

LEI Nº 2083, DE 28 DE MAIO DE 1987.

Altera a Lei nº 1.001, de 29 de Agosto de 1.973, que criou o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, bem como consolida as alterações posteriores e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, criado através da Lei nº 1.001, de 29 de Agosto de 1.973, como entidade Autárquica Municipal, com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Mogi Guaçu, dispondo de autonomia econômico-financeira e administrativa, será regido pelo que dispuser a presente Lei.

Art. 2º O SAMAE exercerá sua ação em todo o território do Município de Mogi Guaçu competindo-lhe com exclusividade:

I - estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, as obras relativas a construções, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;

II - administrar, operar, manter, conservar e explorar diretamente, os serviços de água e esgotos sanitários;

III - lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgoto;

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

V - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com sistemas públicos de abastecimento de água e coleta de esgotos, compatíveis com as Leis gerais e especiais;

VI - defender os cursos de água do Município contra a poluição.

Parágrafo Único. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Mogi Guaçu - SAMAE, fica autorizado a promover as desapropriações e instituição de servidões decretadas pelo Executivo e que recaiam sobre bens destinados ao desenvolvimento de seus serviços ou atividades. *(Incluído pela Lei nº 2.364/1989)*

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º A direção do SAMAE será exercida, em comissão por um Superintendente, um diretor de Administração e Finanças e um diretor de Operação e Obras, de livre escolha do Prefeito Municipal, com a seguinte estrutura administrativa:

~~1. Superintendência~~

~~2. Departamento de Administração e Finanças~~

~~Diretoria~~

~~2.1 Setor de Pessoal~~

~~2.2 Setor de Compras e Almoxarifado~~

~~2.3 Setor de Contabilidade~~

~~2.4 Setor de Tesouraria~~

~~2.5 Setor de Contas~~

~~2.6 Setor de Hidrometria~~

~~2.7 Setor de Protocolo e Arquivo~~

~~2.8 Comissão de Licitação do SAMAE *(Incluído pela Lei nº 3.056/1993)*~~

~~Setor de Patrimônio e Transportes *(Criado pela Lei nº 2857/1992)*~~

~~3. Departamento de Operação de Obras~~

~~Diretoria~~

~~3.1 Setor de Obras~~

~~3.2 Setor de Operação e Laboratório~~

~~3.3 Setor de Manutenção da Rede de Água~~

~~3.4 Setor de Manutenção da Rede de Esgoto~~

~~3.5 Setor de Oficina~~

1. SUPERINTENDÊNCIA

2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.1 Divisão Administrativa e Financeira

2.1.1 Setor de Contas

2.1.2 Setor de Leitura

2.1.2.1 Seção de Hidrometria

2.1.3 Setor de Processamento de Dados

2.1.4 Setor de Compras

2.1.4.1 Seção de Almoxarifado

2.1.4.2 Seção de Patrimônio

2.1.5 Setor de Protocolo e Arquivo

2.1.6 Setor Jurídico

2.1.7 Comissão de Licitações

2.1.8 Setor de Tesouraria

2.1.9 Setor de Contabilidade

2.2 Divisão de Recursos Humanos

2.2.1.1 Seção de Pessoal

2.2.1.2 Seção de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET)

3. DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E OBRAS

3.1 Divisão de Operações e Obras

3.1.1 Setor de Ligações de Água e Esgoto

3.1.2 Setor de Manutenção da Rede de Água

3.1.3 Setor de Manutenção da Rede de Esgoto

3.1.4 Setor de Manutenção Mecânica

3.1.5 Setor de Manutenção Elétrica

3.1.6 Setor de Transporte

3.1.7 Setor de Obras

3.1.8 Setor de Operação e Laboratório

3.1.8.1 Seção de Operação de Martinho Prado Jr.

(Alterado pela Lei Complementar nº 704/2005)

SECCÃO I

Do Superintendente

Art. 4º São atribuições do Superintendente do SAMAE:

I - dirigir, administrar, orientar, controlar e fiscalizar o SAMAE;

II - representar o SAMAE em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados;

III - admitir, contratar, promover, movimentar, punir, demitir e dispensar o pessoal do SAMAE;

IV - autorizar a realização de licitações, ajustes e acordos para fornecimento de material e equipamentos ou prestação de serviços ao SAMAE de valor não superior a cinquenta (50) vezes o valor de referência de que trata o artigo 2º da Lei Federal nº 6.205, de 29 de Abril de 1.975;

V - assinar contratos, acordo, ajustes e autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAMAE, obedecido o valor fixado no inciso anterior, e autorizar os respectivos pagamentos;

VI - promover a colaboração com a União, o Estado e entidades públicas ou privadas, para a realização de obras e serviços, aprovando e assinando os respectivos contratos e convênios, estes com a anuência do Prefeito e "ad-referendum" da Câmara Municipal;

VII - autorizar a alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inservíveis de valor não superior a vinte (20) vezes o valor de referência de que trata o artigo 2º da Lei Federal nº 6.205, de 29 de Abril de 1.975;

VIII - movimentar as contas bancárias em nome do SAMAE;

IX - praticar todos os demais atos não ressalvados expressamente para outros órgãos da administração municipal;

X - expedir normas, instruções ou ordens, pareceres, portarias, resoluções, comunicados e despachos em geral, correlatos aos serviços do SAMAE;

XI - autorizar o empenho de despesas e ordenar pagamentos de acordo com as dotações orçamentárias, obedecidos os limites fixados no inciso IV deste artigo;

XII - calcular periodicamente o montante das tarifas cobráveis pelo SAMAE, encaminhando ao Prefeito Municipal, o projeto de fixação das tarifas para a devida decretação;

XIII - comparecer às reuniões convocadas pelo Prefeito Municipal, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados.

XIV - determinar a realização de sindicâncias para apurar faltas e eventuais irregularidades;

§1º O Superintendente será diretamente responsável, perante o Prefeito Municipal, por sua ação e por suas atividades no SAMAE.

§2º Os atos que envolvam valores superiores aos fixados nos incisos IV e VII deste artigo serão autorizados expressamente ou praticados pelo Prefeito Municipal.

XV - Homologar os processos de licitação pública em todas as suas modalidades. *(Incluído pela Lei nº 3.056/1993)*

SECCÃO II

Do Diretor de Administração e Finanças

Art. 5º Compete ao Diretor de Administração e Finanças:

- I - coajuvar o Superintendente do SAMAE na execução de suas atribuições;
- II - elaborar, preparar e remeter à imprensa extratos dos atos, comunicados e despachos que devam ser dados à publicidade, assim como o seu relacionamento;
- III - formalizar atos que devam ser assinados pelo Superintendente, dando-lhe número e promovendo a sua publicação;
- IV - redigir a correspondência que lhe for remetida pelo Superintendente;
- V - preparar e expedir circulares, assim como instruções e recomendações emanadas do Superintendente;
- VI - promover o tombamento, registro, inventário e proteção do patrimônio do SAMAE;
- VII - orientar e supervisionar a transferência de bens existentes no SAMAE, de um órgão administrativo para outro;
- VIII - assessorar o Superintendente em assuntos econômicos-financeiros;
- IX - elaborar o calendário e esquema de pagamentos;
- X - inspecionar o processo de lançamento das tarifas, fazendo corrigir ou reformar quando irregularmente executados;
- XI - tomar conhecimento das denúncias de fraude e infrações, apurando-se, reprimindo-as e tomando providências para a defesa dos interesses do SAMAE;
- XII - instruir e fazer instruir os usuários sobre o cumprimento da legislação fiscal, quanto aos prazos de pagamentos das tarifas, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicações de editais, avisos, ofícios, circulares e outros;
- XIII - tomar conhecimento diariamente, do movimento econômico-financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de créditos as quantias excedentes às necessidades;
- XIV - julgar em primeira instância as reclamações contra lançamentos de cobranças de tarifas e outras rendas do SAMAE;
- XV - fiscalizar a aplicação das dotações orçamentárias comunicando o Superintendente, com a devida antecedência, das eventuais insuficiências;
- XVI - exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de rendas ou guardas de valores;
- XVII - promover a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo e com elementos fornecidos pelos órgãos do SAMAE, obedecidos os prazos fixados em Lei;
- XVIII - elaborar, quando solicitado, propostas para a abertura de créditos adicionais;
- XIX - organizar e assinar, juntamente com o Superintendente, os balancetes e outros documentos de apuração contábil;
- XX - determinar a escrituração contábil geral, em conformidade com os diplomas legais;
- XXI - orientar e supervisionar os setores de Pessoal, Compras e Almoxarifado, Contabilidade, Tesouraria, Contas, Hidrometria, Protocolo e Arquivo;
- XXII - assinar, juntamente com o Superintendente os cheques preparados pela Tesouraria;
- XXIII - solicitar, com anuência do Superintendente, autorização ao Prefeito Municipal para abertura de licitações pela Comissão Municipal de Licitações;
- XXIV - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Superintendente do SAMAE;
- XXV - Coordenar a realização de licitação pública, em todas as suas modalidades. *(Incluído pela Lei nº 3.056/1993)*

Art. 5º-A) Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

I - colaboração com o Diretor de Administração e Finanças na execução de suas atribuições;

II - preparação e expedição de circulares, assim como instruções e recomendações emanadas do Superintendente e do Diretor de Administração e Finanças;

III - gerenciamento, orientação e supervisão dos Setores de Contas, Leitura, Processamento de Dados, Compras, Almoxarifado, protocolo e Arquivo, Jurídico, Comissão de Licitações, Tesouraria e Contabilidade;

IV - apresentação para o Diretor de Administração e Finanças de relatórios dos trabalhos da Divisão, sempre que solicitado;

V - zelo pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo da Divisão, providenciando para que sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;

VI - encaminhamento periódico ao Diretor de Administração e Finanças de estatísticas e elementos informativos, indicando o andamento dos serviços que lhe são afetos, bem como outros subsídios que sirvam de fonte de estatísticas;

VII - aprovação de escala de férias, elaborada pelo Setor de Pessoal e designação de plantões dos servidores da divisão;

VIII - execução de tarefas correlatas e outras pertinentes à Divisão, que sejam determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 5º B) Compete ao Setor de Contas:

I - organizar e manter rigorosamente atualizados os cadastros dos usuários de água e esgoto;

II - promover a emissão dos avisos-recibos das tarifas de água e esgoto, contribuição de melhorias, bem como de outras taxas e receitas do SAMAE;

III - promover a conferência dos documentos de arrecadação emitidos;

IV - promover a emissão de róis de lançamento de tarifas de água e esgoto, contribuição de melhorias, taxas e outras rendas do SAMAE;

V - fazer creditar aos usuários pelos pagamentos efetuados, mantendo rigorosamente em dia a baixa dos pagamentos;

VI - efetuar notificações, intimações e aplicar multas de acordo com os regulamentos do SAMAE;

VII - informar aos órgãos competentes os processos de cancelamento, de revisão de taxas, tarifas e outros;

VIII - fornecer certidões referente aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos usuários, as quais deverão ter o visto do Diretor do Departamento de Administração e Finanças;

IX - promover a guarda, em perfeita ordem, dos documentos de arrecadação;

X - expedir avisos de corte de fornecimento de água;

XI - realizar outras tarefas afetadas pelo Setor, determinadas pelo

Gerente da Divisão.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 5º C) Compete ao Setor de Leitura:

I - promover a leitura de hidrômetros;

II - promover a entrega dos avisos-recibos emitidos;

III - promover a verificação nos próprios locais dos pedidos de revisão, de tarifas, informando a seguir os órgãos competentes;

IV - entregar avisos de cortes de fornecimento de água;

V - realizar outras tarefas afetas ao Setor, determinadas pelo Gerente da

Divisão.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 5º-D) Compete a Seção de Hidrometria:

I - proceder a retirada, reparo e reinstalação dos hidrômetros que se encontram avariados na rede de água, apurando o valor do reparo para efeito de cobrança dos usuários responsáveis pela avaria;

II - proceder a conservação, aferição e recuperação de hidrômetros;

III - proceder a manutenção dos cavaletes dos ramais prediais de água;

IV - realizar outras tarefas afetas à Seção, determinadas pelo Chefe de

Setor de Leitura.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR I

Art. 6º Compete ao Setor de Pessoal:

~~I - promover a inserção e recrutamento de candidatos à função do SAMAE, elaborando fichas cadastrais completas;~~

~~II - estudar e discutir com os órgãos interessados, especialmente com a Diretoria de Administração e Finanças, a proposta orçamentária do SAMAE, no que concerne ao pessoal;~~

~~III - promover a identificação e matrícula dos servidores e a expedição das carteiras funcionais a serem assinadas pelo Superintendente;~~

~~IV - promover a eserituração das carteiras de trabalho do pessoal do SAMAE, sujeitos à Consolidação das Leis do Trabalho e enviá-las para as competentes assinaturas;~~

~~V - fornecer informação para admissssão, demissão, transferência, reversão, reintegração ou readmissão dos funcionários e servidores, em conformidade com os diplomas legais;~~

~~VI - promover a elaboração de folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados;~~

~~VII - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos, resoluções e demais atos referentes ao pessoal do SAMAE;~~

~~VIII - promover o levantamento dos dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção;~~

~~IX - promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;~~

~~X - promover o controle de frequência do pessoal;~~

~~XI - examinar e opinar sobre processo e questões relativas a deveres dos funcionários e servidores do SAMAE;~~

~~XII - elaborar certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitadas pelos interessados, as quais deverão ser assinadas pelo Diretor de Administração e Finanças e pelo Superintendente do SAMAE;~~

~~XIII - promover a verificação dos dados relativos à situação familiar e ao controle do salário família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens previstas na legislação em vigor;~~

~~XIV - determinar aos servidores a inspeção médica para admissão, concessão de licenças e outros fins previstos na legislação vigente;~~

~~XV - conceder férias ao pessoal, conforme escalas, aprovadas pelos Diretores de Administração e Finanças e de Operações e Obras;~~

~~XVI - organizar e manter rigorosamente atualizados os fichários do pessoal, estabelecendo entre outros, os seguintes registros:~~

~~a) classificação do pessoal por categoria funcional;~~

~~b) lotação do pessoal por órgão;~~

~~e) servidores desligados por qualquer motivo, inclusive aposentados;~~

~~d) cadastro funcional e financeiro dos servidores.~~

XVII - ~~desincumbir-se de outras atribuições que forem designadas pelo seu superior imediato.~~

Art. 6º Compete ao Setor de Processamento de Dados:

I - coordenação do Processamento de Dados do SAMAE, de modo a se obter o controle dos serviços efetuados;

II - auxílio às demais unidades do SAMAE em seus procedimentos, para uso da informática nas suas mais variadas formas, com o objetivo de racionalizar os serviços;

III - desenvolvimento de programas para pagamentos, recebimentos, recursos humanos, contabilidade e demais serviços atinentes ao sistema.

IV - realizar outras tarefas afetas ao Setor, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR II

Art. 7º Compete ao Setor de Compras e Almoxarifado:

~~I - realizar as compras do SAMAE, com estrita observância das normas pertinentes;~~

~~II - organizar e manter atualizado, de conformidade com os diplomas legais, o cadastro de fornecedores;~~

~~III - promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente do SAMAE;~~

~~IV - promover a elaboração e manutenção atualizada do catálogo de materiais;~~

~~V - controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as cobranças, quando necessárias;~~

~~VI - promover a orientação aos órgãos do SAMAE, quanto à maneira de formular requisições de material;~~

~~VII - manter entrosamento com o Setor de Contabilidade, para que este proceda ao perfeito empenho prévio das compras de materiais, bem como os pagamentos aos fornecedores;~~

~~VIII - manter no almoxarifado, para pronto fornecimento aos diversos órgãos do SAMAE, os materiais de maior consumo, obedecendo a técnica dos estoques mínimos e máximos;~~

~~IX - receber as faturas, duplicatas ou notas de entrega, conferi-las com o material recebido e o seu pedido de fornecimento e encaminhá-las posteriormente ao Setor de Contabilidade, devidamente acompanhadas dos comprovantes de recepção e aceitação do material;~~

~~X - promover o controle atualizado, referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente, levantando-o obrigatoriamente em 31 de dezembro de cada ano e sempre que solicitado;~~

~~XI - promover o fornecimento aos órgãos do SAMAE dos materiais regularmente requisitados para os diversos serviços;~~

~~XII - promover o controle de consumo do material, por espécie e por órgão, para efeito de precisão e controle dos gastos;~~

~~XIII - solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;~~

~~XIV - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar, depois de autorizada, a efetivação de medida conveniente em cada ano, a redistribuição, recuperação ou venda, comunicando ao Setor de Contabilidade, para efeito de baixa, a venda de bens patrimoniais;~~

~~XV - comunicar o Diretor do Departamento de Administração e Finanças, sempre que apurar desvios falta de materiais no almoxarifado;~~

~~XVI - executar outros serviços que possam ser determinados pelo superior imediato.~~

~~Parágrafo único. O registro no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal, isenta a firma ou empresa de nova inscrição no Cadastro de Fornecedores do SAMAE, bastando à interessada que solicite, por escrito, o seu registro no Setor de Compras e Almoarifado do SAMAE, juntando ao pedido prova de seu registro no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura.~~

Art. 7º Compete ao Setor de Compras:

I - realizar as compras do SAMAE, com estrita observância das normas pertinentes;

II - organizar e manter atualizado, de conformidade com os diplomas legais, o cadastro de fornecedores;

III - promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequentes do SAMAE;

IV - promover a elaboração e manutenção atualizada do catálogo de materiais;

V - controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as cobranças, quando necessárias;

VI - promover a orientação aos órgãos do SAMAE quanto à maneira de formular as requisições de material;

VII - manter entrosamento com o Setor de Contabilidade, para que este proceda ao perfeito empenho prévio das compras de materiais, bem como o pagamento aos fornecedores;

VIII - solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

IX - realizar outras tarefas afetas ao Setor, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 7º-A) Compete a Seção de Almoarifado:

I - manter no Almoarifado, para pronto fornecimento aos diversos órgãos do SAMAE, e os materiais de maior consumo, obedecendo-se a técnica dos estoques mínimos e máximos;

II - receber as faturas, duplicatas ou notas de entrega, conferi-las com o material recebido e o seu pedido de fornecimento e encaminhá-las posteriormente ao Setor de Contabilidade, devidamente acompanhadas dos comprovantes de recepção e material;

III - promover o controle atualizado referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente, levantando-o obrigatoriamente em 31 de dezembro de cada ano e sempre que for solicitado;

IV - promover o fornecimento aos órgãos do SAMAE dos materiais regularmente requisitados para os diversos serviços;

V - promover o controle de consumo do material, por espécie e por órgão, para efeito de precisão e controle dos gastos;

VI - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar, depois de autorizada, a efetivação de medida conveniente em cada caso, a redistribuição, recuperação ou venda, comunicação ao Setor de Contabilidade, para efeito de baixa, a venda de bens patrimoniais;

VII - comunicar ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças, sempre que apurar desvios e falta de materiais no Almoarifado;

VIII - realizar outras tarefas afetas à Seção, determinadas pelo Chefe de Setor de Compras.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 7º-B) Compete a Seção de Patrimônio:

I - promover o tombamento, registro, inventário e proteção ao patrimônio do SAMAE;

II - orientar e supervisionar a transferência de bens existentes no SAMAE, de um órgão para outro;

III - comunicar ao Diretor de Departamento de Administração e Finanças, sempre apurar desvios e falta de bens patrimoniais no SAMAE;

IV - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Chefe do Setor de Compras.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR III

Art. 8º Compete ao Setor de Contabilidade:-

~~I - escriturar sintética e analiticamente a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do SAMAE, de acordo com as Leis em vigor;~~

~~II - classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis nos diversos livros e fichas apropriadas;~~

~~III - visar todos os documentos elaborados pelo setor;~~

~~IV - fornecer os elementos para cobertura dos créditos adicionais;~~

~~V - promover o empenho prévio das despesas com autorização do Superintendente;~~

~~VI - acompanhar a execução orçamentária na fase de empenho;~~

~~VII - promover o registro da receita e despesas;~~

~~VIII - preparar os pagamentos autorizados, encaminhando-os para sua efetivação;~~

~~IX - encaminhar, na periodicidade determinada, os balançetes, balanços e outros documentos de operação contábil;~~

~~X - comunicar incontinenti ao Departamento de Administração e Finanças a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente como responsável pelas omissões;~~

~~XI - examinar, conferir e instruir processos de pagamentos, impugnando-os quando não estiverem revestidos das formalidades legais;~~

~~XII - comunicar o Diretor do Departamento de Administração e Finanças, com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;~~

~~XIII - realizar a conferência das contas dos estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de contas correntes;~~

~~XIV - realizar os controles dos créditos adicionais e de transferência de verbas, mediante o acompanhamento das Leis, Decretos e Resoluções;~~

~~XV - executar tarefas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.~~

Art. 8º Compete ao Setor de Protocolo e Arquivo:

I - promover o registro da entrada e saída e de arquivamento de processos administrativos do SAMAE;

II - promover a abertura e baixa de fichas para controle dos processos;

III - promover o registro de entrada de requerimento de certidão negativa e de saída da mesma e respectiva baixa nos livros;

IV - registrar a entrada de processos de verificação de consumo elevado de água, a sua baixa nos livros e respectivo arquivamento dos mesmos;

V - promover o arquivamento dos documentos de todos os setores do SAMAE, a abertura de fichas por ordem alfabética e numérica e o controle dos documentos arquivados;

VI - promover o controle de recolhimentos e expedição de correspondência do SAMAE e dos selos postais;
VII - registrar a entrada e saída de processos da Prefeitura Municipal;
VIII - realizar outras tarefas afetas ao Setor, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR IV

Art. 9º Compete ao Setor de Tesouraria:

~~I - efetuar, diariamente, nos locais determinados, o recolhimento e a conferência da receita orçamentária;~~

~~II - proceder ao recebimento, guarda movimentação de valores e títulos do SAMAE, ou a ele confiados, para fins de consignação, caução e fiança;~~

~~III - promover o pagamento das despesas, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquemas de desembolso e instruções recebidas;~~

~~IV - manter contatos com estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse do SAMAE;~~

~~V - fornecer suprimentos em dinheiro a órgãos da administração do SAMAE, sempre que assim lhe for autorizado pelo Diretor do Departamento de Administração e Finanças;~~

~~VI - registrar em livros ou fichas próprias, os títulos e valores sob sua guarda;~~

~~VII - providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;~~

~~VIII - confrontar diariamente os saldos registrados com os saldos reais;~~

~~IX - promover a escrituração diária do Livro Caixa;~~

~~X - preparar os cheques para os pagamentos autorizados encaminhando-os ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças, que os assinará juntamente com o Superintendente;~~

~~XI - preparar diariamente, o boletim de movimentação geral da Tesouraria, encaminhando-os ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças e ao Setor de Contabilidade, a este último com os comprovantes e processos, se for o caso;~~

~~XII - promover a publicação, diariamente, do movimento de Caixa e Bancos, do dia anterior;~~

~~XIII - recolher, diariamente, nos estabelecimentos de crédito, as quantias excedentes às necessidades;~~

~~XIV - receber os pagamentos efetuados ao SAMAE em cheques, só quando estes forem nominais;~~

~~XV - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.~~

Art. 9º Compete ao Setor Jurídico:

I - examinar aspectos jurídicos dos atos administrativos;

II - elaborar estudos relativos a legislação da Autarquia;

III - representar a Autarquia ativa e passivamente, no foro judicial e extrajudicial;

IV - orientar, dirigir e executar os serviços de natureza jurídica;

V - executar judicialmente cobranças de contas de inadimplentes encaminhados pelo Setor de Cobrança;

VI - acompanhar os Processos de Reclamação Trabalhista e todo os demais em que a Autarquia for parte ou terceiro interessado, em todas as instâncias, oferecendo defesa, impetrando os recursos cabíveis e praticando todos os atos processuais possíveis em benefício da Autarquia;

VII - emitir pareceres e realizar outras tarefas afetas ao Setor, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

~~SETOR V~~

Art. 10 ~~Compete ao Setor de Contas:~~

~~I - organizar e manter rigorosamente atualizados os cadastros dos usuários de água e esgoto;~~

~~II - promover a emissão de avisos-recibos das tarifas de água e esgoto, contribuição de melhorias, bem como outras taxas e receitas do SAMAE;~~

~~III - promover a conferência dos documentos de arrecadação emitidos;~~

~~IV - promover a emissão dos róis de lançamento de tarifas de água e esgoto, contribuição de melhorias, taxas e outras rendas do SAMAE;~~

~~V - fazer creditar aos usuários pelos pagamentos efetuados, mantendo rigorosamente em dia a baixa dos pagamentos;~~

~~VI - efetuar notificações, intimações e aplicar multas de acordo com os regulamentos do SAMAE;~~

~~VII - informar aos órgãos competentes os processos de cancelamento, de revisão de taxas, tarifas e outros;~~

~~VIII - fornecer certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos usuários, as quais deverão ter o visto do Diretor de Departamento de Administração e Finanças;~~

~~IX - promover a guarda, em perfeita ordem, dos documentos de arrecadação;~~

~~X - desempenhar outras incumbências que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.~~

Art. 10 Compete a Comissão de Licitações do SAMAE realizar todas as modalidades de licitação, em acordo com os preceitos legais vigente. *(Alterado pela Lei Complementar nº 704/2005)*

~~SETOR VI~~

Art. 11 ~~Compete ao Setor de Hidrometria:~~

~~I - promover a leitura de hidrômetros;~~

~~II - promover a entrega dos avisos-recibos emitidos;~~

~~III - promover a verificação nos próprios locais dos pedidos de revisão, de tarifas, informando a seguir os órgãos competentes;~~

~~IV - expedir avisos de cortes de fornecimento de água;~~

~~V - proceder a retirada, reparo e reinstalação dos hidrômetros que se encontram avariados na rede de água, apurando o valor dos reparos para efeito de cobrança dos usuários responsáveis pela avaria;~~

~~VI - proceder a conservação, aferição e recuperação de hidrômetros;~~

~~VII - desempenhar outras funções correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.~~

Art. 11 Compete ao Setor de Tesouraria:

I - efetuar, diariamente, nos locais determinados, o recolhimento e a conferência da receita orçamentária;

II - proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do SAMAE ou a ele confiados, para fins de consignação, caução e fiança;

III - promover o pagamento das despesas de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de desembolso e instruções receitas;

IV - manter contatos com estabelecimentos de créditos em assuntos de interesse do SAMAE;

V - fornecer suprimentos em dinheiro a órgão da administração do SAMAE, sempre que assim lhe for autorizado pelo Diretor de Departamento de Administração e Finanças;

VI - registrar em Livros ou fichas próprias, os títulos e valores sob sua guarda;

VII - providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;

VIII - confrontar diariamente os saldos registrados com os saldos reais;

IX - promover a escrituração diária do Livro Caixa;

X - preparar os cheques para os pagamentos autorizados encaminhando-os ao Diretor de Departamento de Administração e Finanças, que os assinará juntamente com o Superintendente;

XI - preparar diariamente, o boletim de movimentação geral da Tesouraria, encaminhando-os ao Diretor de Departamento de Administração e Finanças e ao Setor de Contabilidade, a este último com os comprovantes e processos, se for o caso.

XII - promover a publicação, diariamente, do movimento de Caixa e Bancos, do dia anterior;

XIII - recolher, diariamente, nos estabelecimentos de crédito, as quantias excedentes às necessidades;

XIV - receber os pagamentos efetuados ao SAMAE em cheques, só quando estes forem nominais;

XV - realizar outras tarefas afetas ao Setor, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR VII

Art. 12 ~~Compete ao Setor de Protocolo e Arquivo:—~~

~~I - promover o registro da entrada e saída e de arquivamento de processos administrativos do SAMAE;—~~

~~II - promover a abertura e baixa de fichas para controle de processos;—~~

~~III - promover o registro de entrada de requerimentos de certidão negativa e de saída da mesma e respectiva baixa nos livros;—~~

~~IV - registrar a entrada de processos de verificação de consumo elevado de água, a sua baixa nos livros e respectivo arquivamento dos mesmos;—~~

~~V - promover o arquivamento dos documentos de todos os setores do SAMAE, a abertura de fichas por ordem alfabética e numérica e o controle dos documentos arquivados;—~~

~~VI - promover o controle de recolhimentos e expedição de correspondência do SAMAE e dos selos postais;—~~

~~VII - registrar a entrada e saída de processos da Prefeitura Municipal;—~~

~~VIII - executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior imediato.—~~

Art. 12 Compete ao Setor de Contabilidade:

I - escriturar sintética e analiticamente a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do SAMAE, de acordo com as Leis em vigor.

II - classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis nos diversos livros e fichas apropriadas;

III - visar todos os documentos elaborados pelo setor;

IV - fornecer elementos para cobertura dos créditos adicionais;

V - promover o empenho prévio das despesas com autorização do Superintendente;

VI - acompanhar a execução orçamentária na fase de empenho;

VII - promover o registro da receita e despesas;

VIII - preparar os pagamentos autorizados, encaminhando-os para sua efetivação;

IX - encaminhar, na periodicidade determinada, os balancetes, balanços e outros documentos de operação contábil;

X - comunicar incontinentemente ao Departamento de Administração e Finanças a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com responsável pelas omissões;

XI - examinar, conferir e instruir processos de pagamento, impugnando-os quando não estiverem revestidos das formalidades legais;

XII - comunicar o Diretor de Departamento de Administração e Finanças com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;

XIII - realizar a conferência das contas dos estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de contas correntes;

XIV - realizar os controles de créditos adicionais e de transferência de verbas, mediante o acompanhamento das Leis, Decretos e Resoluções;

XV - realizar outras tarefas afetas ao Setor, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

~~SECCÃO III~~

~~Do Diretor de Operação e Obras~~

~~Art. 13~~ Compete ao Diretor de Operação e Obras:—

~~I — dirigir os trabalhos relativos ao Departamento, orientando-os, coordenando-os e fiscalizando-os;~~

~~II — apresentar ao Superintendente do SAMAE relatórios dos trabalhos do Departamento, sempre que solicitado;~~

~~III — determinar o custo da execução de cada programa ou projeto, fornecendo os resultados ao Superintendente;~~

~~IV — fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Departamento, providenciando para que sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;~~

~~V — determinar a vistoria das instalações hidráulicas prediais e industriais e informar se as mesmas estão em ordem para serem aprovadas e ligadas;~~

~~VI — determina a fiscalização no sentido de apurar irregularidades no uso da água e da rede de esgoto, bem como das instalações e equipamentos em geral, que eventualmente estejam sendo mal utilizados pelos usuários;~~

~~VII — promover autuações referente às infrações previstas no regulamento do SAMAE;~~

~~VIII — aprovar escala de férias, elaborada pelo Setor de Pessoal e designar plantões dos servidores do departamento;~~

~~IX — encaminhar, periodicamente ao Superintendente projetos, estatísticas e elementos informativos, indicando o andamento dos serviços que lhe serão afetos, bem como outros subsídios que servirem de fonte de estatística;~~

~~X — executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Superintendente;~~

Art. 13 Compete a Divisão de Recursos Humanos:

I - colaboração para com o Diretor de Administração e Finanças do SAMAE na execução de suas atribuições;

II - preparação e expedição de circulares, assim como instruções e recomendações emanadas do Superintendente e do Diretor de Administração e Finanças;

III - gerenciamento, orientação e supervisão das Sessões de Pessoal e SESMET - Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho;

IV - apresentação para o Diretor de Administração e Finanças de relatórios dos trabalhos da Divisão, sempre que solicitado;

V - zelo pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo da Divisão, providenciando para que sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;

VI - encaminhamento periódico ao Diretor de Administração e Finanças de estatísticas e elementos informativos, indicando o andamento dos serviços que lhe são afetos, bem como outros subsídios que sirvam de fonte de estatísticas;

VII - aprovação de escala de férias, elaborada pela Seção de Pessoal e designação de plantões dos servidores da divisão;

VIII - execução de tarefas correlatas e outras pertinentes à Divisão, determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 13-A) Compete a Seção de Pessoal:

I - promover a inscrição e recrutamento de candidatos à função do SAMAE, elaborando fichas cadastrais completas;

II - estudar e discutir com os órgãos interessados, especialmente com a Diretoria de Administração e Finanças, a proposta orçamentária do SAMAE, no que concerne ao pessoal;

III - promover a identificação e matrícula dos servidores e a expedição das carteiras funcionais a serem assinadas pelo Superintendente;

IV - promover a escrituração das carteiras de trabalho do pessoal do SAMAE, sujeitos à Consolidação das Leis de Trabalho e enviá-las para as competentes assinaturas;

V - fornecer informação para admissão, demissão, transferência, reversão, reintegração ou readmissão dos funcionários e servidores, em conformidade com os diplomas legais;

VI - promover a elaboração de folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados;

VII - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos, resoluções e demais atos referentes ao pessoal do SAMAE;

VIII - promover o levantamento dos dados necessários a apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção;

IX - promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;

X - promover o controle de frequência do pessoal;

XI - examinar e opinar sobre processo e questões relativas a deveres dos funcionários e servidores do SAMAE;

XII - elaborar certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos interessados, as quais deverão ser assinadas pelo Diretor de Administração e Finanças e pelo Superintendente do SAMAE;

XIII - promover a verificação dos dados relativos à situação familiar e ao controle do salário família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens previstas na legislação em vigor;

XIV - determinar aos servidores a inspeção médica para admissão, concessão de licenças e outros fins previstos na legislação vigente;

XV - conceder férias ao pessoal, conforme escalas, aprovadas pelos Diretores de Administração e Finanças e de Operação e Obras;

XVI - organizar e manter rigorosamente atualizados os fichários de pessoal, estabelecendo entre outros, os seguintes registros;

a) classificação do pessoal por categoria funcional;

b) lotação do pessoal por órgão;

c) servidores desligados por qualquer motivo, inclusive aposentados;

d) cadastro funcional e financeiro dos servidores.

XVII - desincumbir-se de outras atribuições que forem designadas pelo superior imediato.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 13-B) Compete a Seção de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET):

I - planejar, implantar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, orientando sobre normas de segurança do trabalho, sobre o zelo e ordem do patrimônio;

II - inspecionar as dependências em que funcionam os servidores, verificando as normas de segurança apresentadas no local e corrigindo as falhas existentes;

III - acompanhar e emitir pareceres sobre acidentes de trabalho com os servidores;

IV - desenvolver cursos e treinamentos sobre a segurança no trabalho e no lar;

V - emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;

VI - desempenhar outras funções correlatas, objeto de regulamentação própria constante do Decreto nº 3.781, de 25 de Junho de 1990 e Normas Regulamentadas de Segurança e Higiene do Trabalho;

VII - propor medidas que venham contribuir para a segurança no ambiente de trabalho, seja em relação a equipamentos, instalações ou procedimentos;

VIII - acompanhar e assessorar os trabalhos desenvolvidos pela CIPA;

IX - relizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Gerente da

Divisão.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR I

Art. 14 Compete ao Setor de Obras:

~~I - executar construção, ampliação, substituição e reforma das redes de água e de esgoto;~~

~~II - elaborar, mensalmente, esquemas de trabalho apresentando-o ao Diretor de Operação e Obras, em forma de relatório, especificando, inclusive, o andamento dos serviços que lhe são afetos;~~

~~III - manter entrosamento com os Setores de Operação e Laboratório, Manutenção da Rede de Água e Manutenção da Rede de Esgoto, para perfeito desempenho das funções do Departamento de Operações e Obras;~~

~~IV - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Setor, providenciando para que sejam sempre mantidos em perfeito estado, bem como fazendo com que sejam usados unicamente nos serviços do SAMAE;~~

~~V - desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelos seus superiores.~~

DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E OBRAS

Art. 14 Compete ao Diretor de Operação e Obras:

I - dirigir os trabalhos relativos ao departamento, orientando-os, coordenando-os e fiscalizando-os;

II - apreenar ao Superintendente do SAMAE relatório dos trabalhos do Departamento, sempre que solicitado;

III - determinar o custo da execução de cada programa, fornecendo os resultados ao Superintendente;

IV - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Departamento, providenciando para que sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;

V - determinar a vistoria das instalações hidráulicas prediais e industriais e informar se as mesmas estão em ordem para serem aprovadas e ligadas;

VI - determinar a fiscalização no sentido de apurar irregularidades no uso da água e da rede de esgoto, bem como das instalações e equipamentos em geral, que eventualmente estejam sendo mal utilizados pelos usuários;

VII - promover autuações referentes as infrações previstas no regulamento do SAMAE;

VIII - aprovar escala de férias, elaborada pelo Setor de Pessoal e designar plantões dos servidores do departamento;

IX - encaminhar, periodicamente ao Superintendente projetos, estatísticas e elementos informativos, indicando o andamento dos serviços que lhe são afetos, bem como outros subsídios que sirvam de fonte de estatística;

X - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR II

Art. 15 ~~Compete ao Setor de Operação e Laboratório:~~

~~I - promover a operação das Estações de Tratamento de Água;~~

~~II - promover a operação da Estação de Tratamento de Esgoto;~~

~~III - promover a operação das Casas de Bomba da Adutora de Recalque;~~

~~IV - promover o controle e operação dos reservatórios e caixas de distribuição;~~

~~V - promover o funcionamento do Laboratório de Análises Químicas e Bacteriológicas de água e esgoto;~~

~~VI - comunicar ao Diretor do Departamento, e em a devida antecedência, a necessidade de aquisição de produtos químicos inerentes ao tratamento de água, esgoto e laboratório de análises;~~

~~VII - manter rigorosamente atualizados os boletins e registros de análises;~~

~~VIII - zelar pela conservação e segurança dos equipamentos;~~

~~IX - promover as descargas periódicas nos terminais das redes;~~

~~X - encaminhar mensalmente ao Diretor, relatórios das atividades do Setor;~~

~~XI - desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelos seus superiores.~~

Da Divisão de Operações e Obras

Art. 15 Compete a Divisão de Operação e Obras:

I - colaboração para com o Diretor de Operação e Obras do SAMAE na execução de suas atribuições;

II - gerenciamento, orientação e supervisão dos Setores de Ligações de Água e Esgoto, Manutenção da Rede de Água, Manutenção da Rede de Esgoto, Manutenção Mecânica, Manutenção Elétrica, Transporte, Obras e Operação e Laboratório;

III - apresentação para o Diretor de Operação e Obras dos relatórios dos trabalhos da Divisão, sempre que solicitado;

IV - zelo pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo da Divisão, providenciando para que sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;

V - encaminhamento periódico ao Diretor de Operação e Obras de projetos, estatísticas e elementos informativos, indicando o andamento dos serviços que lhe são afetos, bem como outros subsídios que sirvam de fonte de estatística.

VI - aprovação da escala de férias, elaborada pela Seção de Pessoal e designação de plantões dos servidores da divisão;

VII - execução de tarefas correlatas e outras pertinentes à Divisão, determinadas pelo Diretor de Operação e Obras.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 15-A) Compete ao Setor de Ligações de Água e Esgoto:

I - executar novas ligações de água e esgoto e realizar operações corretivas em ligações já existentes;

II - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 15-B) Compete ao Setor de Manutenção da Rede de Água:

I - promover o conserto de vazamento, quer nos ramais prediais externos, quer nas redes de distribuição e adutoras;

II - promover a conservação da rede de água;

III - proceder a limpeza periódica dos reservatórios e instalações;

IV - promover o controle e manobra da rede distribuidora de água;

V - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Setor, bem como, fazer com que os mesmos sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;

VI - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 15-C) Compete ao Setor de Manutenção da Rede de Esgoto:

I - promover a conservação das redes de esgoto;

II - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Setor, bem como fazer com que os mesmos sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;

III - promover a limpeza e dedetização de todas as galerias de águas pluviais;

IV - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 15-D) Compete ao Setor de Manutenção Mecânica:

I - promover a manutenção e reparos dos equipamentos hidráulicos, mecânicos e elétricos;

II - zelar pela conservação dos materiais e equipamentos do Setor;

III - desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelos seus superiores.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 15-E) Compete ao Setor de Manutenção Elétrica:

I - manutenção do sistema elétrico de toda a rede do SAMAE;

II - supervisão da execução de obras no sistema elétrico do SAMAE;

III - supervisão de obras executadas por terceiros para o SAMAE;

IV - outros serviços correlatos a área elétrica;

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR III

Art. 16 ~~Compete ao Setor de Manutenção da Rede de Água:~~

- ~~I - executar as ligações de água;~~
- ~~II - promover o conserto de vazamento, quer nos ramais prediais externos, quer nas redes de distribuição e adutoras;~~
- ~~III - promover a conservação das redes de água;~~
- ~~IV - proceder a limpeza periódica dos reservatórios e instalações;~~
- ~~V - promover o controle e manobra da rede distribuidora de água;~~
- ~~VI - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Setor, bem como, fazer com que os mesmos sejam usados exclusivamente nos serviços do SAMAE;~~
- ~~VII - desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelos seus superiores.~~

Art. 16 Compete ao Setor de Transporte:

- I - providenciar os reparos que se fizerem necessários nos veículos do SAMAE;
- II - providenciar o abastecimento dos veículos entrosando-se com o Setor de Compras;
- III - fiscalizar a utilização dos veículos e promover a sua guarda em condições de segurança;
- IV - na época própria, promover o licenciamento e emplacamento das viaturas;
- V - providenciar junto ao Setor competente o seguro das viaturas;
- VI - tomar providências necessárias junto as autoridades na ocorrência de acidentes;
- VII - zelar pela manutenção em dia da documentação dos motoristas;
- VIII - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

SETOR IV

Art. 17 ~~Compete ao Setor de Manutenção da Rede de Esgoto:~~

- ~~I - executar as ligações de esgoto;~~
- ~~II - promover a conservação das redes de esgoto;~~
- ~~III - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Setor, bem como fazer com que os mesmos sejam usados exclusivamente nos serviços do SAAMAE;~~
- ~~IV - promover a limpeza e dedetização de todas as galerias de águas pluviais;~~
- ~~V - desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelos seus superiores.~~

Art. 17 Compete ao Setor de Obras:

- I - executar construção, ampliação, substituição e reforma das redes de água e de esgoto;
- II - elaborar, mensalmente, esquemas de trabalho apresentando-o ao Diretor de Operação e Obras, em forma de relatório, especificando, inclusive, o andamento dos serviços que lhe são afetados;
- III - manter entrosamento com os Setores de Operação e Laboratório, Manutenção da Rede de Água e Manutenção da Rede de Esgoto, para perfeito desempenho das funções do Departamento de Operações e Obras;

IV - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Setor, providenciando para que sejam sempre mantidos em perfeito estado, bem como fazendo com que sejam usados unicamente nos serviços do SAMAE;

V - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

~~SETOR V-~~

~~Art. 18 Compete ao Setor de Oficina:-~~

~~I - promover a manutenção e reparos dos equipamentos hidráulicos, mecânicos e elétricos;~~

~~II - zelar pela conservação dos materiais e equipamentos do setor;~~

~~III - desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelos seus superiores.~~

Art. 18 Compete ao Setor de Operação e Laboratório:

I - promover a operação das Estações de Tratamento de Água;

II - promover a operação da Estação de Tratamento de Esgoto;

III - promover a operação das Casas de Bomba da Adutora de Recalque;

IV - promover o controle e operação dos reservatórios e caixas de distribuição;

V - promover o funcionamento do Laboratório de Análises Químicas e Bacteriológicas de água e esgoto;

VI - comunicar ao Diretor do Departamento, com a devida antecedência, a necessidade de aquisição de produtos químicos inerentes ao tratamento de água, esgoto e laboratório de análises;

VII - manter rigorosamente atualizados os boletins e registros de análises;

VIII - zelar pela conservação e segurança dos equipamentos;

IX - promover as descargas periódicas nos terminais das redes;

X - encaminhar mensalmente ao Diretor, relatórios das atividades do Setor;

XI - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Gerente da Divisão.

(Art. e incisos alterados pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 18-A) Compete à Seção de Operação de Martinho Prado Jr:

I - promover a operação da Estação de Tratamento de Água de Martinho Prado;

II - promover a operação da Estação de Tratamento de Esgoto de Martinho Prado;

III - manter rigorosamente atualizados os boletins e registros;

IV - realizar outras tarefas afetas a Seção, determinadas pelo Chefe do Setor de Operação e Laboratório.

(Art. e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

CAPÍTULO III

DO PESSOAL E CARGOS

~~Art. 19~~ O SAMAE tem quadro próprio de servidores, sujeitos ao regime de emprego previsto na Consolidação das Leis do Trabalho, podendo, entretanto, a

~~Prefeitura colocar a disposição do SAMAE, mediante portaria, funcionários ou servidores de seu quadro, com ou sem ônus para a mesma.~~

Art. 19 A Prefeitura Municipal poderá ceder para prestação de serviços ao SAMAE, mediante decreto, funcionários ou servidores de seu quadro, sem qualquer acréscimo remuneratório, mantidas suas vantagens pessoais e assegurados os direitos obtidos por sua categoria funcional durante o período da cessão. *(Alterado pela Lei Complementar nº 368/2001)*

§ 1º O SAMAE também poderá ceder funcionários ou servidores, nas mesmas condições do "caput" deste artigo, à Prefeitura Municipal, por Portaria de seu Superintendente, confirmada por decreto do Prefeito Municipal recebendo o seu funcionário ou servidor. *(Incluído pela Lei Complementar nº 368/2001)*

§ 2º O Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos e os Advogados do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, independente de ato administrativo formal, no âmbito das competências e atribuições de suas funções públicas, representarão judicialmente o SAMAE perante todas as instâncias do Judiciário (Justiça Estadual, Federal e do Trabalho). *(Incluído pela Lei Complementar nº 368/2001)*

Art. 20 ~~O quadro de pessoal do SAMAE passa a ser o seguinte:~~

~~I - Cargos em Comissão~~

nº de ordem	Designação	nº de cargo	nível de vene.
01	Superintendente	1	C-4
02	Diretor de Administração e Finanças	1	C-4
03	Diretor de Operação e Obras	1	C-4

H - Funções Gratificadas

nº de ordem	Título da função	nº de cargo	símbolo
01	Encarregado do Setor de Pessoal	1	FG-3
02	Encarregado do Setor de Compras e Almoarifado	1	FG-3
03	Encarregado do Setor de Contabilidade	1	FG-3
04	Encarregado do Setor de Tesouraria	1	FG-3
05	Encarregado do Setor de Contas	1	FG-3
06	Encarregado do Setor de Hidrometria	1	FG-3
07	Encarregado do Setor de Protocolo e Arquivo	1	FG-3
08	Encarregado do Setor de Obras	1	FG-3
09	Encarregado do Setor de Operação e Laboratório	1	FG-3
10	Encarregado do Setor de Manutenção de Rede de Água	1	FG-3
11	Encarregado do Setor de Manutenção de Rede de Esgoto	1	FG-3
12	Encarregado do Setor de Oficina	1	FG-3

III - Quadro de Pessoal Permanente

nº de ordem	Denominação	nº de cargos	padrão de vene
01	Oficial Administrativo I	10	Q
02	Oficial Administrativo II	10	U
03	Oficial Administrativo III	10	X

04	Oficial Administrativo IV	08	Z
05	Oficial Administrativo V	08	Z-1
06	Escrivão-Datilógrafo I	10	H
07	Escrivão-Datilógrafo II	10	L
08	Escrivão-Datilógrafo III	15	N
09	Escrivão I	10	C
10	Escrivão II	10	D
11	Escrivão III	10	F
12	Operador ETA I	10	H
13	Operador ETA II	10	O
13-A	Operador de ETA III	10	S
<i>(Incluído pela Lei nº 2126/1987)</i>			
13-B	Operador de ETA IV	10	T
<i>(Incluído pela Lei nº 2126/1987)</i>			
14	Operador ETE I	05	H
15	Operador ETE II	05	O
16	Contabilista I	02	V
17	Contabilista II	02	
18	Contabilista III	02	Z
19	Contabilista IV	02	Z-1
20	Engenheiro I	02	X
21	Engenheiro II	02	Z
22	Desenhista I	02	K
23	Desenhista II	02	Q
24	Desenhista III	01	V
25	Oficial de Reparos e Manutenção I	15	I
26	Oficial de Reparos e Manutenção II	10	O
27	Oficial de Reparos e Manutenção III	10	R
28	Encanador I	30	H
29	Encanador II	20	J
30	Auxiliar de Serviços I	40	C
31	Auxiliar de Serviços II	40	E
32	Auxiliar de Serviços III	30	G
33	Operador de Máquinas I	05	H
34	Operador de Máquinas II	05	M
35	Operador de Máquinas III	05	Q
36	Supervisor de Equipe I	05	Q
37	Supervisor de Equipe II	05	R
38	Supervisor de Equipe III	05	S
39	Supervisor de Equipe IV	05	T
40	Supervisor de Equipe V	05	U
41	Monitor	05	
<u>Cargos Isolados</u>			
42	Fiscal	05	M
43	Químico	03	
44	Leiturista	20	H
45	Servente	100	
46	Motorista	15	N
<i>(Extinto pela Lei nº 2126/1987)</i>			

47	Motorista de Gabinete	03	R
48	Vigia	05	D
49	Advogado	02	
50	Motorista I	5	H
<i>(Incluído pela Lei nº 2126/1987)</i>			
51	Motorista II	5	J
<i>(Incluído pela Lei nº 2126/1987)</i>			
52	Motorista III	8	Q
<i>(Incluído pela Lei nº 2126/1987)</i>			
53	Operador Estação Bombeamento	20	G
<i>(Incluído pela Lei nº 2126/1987)</i>			
54	Supervisor de Segurança	1	X
<i>(Incluído pela Lei nº 2126/1987)</i>			

~~Parágrafo único. Os níveis de vencimentos e símbolos de funções gratificadas, especificados nos quadros deste artigo são os mesmos fixados através de Lei, para o Poder Executivo, e que o SAMAE, para efeito de remuneração de seu pessoal, passa a obedecer.~~

Art. 20 O quadro de pessoal do SAMAE passa a ser o que dispõem os Anexos I, II e III, que são partes integrantes desta lei. *(Alterado pela Lei nº 2782/1991)*

Parágrafo único. Os níveis de vencimentos e os símbolos das funções gratificadas especificadas nos Anexos I, II e III são os mesmos fixados através de lei, para os servidores do Poder Executivo, e que o SAMAE, para efeito de vencimento e remuneração de seu pessoal, passa a obedecer. *(Alterado pela Lei nº 2782/1991)*

Art. 21 No caso de alteração das leis do município, que impliquem em modificações de vencimentos dos seus servidores implicará também em automática modificação dos vencimentos dos servidores do SAMAE.

Art. 22 Observadas as semelhanças de cargos e funções, os vencimentos dos servidores do SAMAE não poderá ser fixados, em hipótese alguma em níveis superiores aos vencimentos dos servidores da Prefeitura Municipal.

~~**Art. 23** Os cargos em comissão de Superintendente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Operação e Obras serão providos por livre escolha do Prefeito Municipal.~~

~~**Art. 23** Os cargos, em comissão, de superintendente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Operação e Obras serão providos por livre escolha do Prefeito e os demais cargos em comissão, serão providos por livre escolha do Superintendente. *(Alterado pela Lei nº 2782/1991)*~~

Art. 23 Os cargos constantes do Anexo II desta lei (art.20) são regidos pela Lei Municipal nº 547, de 03/05/1968 e serão providos em caráter de comissão, de livres nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal. *(Alterado pela Lei Complementar nº 704/2005)*

~~**Art. 24** As funções gratificadas serão atribuídas, através de Portaria, pelo Superintendente do SAMAE.~~

Art. 24 A Função Gratificada (FG) é concedida a título precário, paga em parcela destacada das demais verbas remuneratórias, ao servidor designado por ato do Superintendente para responder por Seção ou Setor do organograma da Autarquia, enquanto

durar a designação, calculada sobre o valor da Referência da categoria funcional do servidor, na seguinte conformidade: *(Alterado pela Lei Complementar nº 704/2005)*

a) Encarregado de Seção (FG-1) - 10% (dez por cento) *(Incluído pela Lei Complementar nº 704/2005)*

b) Chefe de Setor (FG-2) - 15% (quinze por cento) *(Incluído pela Lei Complementar nº 704/2005)*

~~**Art. 25** O Superintendente do SAMAE fará jus a gratificação mensal equivalente a uma vez o valor do Padrão de Vencimento "z". *(Revogado pela Lei nº 2782/1991)*~~

Art. 25 Por necessidade ou conveniência da Autarquia, poderão ser extintas, mediante Lei Complementar, categorias funcionais *(Alterado pela Lei Complementar nº 704/2005)*

Art. 25-A) Fica criado o "Anexo IV - QUADRO EM EXTINÇÃO" onde serão alocados os empregos públicos de categoriais funcionais declaradas extintas, ocupadas por servidores.

§ 1º Os servidores de categoriais funcionais declaradas extintas, alocados para o "Anexo IV - QUADRO EM EXTINÇÃO", poderão por ato do Superintendente:

I - ser mantidos no exercício normal de suas funções, e sem prejuízo de sua remuneração e vantagens pessoais, até o seu desligamento;

II - ser aproveitados em outras funções equivalentes ou compatíveis com sua capacidade ou formação/habilitação;

III - ser cedidos para prestação de serviços a outros órgãos/entidades da Administração Pública;

IV - ser colocados em disponibilidade.

§2º O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos em comissão, cuja extinção dos mesmos implica em imediato desligamento dos ocupantes.

(Art., §§ e incisos incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 25-B) Será pago mensalmente 1/35 da remuneração do servidor colocado em disponibilidade, se homem, e 1/30, se mulher, para cada ano ou fração superior a 180 dias, laborado para o Serviço Público Municipal de Mogi Guaçu.

§ 1º Para o cálculo de que trata o caput deste artigo, serão considerados todos os valores remuneratórios percebidos pelo servidor à época em que for colocado em disponibilidade.

§ 2º O valor da remuneração bruta mensal do servidor em disponibilidade não poderá ser inferior ao valor do salário mínimo vigente.

§ 3º O servidor colocado em disponibilidade poderá manter benefícios em que haja contribuição descontada diretamente em folha de pagamento, mediante requerimento escrito do mesmo.

§ 4º O servidor colocado em disponibilidade perceberá todos os reajustes de salários concedidos aos servidores em atividade, excetuando-se abonos e gratificações.

§ 5º O servidor colocado em disponibilidade será exonerado quando for condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime hediondo ou praticado contra a Administração Pública.

(Art. e §§ incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

Art. 25-C) O servidor colocado em disponibilidade poderá ser reaproveitado ao serviço quando sua antiga categoria funcional for recriada ou em outra categoria funcional cujas funções sejam semelhantes ou afins à extinta.

Parágrafo único. O tempo em que o servidor estiver colocado em disponibilidade, independentemente de seu reaproveitamento ao serviço, será contado apenas para fins de aposentadoria, e não para as demais vantagens pessoais ou funcionais.

(Art. e § incluídos pela Lei Complementar nº 704/2005)

~~Art. 26 Os cargos constantes do quadro de pessoal permanente serão lotados através de exame de seleção e os servidores dessa categoria serão regidos pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.~~

Art. 26 Os cargos constantes do quadro de pessoal permanente serão providos através de concurso público de provas e títulos e os servidores desta categoria serão regidos pelas disposições da Consolidação das Leis de Trabalho. *(Alterado pela Lei nº 2782/1991)*

Art. 27 Aplicam-se, no que couber, aos cargos e pessoal do SAMAE as mesmas disposições de Legislação Municipal, quanto ao sistema de provimento, acesso e promoção.

CAPÍTULO IV

Da Receita

Art. 28 A receita do SAMAE provirá dos seguintes recursos:

I - Do produto de quaisquer tarifas e remunerações decorrentes diretamente dos serviços de água e de esgoto, da instalação, do reparo, da aferição e da conservação de hidrômetros, dos serviços referentes a ligações de água e de esgoto, do prolongamento de redes por conta de terceiros, de multas, de juros de mora e outras;

II - de taxas e contribuições;

III - da subvenção que lhe for anualmente consignada no orçamento da Prefeitura;

IV - dos auxílios, subvenções e créditos especiais ou suplementares que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas pelos governos federal, estadual e municipal, ou por organismos de cooperação internacional;

V - do produto de juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais e financeiras;

VI - do produto da venda de material inservível e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços;

VII - do produto de caução ou depósitos que reverteram aos seus cofres por inadimplimento contratual;

VIII - de doações, legados e outras rendas que por sua natureza ou finalidade lhe devam caber;

~~IX - de multas decorrentes de hidrômetros avariados dolosamente, em valor correspondente a duas vezes o maior valor de referência;~~

~~IX - multa decorrente de bloqueio em hidrômetro, obstruindo com isso seu funcionamento temporário ou permanente, de forma dolosa, em valor correspondente a quatro (04) vezes o valor fixado para o consumo mínimo de categoria em que o consumidor estiver classificado. *(Alterado pela Lei nº 3.014/1993)*~~

~~IX - O dano ao hidrômetro ou violação de seu laere; a ligação irregular de água ou esgoto à rede pública; o escoamento de águas pluviais para a rede coletora de esgoto; a destinação de água da ligação da rede pública, para fins que não os do próprio imóvel; o impedimento ou criação de obstáculos para acesso dos agentes de fiscalização ao hidrômetro ou ao cavalete, sujeitará o infrator à multa de:~~

~~a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) em casa do imóvel residencial;~~

~~b) R\$ 100,00 (cem reais) em caso de estabelecimento comercial;~~

e) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) em caso de indústria.
(Alterado pela Lei nº 3.911/2001)

IX – O dano ao hidrômetro ou violação de seu lacre; a ligação irregular de água ou esgoto à rede pública; o escoamento de águas pluviais para a rede coletora de esgoto; a destinação da água da ligação da rede pública, para fins que não os de próprio imóvel, o impedimento ou criação de obstáculos para acesso aos agentes de fiscalização ao hidrômetro ou ao cavalete, sujeitará o infrator à multa de: *(Alterado pela Lei nº 4979/2015)*

a) R\$ 300,00 (trezentos reais) em caso de imóvel residencial; *(Alterado pela Lei nº 4979/2015)*

b) R\$ 500,00 (quinhentos reais) em caso de estabelecimento comercial;
(Alterado pela Lei nº 4979/2015)

c) R\$ 700,00 (setecentos reais) em caso de indústria. *(Alterado pela Lei nº 4979/2015)*

X - do produto da recuperação asfáltica, em ligações de água e de esgoto.

XI - ressarcimento total de hidrômetros avariados dolosamente ou parcial, caso haja meios de recuperação. *(Incluído pela Lei nº 3.014/1993)*

Parágrafo único - Mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, poderá o SAMAE realizar operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras, ampliação ou remodelação dos sistemas de água e esgoto, obedecendo os limites fixados em lei e execução de obras de novos sistemas.

Art. 29 O SAMAE procederá à arrecadação dos recursos que lhe são próprios, diretamente ou através de estabelecimentos bancários.

CAPÍTULO V

Das Tarifas

Art. 30 Será tarifário o regime de cobrança dos serviços do SAMAE, relativos ao abastecimento de água e à coleta de esgotos sanitários e, sempre que possível, dos demais serviços, ficando facultado a ligação de água e rede de abastecimento e aos coletores públicos de esgoto.

Parágrafo Único. Caberá ao interessado solicitar através de requerimento ao Superintendente do SAMAE a ligação à rede de abastecimento de água e os coletores de esgoto, desde que a construção preencha os requisitos técnicos estabelecidos pelo SAMAE, podendo requerer ao SAMAE, prévia vistoria por ocasião da aprovação do projeto em construção.

Art. 31 A classificação dos serviços de água e esgoto, as tarifas e as condições para sua concessão, serão estabelecidas através de decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. As tarifas serão fixadas sob proposta fundamentada do Superintendente e a aprovação, por decreto do Prefeito Municipal, em termos de porcentagem sobre o valor monetário atualizado de acordo com o disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 6.205, de 29 de Baril de 1.975, calculadas de modo a assegurar a justa remuneração do capital, melhoramento e expansão dos serviços e o equilíbrio econômico e financeiro do SAMAE.

Art. 32 Tratando-se a tarifa de água e esgoto de um preço público, é vedado ao SAMAE conceder isenções de tarifas de serviço de água e esgotos, sob qualquer forma ou qualquer título.

Art. 33 As tarifas poderão ser diferenciadas, de modo a atender às peculiaridades locais dos serviços.

Art. 34 As tarifas de água e esgotos serão fixadas tendo em vista a discriminação das categorias de consumidores que serão classificadas de acordo com o consumo domiciliar, comercial, industrial, repartições públicas e entidades assistenciais e filantrópicas.

~~Parágrafo único. Tratando-se de fornecimento de água para consumo domiciliar, em cujo imóvel exista piscina particular, a tarifa será fixada com o mesmo critério daquele que for usado para consumo comercial. (Suprimido pela Lei nº 4.524/2009)~~

~~**Art. 35** As tarifas de esgotos serão fixadas em proporção ao volume escoado, tendo como critério a esse respeito o consumo de água do imóvel.~~

Art. 35 As tarifas de esgoto serão fixadas em proporção ao volume de esgoto escoado, tendo como critério a esse respeito, o consumo de água do imóvel, faturado pelo SAMAE e/ou consumida/produzida por sistema próprio, medido ou avaliado pelo SAMAE. (Alterado pela Lei nº 3.578/1998)

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

Art. 36 Aplicam-se ao SAMAE, naquilo que disser respeito aos seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozem e que lhes caibam por Lei.

Art. 37 Dentro do prazo que for fixado em regulamento, para subsequente encaminhamento, com as do Município, ao Tribunal de Contas do Estado, o Superintendente do SAMAE submeterá, anualmente, à apreciação do Prefeito Municipal, circunstanciado relatório de suas atividades e a prestação de contas do exercício anterior.

Art. 38 Para compras, serviços, obras e alienações pelo SAMAE será sempre obedecido o regime de licitações, observando-se quanto aos valores, prazos, modos e critérios de julgamento, o que for previsto na legislação vigente ou que vier a vigorar sobre o assunto e aplicável aos municípios em geral.

Art. 39 As ligações de água e esgoto serão requeridas pelo proprietário do imóvel ou pelo detentor, a qualquer título, de sua posse, em cujo nome serão extraídas as contas e a quem caberá a responsabilidade pelos débitos delas decorrentes.

Art. 40 As contas serão extraídas mensalmente com base na leitura do hidrômetro, dando origem à constituição de valor a ser lançado no aviso de consumo de água e utilização da rede de esgoto, entregues ao consumidor, para quitação junto a rede bancária no Município ou no próprio SAMAE.

~~**Art. 41** Deixando o interessado de efetuar o pagamento da tarifa de água e esgoto incidente sobre o imóvel, no vencimento, os débitos serão acrescidos em até 20% (vinte por cento) de multa de mora e juros de 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da~~

~~correção monetária que será cobrada conforme dispõe o artigo 27 do Código Tributário Municipal.~~

Art. 41 Deixando o interessado de efetuar o pagamento da tarifa de água e esgoto incidente sobre o imóvel, na data do vencimento, os débitos serão acrescidos de multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitada ao máximo de 10 % (dez por cento) e juros de 1% ao mês, sem prejuízo da correção monetária, que será cobrada conforme dispõe o artigo 27 do Código Tributário Municipal. *(Alterado pela Lei nº 3.760/2000)*

§1º Decorridos 30 (trinta) dias do vencimento, sem que o interessado efetue o pagamento da tarifa devida, será cortada a ligação de água, independente de novo aviso por parte do SAMAE e, em seguida, proceder-se-á a cobrança judicial nos termos da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1.980.

~~§2º Para que o SAMAE proceda o corte de água, nos termos do parágrafo anterior, é obrigatória a entrega ao consumidor de notificação escrita concedendo-se-lhe o prazo de 72 (setenta e duas) horas para que regularize seu débito junto à Autarquia transcorrendo esse prazo, a ligação de água será interrompida. (Incluído pela Lei nº 4.092/2003)~~

§2º Para que o SAMAE proceda o corte de água, nos termos do parágrafo anterior, é obrigatória a entrega ao consumidor de notificação escrita e com comprovante de recebimento, concedendo-se-lhe o prazo de 72 (setenta) horas para que regularize seu débito junto à Autarquia, transcorrendo esse prazo, a ligação de água será interrompida. *(Alterado pela Lei nº 5067/2017)*

~~§3º A religação só se efetuará mediante o pagamento do preço de custo dos serviços da mesma, bem como das importâncias em débito. (Renumerado pela Lei 4.095/2003)~~

§ 3º - A religação só se efetuará mediante o pagamento das importâncias em débito. *(Nova redação dada pela Lei nº 5.280/2019)*

§ 4º Fica vedada a cobrança de qualquer valor, taxa ou tarifa a título de religação ou reestabelecimento do serviço de água e esgoto. *(Acrescido pela Lei nº 5280/2019)*

~~§ 4º~~ § 5º O corte de água deverá ocorrer após três (3) tentativas de entrega da notificação, mediante justificativa da ocorrência. *(Incluído pela Lei nº 5067/2017) (Renumerado pela Lei nº 5280/2019)*

§ 5º § 6º O corte do fornecimento de água não poderá ocorrer das 12h00 de sexta-feira até as 08h00 de segunda-feira subsequente, estendendo-se essa proibição de corte até as 12h00 do último dia útil antecedente a qualquer feriado (nacional, estadual ou municipal) e ponto facultativo municipal, até as 08h00 do primeiro dia útil subsequente, ocasião em que o prazo previsto no § 2º será estendido nas hipóteses aqui estabelecidas. *(Incluído pela Lei nº 5067/2017) (Renumerado pela Lei nº 5280/2019)*

Art. 42 A receita e a despesa anuais do SAMAE, bem como as dotações do seu orçamento plurianual de investimentos, serão incluídos nos orçamentos anuais (Orçamento-Programa e Orçamento Plurianual de Investimentos) do Município por dotações globais, baixando em seguida, o Prefeito Municipal, na época própria respectivo ato aprovando o Orçamento-Programa e o Orçamento Plurianual de Investimentos da referida Autarquia, para vigorar no exercício seguinte.

Art. 43 O Superintendente enviará no prazo de 60 (sessenta) dias, após a aprovação pela Câmara Municipal da presente Lei, o regulamento dos serviços de água e

esgoto e o regimento interno da Autarquia para aprovação através de decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 44 O Prefeito Municipal expedirá os atos necessários à completa regulamentação da presente Lei.

Art. 45 A regulamentação de que trata o artigo anterior compreenderá o regulamento dos serviços de água e esgoto, inclusive das tarifas e das taxas quando aplicáveis.

Parágrafo único. Constará da regulamentação aludida no "caput" deste artigo que o consumo excessivo, originário por defeito do hidrômetro ou por vazamentos invisíveis no alimentador e/ou na instalação do prédio, será cobrado pela média das 12 (doze) últimas medições registradas, até que a causa do consumo excessiva seja sanada. *(Incluído pela Lei nº 4113/2004)*

Art. 46 Ficam remidos de pagamento, todos os débitos junto ao SAMAE de valor igual ou inferior a Cz\$ 10,00 (dez cruzados), por conta individualizada, constituídos até 31 de Dezembro de 1.985 e desde que possua, o usuário, comprovadamente, um único imóvel no Município.

Art. 47 Fica revogada a Lei nº 1.768, de 06 de Abril de 1.983, a partir de 1º de Janeiro de 1.988.

Art. 48 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os artigos 2º a 23 da Lei nº 1.001, de 29 de Agosto de 1.973 e Lei nº 1.765, de 03 de Março de 1.983.

Mogi Guaçu, 28 de Maio de 1987.

CARLOS NELSON BUENO
PREFEITO

Registrada e encaminhada à publicação na data supra.

JOSÉ RPBERTO STÁBILE
CHEFE DE GABINETE