambiental nas ações empreendidas pelo SAAE, e a administração do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgoto na SEDE e no interior do Município.

Art. 20 - As atividades da Divisão Técnica serão executadas através das seguintes seções:

I - Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água

II - Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Esgoto;

III - Seção de Operação e Tratamento;

IV - Seção de Manutenção e Equipamentos;

V - Seção de Medição;

VI - Seção de Projetos e Obras;

VII - Seção de Manutenção dos Sistemas Independentes .



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE ELEVATÓRIAS, REDES E RAMAIS DE ÁGUA

Art. 21 – Compete a Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água executar atividades abaixo relacionadas:

a) Manter em condições de funcionamento de hidrantes, registros e demais equipamentos que compõem as redes de distribuição de Água; Executar as atividades de manutenção de redes e ramais de água; Manter em condições de funcionamento eficiente os reservatórios e a rede de distribuição de água em articulação com a Seção de Operação e tratamento; Realizar as manobras necessárias ao abastecimento de água, obedecendo o escalonamento aprovado, em articulação com a Seção de Operação e tratamento; Efetuar reparos nas adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares; Substituir e/ou reparar os padrões e ligações domiciliares;

b) - Executar de acordo com as ordens de serviços emanadas do órgão competente, os serviços de nova ligações, distribuições e reparos nos ramais domiciliares, em articulação com a seção de Elevatórias, Redes e Ramais de esgotos; Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservação e distribuição de água; Participar com a Seção de Projetos e Obras dos estudos técnicos para adoção de diferentes sistemas de trabalho para as demandas de pico no locais de veraneio;

c) executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ELEVATÓRIAS, REDES E RAMAIS DE ESGOTOS

Art. 22 - Compete a seção de Elevatória, Redes e Ramais de esgotos executar as atividades abaixo relacionadas:

a) - Realizar estudos e implementar processos adequados referentes a coleta e tratamento de esgoto; Executar atividades de instalação e manutenção de redes de tratamento de esgotos, de controle de vetores e de lançamentos de efluentes; Programar periodicidade, tipo, e quantidade de amostra a serem efetuados, bem como analisar resultados das amostras obtidas em laboratório, objetivando adequar o melhor desempenho da operação e tratamento;

b) - Implementar sistema de controle de efluentes das redes de esgotos, de resíduos líquidos e sólidos industriais, de resíduos domiciliares, em articulação com a Seção de Operação de tratamento; Efetuar análise crítica do consumo mensal de energia elétrica das unidades operacionais dos sistemas de esgotos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

c) - Executar as atividades relativas à substituição e manutenção corretiva das redes coletoras de esgotos, a desobstrução e limpeza de poços de visita, limpeza e manutenção dos poços das elevatórias em articulação com a Seção de Operação, Manutenção e Tratamento.

d) - Acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização do sistema, fornecendo subsídios necessários, em articulação com a seção de Operação e Tratamento; Executar ações e implementar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica em articulação com órgãos afins;

e) - Promover campanhas educativas em saneamento junto a população do Município; Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as bombas, motores e demais instalações das estações e elevatórias, coletores, caixas de areia e emissárias em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

f) - Inspecionar as instalações sanitárias internas dos prédios a serem ligados a rede e fornecer ao órgão competente os elementos necessários ao preparo de orçamentos relativos a novas ligações, desobstruções e outros serviços solicitados pelo usuário do sistema de esgotos;

g) - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE OPERAÇÃO E TRATAMENTO

Art. 23 - Compete a Seção de Operação e Tratamento executar as atividades abaixo relacionadas;

a) - Executar as atividades de manutenção de elevatórias, Efetuar reparos nas adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares; Substituir e/ou reparar os padrões das ligações domiciliares; Executar de acordo com as ordens de serviço emanadas do órgão competente, os serviços de novas ligações, desobstruções e reparos nos ramais domiciliares;

b) - Realizar estudos relacionados com o aproveitamento de mananciais e outras fontes de captação, quando necessário; Realizar estudos necessários a delimitação das áreas destinadas a proteção de mananciais e propor as medidas legais e administrativas adequadas para este fim em observância a legislação vigente;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

c) - Operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações do sistema de abastecimento de água, referentes a captação, adução, tratamento e outros; Realizar estudos e oferecer subsídios a elaboração de projetos, a ampliação ou remodelação dos serviços de abastecimento de água e de tratamento de esgotos, em articulação com a seção de Projetos e Obras; Articular-se com a Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água, quanto as manobras necessárias ao abastecimento de água, em observância ao escalonamento aprovado;

d) - Promover em articulação com os outros públicos campanhas educativas junto a produtores rurais, sobre a utilização adequada de defensiva agrícolas com objetivo de evitar contaminação dos mananciais;

e) - Articular-se com a Seção de Elevatórias Redes e ramais de Esgoto, quanto a operação e manutenção em condições de funcionamento eficiente das bombas, motores e demais instalações de bombeamento;

f) - Operar e manter em condições de funcionamento eficiente a rede coletora, tanques e emissários de esgotos sanitários, Proceder a limpeza periódica da rede coletora e dos tanques, em articulação com a seção de Elevatórias, redes e ramais de esgoto; Executar as atividades relativas aos serviços de tratamento nas estações e dos serviços de distribuição de água; Realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários a manter dentro dos padrões de potabilidade a água a ser distribuída; Determinar e ajustar as dosagens dos coagulantes, produtos químicos de acordo com as necessidades de tratamento;

g) - Manter registros permanentes de volume e da qualidade da água distribuída e, bem assim das quantidades e dosagens dos produtos químicos, gastos com energia elétrica utilizados no tratamento e bombeamento fornecendo a autoridade superior os respectivos relatórios; Estudar e submeter a aprovação da Divisão Técnica o horário de operação das ETAS de acordo com a demanda requerida;

h) - Manter um serviço de vigilância e proteção dos mananciais, ouvida a determinação da Divisão Técnica e em articulação com a Divisão Administrativa; Promover as atividades de monitoramento e proteção dos mananciais, visando o aumento na quantidade e qualidade da água potável a ser captada e distribuída;

i) - Articular com órgãos competentes de outras esferas de governo, visando a recuperação, preservação e utilização de recursos hídricos, nas áreas de atuação do SAAE; Coletar de acordo com a programação pre-estabelecida amostra de água em mananciais nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e controle da qualidade da água distribuída à população;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

j) - Promover em articulação com os, outros órgãos públicos, campanhas educativas junto a população, sobre o controle da vigilância sanitária e epidemiológica; Promover campanhas educativas junto a população, quanto ao consumo de água de boa qualidade, bem como evitar o seu desperdício;

l) - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 24 - Compete à Seção de Manutenção de Equipamentos executar as atividades abaixo relacionadas:

a) realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque, em articulação com a Seção de Operação e tratamento e com a Seção de atendimento ao Interior; Executar a manutenção dos motores, bombas, filtros, dosadores, medidores e demais instalações, em articulação com a Seção de Elevatórias, redes e Ramais de água, com a Seção de Elevatórias, Redes e Ramais de esgotos e com a Seção de Operação e Tratamento e com a Seção de Atendimento ao interior;

b) - Efetuar a manutenção preventiva e corretiva em hidrometros e outros aparelhos de medição em articulação com a Seção de Medição e com a seção de atendimento ao interior; Prestar apoio técnico as Seções vinculadas à Divisão Técnica quanto a aquisição e demais equipamentos para o SAAE;

c) - Providenciar a execução e o controle das atividades relativas a orientação técnica visando o funcionamento adequado de máquinas , motores e demais equipamentos em uso no SAAE; Elaborar e controlar o plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletro-mecânicos e de instrumentação pertencentes aos sistemas do SAAE com as suas rotinas e procedimentos;

d) - Efetuar a manutenção das instalações e equipamentos eletro-eletrônicos; Inspeccionar os serviços eletro-eletronicos e mecânicos a serem executados por terceiros;

e) - Elaborar relatórios sobre as condições dos equipamentos e instalações mecânicas, elétricas e de radiocomunicação, apontando necessidades de conserto e substituição de peças estabelecendo prioridade, apropriando custos e outros elementos que servirão de subsídios para o planejamento e as ações do SAAE; Acompanhar a execução de serviços contratados na área de manutenção, mecânica, elétrica e radiocomunicação, quando for o caso;

f) - Executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

SUBSEÇÃO V

DA SEÇÃO DE MEDIÇÃO

Art. 25 - Compete a Seção de Medição executar as atividades abaixo relacionadas:

a) - Executar as atividades de micromedição e macromedição em suas rotinas e procedimentos;

b) - Articular-se com a Seção de Elevatórias, Redes e ramais de água com a Seção de Operação e Tratamento e com a Seção de Manutenção de Equipamentos, para a definição de sistemática de trabalho visando a retirada e reposição de hidrômetros das redes do SAAE, e em outras atividades de sua área de atuação; Programar a executar junto a Seção de Manutenção de Equipamentos, o conserto, recuperação e avaliação de hidrômetros e de outros aparelhos de medição do SAAE;

c) - Realizar estudos no hidrômetros retirados para a manutenção preventiva com o objetivo de determinar o tempo ideal de sua permanência na rede; Realizar aferição de recebimento de hidrômetros novos com o objetivo de fornecer laudo para aceitação do material adquirido; Realizar testes de pré-qualificação para novos modelos de hidrômetros objetivando sua aprovação para as licitações do SAAE;

d) - Providenciar a execução e a avaliação das atividades relativas ao controle de perdas; Propor medidas necessárias quanto às atividades de fiscalização do SAAE, bem como quanto ao desenvolvimento de campanhas contra o desperdício de água;

e) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

f) - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DA SEÇÃO DE PROJETOS E OBRAS

Art. 26 - Compete à Seção de Projetos e Obras e execução das atividades abaixo relacionadas:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

a) - Promover a integração dos Órgãos do SAAE, tendo em vista a observância das diretrizes do SAAE e a elaboração de trabalhos conjuntos, orientando e fornecendo informações técnicas para ações de planejamento integrado;

b) - Elaborar estudos e projetos relativos a ampliação ou remodelação dos sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e complementares; Executar na sua área de competência, as atividades de levantamentos para conhecimento da demanda potencial no Município, assim como os estudos de estratégicos e alternativas para cada caso e estudos de viabilidade de atendimento;

c) - Articular-se com entidades públicas e privadas da área de elaboração de projetos de saneamento; Acompanhar e fiscalizar a elaboração dos projetos realizados por empresas contratadas verificando o cumprimento das obrigações contratuais, normas e critérios técnicos adotados; Padronizar os diversos projetos tendo em vista a redução de custos e a sua adequabilidade às características e à realidade de cada tipo de comunidade;

d) - Programar e executar as atividades relacionadas com os projetos de cálculos estruturais, eletro-eletrônico, telefonia, hidro-sanitários e outros com suas necessárias rotinas e procedimentos; Fixar normas e rotinas de trabalhos para contratação de projetos;

e) - Elaborar, juntamente com outras unidades responsáveis, um Plano de Obras que possibilite uma programação de todas as obras e serviços a serem executados ou contratados pelo SAAE; Executar as obras relativas aos reparos e pequenas extensões de rede, junto aos serviços de distribuição de água e de operação de esgotos; Programar juntamente com outras unidades responsáveis, a realização das obras fornecendo os elementos que possibilitem a execução e o controle das mesmas;

f) - Acompanhar e fiscalizar as obras e serviços executados de forma direta ou indireta; Executar as medições e cálculos dos serviços executados nas obras para efeito de pagamento;

g) - Executar serviços datilográficos e de digitação;

h) - Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Art. 27 - A Estrutura estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Diretoria e as Disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento das respectivas direções e chefias;

II - Dotação dos Órgãos dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Elaboração e aprovação do Regimento Interno do SAAE pela Diretoria;

IV - Elaboração e aprovação do Regimento do Conselho Consultivo.

V - Instrução das chefias com relação as competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

Art. 28 - Quando for baixado o Regimento Interno do SAAE, em conformidade com os dispositivos desta Lei, e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas atribuições correspondem as atribuições dos órgãos implantados ficarão automaticamente extintos.

Art. 29 - O Regimento Interno do SAAE de Alagoinhas, será baixado por ato de seu Diretor, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno explicará:

I - As competências específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e Chefia;

II - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposição em separado;

III - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 30 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor do SAAE poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo, no entanto, evocar a si, segundo seu critério, a competência delegada..



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

Parágrafo Único - São indelegáveis as seguintes competências:

I - Admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

II - Aprovação de regimentos;

III - Aprovação de regulamentos;

IV - Aprovação e homologação de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades;

V - Alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;

VI - Celebração de Contratos, Convênios, Acordos e/ou outros;

VII - Determinação de abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

VIII - Permissão ou autorização do uso de bens do SAAE;

IX - Provimento e vacância dos cargos públicos;

X - Quaisquer outras competências não previstas neste artigo que, em virtude de lei ou normas correspondentes, não possam ser delegadas.

Art. 31 – O Conselho Consultivo do SAAE de Alagoinhas será baixado por ato do Prefeito Municipal, no prazo de 60 dias a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo Único – O Conselho Consultivo será composto dos seguintes membros:

Secretário de Governo
Secretário de Administração
Secretário de Obras
Procurador do Município
Diretor do SAAE
Um membro indicado pela UAMA
Um membro indicado pela UARA
Um funcionário do SAAE escolhido por eleição simples.

TÍTULO VI

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Art. 32 - Ficam criados o cargo de provimento em comissão e as funções de confiança do SAAE de Alagoinhas, estabelecidos os seus respectivos valores, referencias e distribuição, conforme o disposto nos Anexos II e III desta Lei.

Art. 33 - As funções de confiança criados nesta Lei serão instituídas por ato do Diretor do SAAE, para atender aos encargos dos responsáveis pelas Divisões e Seções previstas nesta Lei, e aos encargos dos responsáveis por serviços específicos, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro - O preenchimento das funções de confiança dependerá da existência de dotação orçamentária para as despesas dele decorrentes.

Parágrafo Segundo - As funções de confiança não constituem situação permanente e sim transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pela Unidade de Apoio a Diretoria pelas Divisões, Seções e serviços determinados pela Diretoria.

Parágrafo Terceiro - Serão designados para o exercício de função de confiança, servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do SAAE de Alagoinhas .

Parágrafo Quarto - O servidor do SAAE ocupante de uma função de confiança ao deixar de exercê-la, volta a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo de provimento efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Art. 34 - Os vencimentos percebidos pelos ocupantes do cargo de provimento em comissão e de função de confiança serão fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o constante nos anexos II e III desta Lei, em obediência ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal e legislação complementar.

Art. 35 - As nomeações para cargo de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os cargos de provimento em comissão, constantes do anexo II desta Lei, é de livre nomeação do Prefeito Municipal;

II - As funções de confiança, constantes do anexo III desta Lei, são nomeadas por ato do Diretor do SAAE.

Parágrafo Único - As designações para as funções de confiança, referentes aos encarregados distritais, e constantes do Anexo III desta Lei, obedecerão aos seguintes critérios;

- referência FCA- 4 correspondente ao número superior a 300 (trezentas) ligações de água;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

- referência FCA-5 - correspondente ao número situado entre 200 (duzentos) a 300 (trezentas) ligações de água;

- referência FCA- 6 - correspondente ao número de até 200 (duzentos) ligações de água.

Art. 36 - O servidor do SAAE, ocupante de cargo de provimento efetivo, que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, obedecerá os critérios estabelecidos no Plano de Cargo, Carreira e Salários dos Servidores do SAAE de Alagoinhas .

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - Fica o Diretor autorizado a proceder no Orçamento do SAAE, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta lei, respeitados os elementos e as funções, em observância a legislação pertinente.

Art. 38 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei, em observância à legislação vigente.

Art. 39 - Os Órgãos do SAAE de Alagoinhas vem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 40 - O SAAE de Alagoinhas dará atenção especial ao treinamento de seu servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras da Autarquia e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 41 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança atualmente existentes no SAAE de Alagoinhas.

Parágrafo Primeiro - A extinção dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança citado neste artigo, deverão ocorrer gradualmente, a medida que forem publicadas os atos do Diretor que disciplinam a Estrutura Administrativa do SAAE de Alagoinhas.

Parágrafo Segundo - Os atos da Diretoria a que se refere a parágrafo anterior, deverão ser precedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos Órgãos, com relação as formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na Estrutura Administrativa do SAAE de Alagoinhas .



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

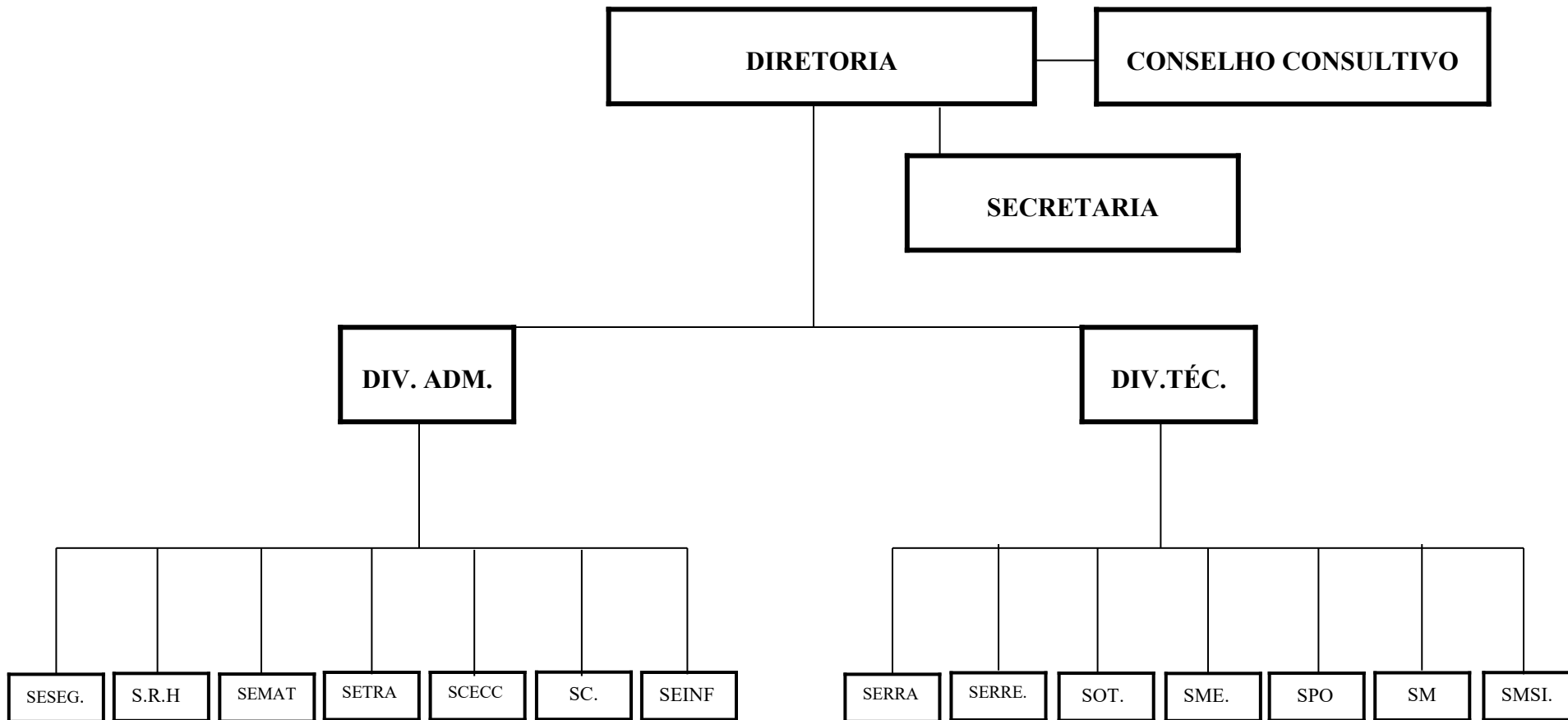
Art. 42 - A jornada de trabalho do SAAE de Alagoinhas será fixada pelo Diretor em observância ao disposto na legislação específica do Poder Executivo Municipal.

Art. 43 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREEITO MUNICIPAL DE ALGOINHAS, 31 de março de 2000.

**JOÃO BATISTA FISCINA
PREFEITO**

ANEXO - I - A que se refere o Art. 31



ANEXO II - A que se refere o Artigo 32**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
DIRETOR	01	CC-1	3.000,00	DIRETORIA
DIVISÃO ADM. ADMINISTRATIVO	01	-	-	750,00 DIV.
DIVISÃO TÉC.	01	-	750,00	DIV. TÉCNICA

ANEXO III - A que se refere o Artigo 32.**Funções de Confiança.**

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
CHEFE DE DIVISÃO	02	FCA-2	475,00	01 EM CADA DIVISÃO
CHEFE DE SEÇÃO	14	FCA-3	333,00	01 EM CADA SEÇÃO
ENCAREGADO DE SERVIÇO	01	FCA-4	237,00	01 EM CADA SERVIÇO
ENCARREGADO DISTRITAL	02	FCA-4	237,00	01 EM CADA DISTRITO

