



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

## GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N° 1855/2012, DE 03 DE ABRIL DE 2012.

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA - SAAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

Eu, CARLOS ROBERTO BUENO, Prefeito do Município e Comarca de Cândido Mota, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei;

Faço Saber que a Câmara Municipal de Cândido Mota aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, entidade autárquica, criada pela Lei n.º 28/69, de 14 de novembro de 1969, com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Cândido Mota, Estado de São Paulo, passa a ter a sua estrutura administrativa de acordo com o disposto nesta lei.

Artigo 2º - Ao Serviço de Água e Esgoto – SAAE, compete:

I – planejar, coordenar, executar e conservar os serviços de água potável e de esgoto sanitário no município;

II – lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas dos serviços de água e esgoto e de contribuição, que incidirem sobre os imóveis beneficiados em tais serviços;

III – defender os cursos de água do município contra poluição;

IV – estudar, projetar, coordenar e executar, diretamente ou mediante contrato, as obras relativas à construção, ampliação e remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável, de esgoto sanitário;

V – atuar como órgão coordenador e fiscalizador na execução de convênios firmados entre o município e os órgãos federais ou estaduais, para estudo, projeto e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgoto sanitário;

VI – exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de tratamento de água e esgoto, compatíveis com leis gerais e específicas;

VII - integrar, disponibilizar recursos e participar, em parceria com outros órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Município, da União e dos Estados, de programas, projetos e fundos sociais que visem a promoção e a assistência ao ser humano através de políticas públicas de ação social;

VIII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Artigo 3º - A administração do SAAE será exercida por um Secretário, assistido diretamente pela Assessoria Jurídica, pelos Diretores do Departamento de Água, do Departamento de Esgoto, da Divisão de Serviços Administrativos e da Divisão de Finanças.

Artigo 4º - O cargo de Secretário do SAAE será de livre escolha pelo Prefeito Municipal, que o nomeará em comissão.

Parágrafo Único - O ocupante do cargo deverá ter como requisito ensino médio completo.

### TÍTULO II



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo  
GABINETE DO PREFEITO

## DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 5º:** - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota, compõe-se das seguintes unidades administrativas:

a) de administração superior:

1 Secretário.

b) de assessoria;

1 Assessoria Jurídica.

c) de execução;

1 Divisão de Serviços Administrativos;

1. Seção de Pessoal;

2. Seção de Compras e Licitação;

3. Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

2 Divisão de Finanças;

2.1 Seção de Arrecadação e Fiscalização;

2.2 Seção de Tesouraria.

3 Departamento de Água;

3.1 Seção de Tratamento de Água;

3.2 Seção de Manutenção da Rede de Água.

4 Departamento de Esgoto;

4.1 Seção de Tratamento de Esgoto;

4.2 Seção de Manutenção da Rede de Esgoto.

**Artigo 6º:** - Os órgãos especificados no artigo anterior são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Secretário do SAAE.

**Artigo 7º:** - As unidades competentes da estrutura administrativa do SAAE, obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

I – Secretário;

II – Departamento;

III – Divisão, e

IV – Seção.

**Parágrafo Único:** - A subordinação hierárquica define-se, também, nas disposições sobre a competência de cada unidade administrativa e na posição constante do organograma, que é parte integrante desta lei.

## TÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### CAPÍTULO I

#### DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

#### SEÇÃO ÚNICA

#### DO SECRETÁRIO

**Artigo 8º:** - Ao Secretário do SAAE compete:

I – representar o SAAE, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo para tanto, constituir procuradores com poderes específicos e autorizar prepostos;

II – supervisionar e coordenar as atividades da autarquia;

III – estabelecer normas e diretrizes de trabalho para suas unidades administrativas;

IV – acompanhar a execução de obras e serviços da autarquia;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

## GABINETE DO PREFEITO

- V – despachar o expediente da autarquia, expedir instruções, circulares, ordens de serviços e outros atos administrativos pertinentes;
- VI – autorizar a realização de licitações, assinar contratos, acordos e autorizações relativas à execução de obras e serviços, o fornecimento de materiais e a alienação de equipamentos desnecessários ou inservíveis;
- VII – juntamente com o Prefeito Municipal, contratar, promover, movimentar, punir, demitir e dispensar o pessoal do SAAE, observadas as disposições legais para cada caso;
- VIII – juntamente com o Prefeito Municipal, propor a fixação dos preços relativos às tarifas e aos serviços de água e esgoto.
- IX – apresentar os planos gerais e programas anuais do SAAE à consideração do Chefe do Executivo;
- X – exercer os poderes remanescentes, correlatos e complementares da administração geral da autarquia;
- XI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

### **CAPÍTULO II DO ÓRGÃO DE ASSESSORIA SEÇÃO ÚNICA DA ASSESSORIA JURÍDICA**

Artigo 9º: - À Assessoria Jurídica – AJUR compete:

- I – representar a autarquia municipal em todos os juízos e instâncias;
- II – emitir pareceres sobre questões jurídico-administrativas e fiscais;
- III – promover a cobrança judicial da dívida ativa;
- IV – concretizar as desapropriações amigáveis ou judiciais no âmbito do SAAE;
- V – elaborar minuta de contrato, certidões e outros documentos que envolvam os interesses da autarquia;
- VI – dar assistência jurídica às unidades administrativas do SAAE, na execução de planos e programas de trabalho, bem como orientar o SAAE nos assuntos relativos ao quadro de funcionários;
- VII - Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando os resultados, da área jurídica, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades e a execução, além de representar ou fazer representar o SAAE juridicamente no município ou fora dele e no relacionamento com os cidadãos;
- VIII – executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Secretário.

### **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO SEÇÃO I DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Artigo 10: - À Divisão de Serviços Administrativos - DSA compete:

- I – coordenar, supervisionar e fazer executar as atividades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- II – coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
- III – implementar a estrutura administrativa da autarquia, fixada por esta lei e regulamentada através de Regimento Interno;
- IV – contratar serviços e fornecimento de materiais relativos a obras e equipamentos técnicos, com a estrita observância da legislação em vigor, pertinentes às licitações, após a autorização expressa do Secretário;
- V – despachar o expediente e baixar atos administrativos dentro de sua competência;
- VI – autorizar a prestação de serviços extraordinários, com a concordância do Secretário;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

## GABINETE DO PREFEITO

- VII – autorizar compras, pagamentos, restituições e adiantamentos, com a observância da legislação em vigor e com autorização prévia do Secretário;
- VIII – elaborar relatório anual das atividades afetas à área de atuação;
- IX – colaborar com a Divisão de Finanças na elaboração da proposta orçamentária do SAAE;
- X – administrar e manter a respectiva frota de veículos;
- XI – promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado no SAAE;
- XII – controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da autarquia municipal;
- XIII – promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na autarquia;
- XIV – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO II

#### DA DIVISÃO DE FINANÇAS

Artigo 11: - À Divisão de Finanças - DF compete:

- I – coordenar, supervisionar e fazer executar as atividades das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- II – movimentar, nos termos legais e regulamentares, as contas de depósitos nos estabelecimentos bancários, devendo os respectivos cheques e outros documentos de sua movimentação conterem a assinatura do Secretário, do Diretor de Finanças ou do Chefe da Seção de Tesouraria ou do Tesoureiro;
- III - desenvolver atividades relacionadas à tributação através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização das taxas e tarifas de água e esgoto e demais receitas, bem como a cobrança de dívida ativa;
- IV – desenvolver atividades relacionadas à contabilidade através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial, bem como elaborar os orçamentos, planos e programas do SAAE;
- V – coordenar e executar os serviços de fiscalização inerentes aos serviços prestados pelo SAAE;
- VI – manter atualizada a planta cadastral do município em conjunto com os Departamentos de Água e Esgoto;
- VII – desenvolver atividades relacionadas ao cadastro das redes de água e esgoto;
- VIII – estudar, juntamente com a Assessoria Jurídica a legislação pertinente à arrecadação e fiscalização das taxas e tarifas dos serviços prestados pelo SAAE;
- IX – colaborar com o Secretário, fornecendo subsídios para a formulação de políticas, planos, projetos e programas de ação;
- X – programar e controlar a execução orçamentária;
- XI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO III

#### DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA

Artigo 12: - Ao Departamento de Água - DEA compete:

- I – representar o SAAE nos atos decorrentes das atribuições que lhe estiverem afetas;
- II – coordenar, executar e controlar os serviços de tratamento de água do município;
- III – despachar o expediente de sua competência;
- IV – elaborar relatório anual das atividades afetas às suas funções para o Secretário;
- V – elaborar e executar, em estreito relacionamento com as demais unidades, os projetos e programas relacionados às redes de expansão e manutenção dos serviços de água no município;
- VI – controlar a qualidade de água fornecida à população, procedendo ao seu adequado tratamento;
- VII – coordenar, executar e controlar os serviços de obras de manutenção das redes de água do município;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

## GABINETE DO PREFEITO

- VIII – manter um cadastro de obras da rede de água do SAAE, de execução própria ou contratada, cuidando do seu acompanhamento e fiscalização;
- IX – promover a fiscalização para a observância das normas referentes ao controle da poluição ambiental nas obras destinadas à indústria e ao comércio;
- X – executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO IV

#### DO DEPARTAMENTO DE ESGOTO

Artigo 13: - Ao Departamento de Esgoto – DEE compete:

- I – representar o SAAE nos atos decorrentes das atribuições que lhe estiverem afetas;
- II – coordenar, executar e controlar os serviços de tratamento de esgoto do município;
- III – despachar o expediente de sua competência;
- IV – elaborar relatório anual das atividades afetas às suas funções para o Secretário;
- V – elaborar e executar, em estreito relacionamento com as demais unidades, os projetos e programas relacionados às redes de expansão e manutenção dos serviços de esgoto no município;
- VI – controlar e executar os serviços relativos ao tratamento e manutenção das redes de esgoto;
- VII – coordenar, executar e controlar os serviços de obras de manutenção das redes de esgoto do município;
- VIII – manter um cadastro de obras da rede de esgoto do SAAE, de execução própria ou contratada, cuidando do seu acompanhamento e fiscalização;
- IX – promover a fiscalização para a observância das normas referentes ao controle da poluição ambiental nas obras destinadas à indústria e ao comércio;
- X – executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Secretário.

### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14: - O Anexo 1, parte integrante desta lei, estabelece o organograma do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Artigo 15: - A presente Lei será regulamentada no prazo de noventa dias e consubstanciada em Regimento Interno as atribuições e competências das unidades administrativas nela constantes.

Artigo 16: - Na medida em que forem instaladas as unidades que compõem a estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, previstas nesta lei, serão extintos, automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Secretário do SAAE autorizado, dentro dos limites dos respectivos critérios, a expedir os atos normativos regulamentares, inclusive para as transferências de dotações do orçamento ou de créditos adicionais necessários para a execução da presente lei.

Artigo 17: - A Função de Confiança de Diretor de Serviços Administrativos, será provida através de designação somente após a extinção do cargo em vacância de Diretor de Departamento Administrativo.

Artigo 18: - As despesas decorrentes da execução da presente lei serão atendidas com os recursos das dotações consignadas no orçamento em vigor, suplementadas, se necessário.

Artigo 19: - O estudo de impacto financeiro resultante da estrutura organizacional foi consubstanciado nos ditames da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo 20: - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de fevereiro de 2012.

Artigo 21: - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 427/94 de 14 de julho de 1994 e a Lei Complementar nº 1826/2012 de 13 de fevereiro de 2012.

Prefeitura do Município de Cândido Mota, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2012.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

Estado de São Paulo

## GABINETE DO PREFEITO



REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CARLOS ROBERTO BUENO - PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Prefeitura Municipal em igual data.

EDVAL INÁCIO DE SOUZA - SECRETÁRIO DE GABINETE E GOVERNO

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880-000 – Fone: (18) 3341.1300 – E-Mail:

[candidomota@candidomota.com.br](mailto:candidomota@candidomota.com.br)