LEI Nº 2.083, DE 28 DE MAIO DE 1.987.

ALTERA A LEI Nº 1.001, DE 29 DE AGOSTO DE 1.973, QUE CRIOU O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL 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

ARTIGO 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.

ARTIGO 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 de 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

GABINETE DO PREFEITO

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.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ARTIGO 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
3. Departamento de Operação e 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

SECÇÃO I

Do Superintendente

ARTIGO 4º) São atribuições do Superintendente do SAMAE:

I - dirigir, administrar, orientar, controlar e

GABINETE DO PREFEITO

fiscalizar o SAMAE;

II - representar o SAMAE em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituidos 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, acordos, 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;

GABINETE DO PREFEITO

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.

SECÇÃO II

Do Diretor de Administração e Finanças

ARTIGO 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 econômico-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;

GABINETE DO PREFEITO

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 e financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de crédito 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 guarda 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;

SETOR I

ARTIGO 6º) Compete ao Setor de Pessoal:

GABINETE DO PREFEITO

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 do 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 diplomaas 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 a 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;

GABINETE DO PREFEITO

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;

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 seu superior imediato.

SETOR II

ARTIGO 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 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 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-se a técnica dos estoques mínimos e máximos;

IX - receber as faturas, duplicatas ou notas de entrega, conferí-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;

GABINETE DO PREFEITO

X - promover o controle atualizado referente ao movimento da entrada e saida 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 caso, 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 e 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 Almoxarifado do SAMAE, juntando ao pedido prova de seu registro no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura.

SETOR III

ARTIGO 8º) Compete ao Setor de Contabilidade:

I - escriturar sintética e analiticamente a contabilidade orcamentária, 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;

GABINETE DO PREFEITO

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 balancetes, 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 pagamento, 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.

SETOR IV

ARTIGO 9º) Compete ao Setor de Tesouraria:

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

GABINETE DO PREFEITO

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 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;

SETOR V

ARTIGO 10) Compete ao Setor de Contas:

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

GABINETE DO PREFEITO

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 dos róis de lançamentos de tarifas de água e esgoto, contribuição de melhoriais, 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 do 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;

SETOR VI

ARTIGO 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;

GABINETE DO PREFEITO

VI - proceder a conservação, aferição e recuperação de hidrometros;

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

SETOR VII

ARTIGO 12) Compete ao Setor de Protocolo e Arquivo:

I - promover o registro da entrada e saida 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 requerimento de certidão negativa e de saida 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 saida de processos da Prefeitura Municipal;

VIII - executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior imediato;

SECÇÃO III

Do Diretor de Operação e Obras

ARTIGO 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;

GABINETE DO PREFEITO

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 - 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 às inflações 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.

SETOR I

ARTIGO 14) Compete ao Setor de Obras:

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

II - elaborar, mensalmente, esquema 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 Operação e Obras;

IV - fazer zelar pela conservação dos materiais e equipamentos a cargo do Setor, providenciando para que sejam sem-

pre mantidos em perfeito estado, bem como fazendo com que sejam usados unicamente nos serviços do SAMAE;

V - desempenhar outras funções correlatas, que lhe forem determinadas pelos seus superiores.

SETOR II

ARTIGO 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, com a devida antecedência, a necessidade de aquisição de produtos químicos increntes 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 correlatas que lhe forem designadas pelos seus superiores.

SETOR III

ARTIGO 16) Compete ao Setor de Manutenção da Rede de Água:

I - executar as ligações de água;

GABINETE DO PREFEITO

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.

SETOR IV

ARTIGO 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 SAMAE;

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

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

SETOR V

ARTIGO 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.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL E CARGOS

GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 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 à disposição do SAMAE, mediante portaria, funcionários ou servidores do seu quadro, com ou sem ônus para a mesma.

ARTIGO 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 Vencimento
01	Superintendente	1	C-4
02	Diretor de Administração e Finanças	1	C-4
03	Diretor de Operação e Obras	1	C-4

II - 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 Almoxarifado	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 da Rede de Água	1	FG-3
11	Encarregado do Setor de Manutenção da 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 Vencimento
01	Oficial Administrativo I	10	Q
02	Oficial Administrativo II	10	U

GABINETE DO PREFEITO

03	Oficial Administrativo III	10	X
04	Oficial Administrativo IV	08	Z
05	Oficial Administrativo V	08	Z-1
06	Escriturário-Datilógrafo I	10	H
07	Escriturário-Datilógrafo II	10	L
08	Escriturário-Datilógrafo III	15	N
09	Escriturário I	10	C
10	Escriturário II	10	D
11	Escriturário III	10	F
12	Operador ETA I	10	H
13	Operador ETA II	10	O
14	Operador ETE I	05	H
15	Operador ETE II	05	O
16	Contabilista I	02	V
17	Contabilista II	02	X
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	Q
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	A-1

GABINETE DO PREFEITO

Cargos Isolados

42	Fiscal	05	M
43	Químico	03	R
44	Leiturista	20	H
45	Servente	100	B
46	Motorista	15	N
47	Motorista de Gabinete	03	R
48	Vigia	05	D
49	Advogado	02	W

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.

ARTIGO 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.

ARTIGO 22) Observadas as semalhanças 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.

ARTIGO 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.

ARTIGO 24) As funções gratificadas serão atribuidas, através de Portaria, pelo Superintendente do SAMAE.

ARTIGO 25) O Superintendente do SAMAE fará jus a gratificação mensal equivalente uma vez o valor do Padrão de Vencimento "Z".

ARTIGO 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.

ARTIGO 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

ARTIGO 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 desncessários aos seus serviços;

VII - do produto de caução ou depósitos que revertem aos seus cofres por inadimplemento contratual;

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 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 assistênciais 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 o consumo comercial.

ARTIGO 35) As tarifas de esgotos serão fixados em proporção ao volume escoado, tendo como critério a esse respeito' o consumo de água do imóvel.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

ARTIGO 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.

ARTIGO 37) Dentro do prazo que for fixado em regulamento,, para subsequente encaminhamento, com as dos 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.

ARTIGO 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.

ARTIGO 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.

ARTIGO 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.

ARTIGO 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 monetaria que será cobrada conforme dispõe o artigo 27 do Código Tributário Municipal.

§ 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 - A religação só se efetuará mediante o pagamento do preço de custo dos serviços da mesma, bem como das importâncias em débito.

ARTIGO 42) A receita e a despesa anuais do SAMAE, bem como as dotações do seu orçamento plurianual de investimentos, serão incluidos 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.

ARTIGO 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.

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

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

GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 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, constituidos até 31 de dezembro de 1.985 e desde que possua,o usuário, comprovadamente, um único imóvel no Município.

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

ARTIGO 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 1.987.

CARLOS NELSON BUENO
Prefeito Municipal

Registrada e encaminhada à publicação na data supra.

JOSÉ ROBERTO STÁBILE
Chefe de Gabinete