

MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

LEI N°. 629 DE 06 DE MAIO DE 2015.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Córrego Fundo/MG, revoga a Lei nº 508/2011 e Lei 570/2013 e dá Outras Providências.

O Povo do Município de Córrego Fundo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Fica criada a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Córrego Fundo com os seguintes órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal:

- I – Diretoria
- II – Supervisão
- III – Chefe de Seção
- IV – Chefe de Setor

Art. 2º. A estrutura do SAAE obedecerá ao seguinte escalonamento:

- I - 1º grau hierárquico: Diretor;
- II - 2º grau hierárquico: Supervisor;
- III - 3º grau hierárquico: Chefe de Seção;
- IV - 4º grau hierárquico: Chefe de Setor.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO

CAPITULO I DO DIRETOR

Art. 3º. Compete ao Diretor do SAAE exercer a direção geral da Autarquia, e, especialmente:

- I - representar a autarquia extra e judicialmente ou constituir procurador;
- II - submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;



MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

- III - enviar à Prefeitura Municipal até o dia 15 (quinze) de cada mês, o balancete do mês anterior, e, até 20 de fevereiro, o balanço anual e o relatório da gestão financeira e patrimonial da Autarquia;
- IV - autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;
- V - movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Chefe da Seção Administrativa e Financeira;
- VI - celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e instruções da Autarquia;
- VII - autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes;
- VIII - planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- IX - analisar e emitir pareceres técnicos;
- X - elaborar cronogramas, orçamentos e especificações de obras projetadas ou em estudos;
- XI - promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse da Autarquia, principalmente os relacionados com indicadores operacionais;
- XII - promover o treinamento e a reciclagem dos funcionários;
- XIII - admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente;
- XIV - praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação vigente;
- XV - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;
- XVI - determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;
- XVII - promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no município;
- XVIII - observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços;
- XIX - contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações.

CAPÍTULO II DA SUPERVISÃO

Art. 4º - Compete ao Supervisor do SAAE exercer a supervisão do serviço externo de Água e Esgoto e especialmente:

- I – Realizar a supervisão das estações de tratamento de água e esgoto;
- II – Controlar a medição das vazões de água e esgoto bruto e tratado;
- III – Supervisionar e providenciar as substituições das redes imprestáveis;
- IV – Elaborar e fazer cumprir as escalas de trabalho de operação das estações de tratamento e das elevatórias;
- V – Programar e controlar o uso de veículos;



MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

- VI – Providenciar e supervisionar o serviço de eletricidade do sistema de abastecimento de água e esgoto;
- VII – Pesquisar e localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;
- VIII – Pesquisar, localizar e suprimir ligações clandestinas;
- IX – Promover e supervisionar os servidores na execução das atividades da autarquia;
- X – Supervisionar leituras, cortes e entregas de talões de água e esgoto;
- XI – Executar outras atividades correlatas.

CAPITULO III SEÇÃO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 5º - Compete à Seção de Operação e Manutenção:

- I - realizar a operação das estações de tratamento de água, de esgoto e das elevatórias;
- II - realizar análises físico-químicas, bacteriológicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água e de esgoto;
- III - controlar a medição das vazões de água bruta e de água tratada e os gastos com a operação da estação de tratamento;
- IV - controlar medição e vazões de esgoto bruto e tratado;
- V - controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;
- VI - realizar a manutenção dos ramais, das redes de distribuição e das adutoras;
- VII - realizar a manutenção dos ramais, das redes coletoras, dos interceptores, dos emissários e dos poços de visita;
- VIII - providenciar as substituições das redes imprestáveis;
- IX - executar as ligações dos ramais de água e de esgoto e a instalação dos padrões de medição;
- X - pesquisar e localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;
- XI - Pesquisar, localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;
- XII - promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução de atividades do setor;
- XIII - elaborar e fazer cumprir escalas de trabalho de operação das estações de tratamento e das elevatórias;
- XIV - realizar a remoção, a substituição e a aferição dos hidrômetros;
- XV - elaborar, rotineiramente, relatórios de controle operacional dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- XVI - observar e atender as legislação pertinentes;
- XVII - executar outras atividades correlatas.

CAPITULO IV SEÇÃO DE EXPANSÃO

Art. 6º - Compete à Seção e Expansão:



MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

- I - executar e fiscalizar serviços de topografia;
- II - elaborar especificações e orçamentos de projetos;
- III - manter atualizado os cadastros das unidades dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- IV - manter, organizado o acervo de livros, publicações técnicas, mapas e projetos;
- V - fiscalizar e controlar as obras contratadas sob o regime de empreitada;
- VI - comunicar ao Diretor eventuais irregularidades verificadas na execução de obras contratadas com terceiros, sob pena de responsabilidade solidária;
- VII - proceder à medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;
- VIII - executar e fiscalizar obras de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e obras civis;
- IX - fiscalizar a execução de obras de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em loteamentos e conjuntos residenciais;
- X - promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução de obras diretas ou contratadas;
- XI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 7º - Compete à Seção Administrativa e Financeira:

- I - assessorar o Diretor na formulação da política administrativa, econômica e financeira da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;
- II - submeter ao Diretor proposta para fixação dos valores de ajuda de custo e diárias, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;
- III - promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens;
- IV - receber, conferir, guardar e distribuir o material;
- V - elaborar cronograma de aquisição de materiais de consumo;
- VI - cadastrar ou tombar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;
- VII - proceder à baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;
- VIII - providenciar a recuperação e a conservação de bens patrimoniais imóveis;
- IX - providenciar o seguro de bens patrimoniais;
- X - elaborar relatórios sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso de veículos e outros equipamentos;
- XI - manter registros e assentamentos funcionais dos servidores;
- XII - elaborar a folha de pagamento do pessoal e guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;
- XV - aplicar e fazer cumprir a legislação de pessoal;



MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

- XVI - providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção e punição dos servidores;
- XVII - elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias, e promover seu cumprimento;
- XVIII - receber, registrar, distribuir e expedir a correspondência;
- XIX - receber, autuar, encaminhar e controlar a tramitação de petição, processo ou documento;
- XX- manter o arquivo geral;
- XXI- efetuar serviços de datilografia e de digitação, em geral;
- XXII- atender ao público encaminhando-o às áreas de competência;
- XXIII - operar os serviços telefônicos, inclusive prestar as informações solicitadas e encaminhar as reclamações aos setores competentes;
- XXIV - controlar os serviços de limpeza, conservação, manutenção e segurança de áreas e edificações;
- XXV - fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- XXVI - elaborar boletins, balancetes e outros documentos de apuração contábil, balanços gerais e documentos da prestação de contas;
- XXVII - processar as notas de empenho das despesas;
- XXVIII - elaborar os boletins diários de caixa e bancos;
- XXIX - registrar e conciliar as contas bancárias;
- XXX - examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-os quando não revestidos de formalidades legais;
- XXXI - realizar pagamento e dar quitação;
- XXXII - preparar a emissão de cheque, ordem de pagamento e transferências de recursos;
- XXXIII - executar outras atividades correlatas.

CAPITULO VI DA SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO

Art. 8º - Compete à Seção de Contas e Consumo:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários;
- II - programar e efetuar a leitura de hidrômetros;
- III - promover o lançamento das tarifas e taxas dos serviços de água e de esgoto e da contribuição de melhorias;
- IV - emitir e distribuir as contas de água e esgoto;
- V - informar para inscrever em dívida ativa débito dos usuários;
- VI - executar a cobrança amigável da dívida ativa;
- VII - Informar os débitos aos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multas, e segundas vias;
- VIII - expedir avisos de corte e restabelecimento de fornecimento de água;
- IX- efetuar o acompanhamento do funcionamento dos micromedidores, enviando-os à manutenção quando necessário;
- X - aplicar as penalidades previstas no regulamento dos serviços;
- XI - emitir relatórios de controle do movimento de ligações e consumos;
- XII - realizar pesquisas de vazamentos domiciliares;
- XIII - prestar informações solicitadas pelos usuários;



MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

XIV - executar outras atividades correlatas.

Art. 9º. Para efetiva implantação do disposto nesta Lei, ficam criados os seguintes cargos:

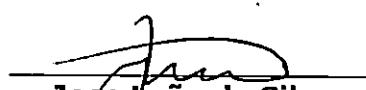
Nome do Cargo	Vaga s	Salário (R\$)	Forma de Provimento	Requisitos para Provimento
Diretor do SAAE	01	R\$ 4.294,71	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos
Supervisor	01	R\$ 1.667,42	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos
Chefe da Seção de Operação e Manutenção	01	R\$ 1.175,44	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos
Chefe da Seção de Expansão	01	R\$ 1.175,44	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos
Chefe de Seção Administrativa e Financeira	01	R\$ 1.175,44	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos
Chefe de Seção de Contas e Consumo	01	R\$ 1.175,44	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos
Chefe de Setor de Operação Manutenção	01	R\$ 788,00	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos
Chefe de Setor de Expansão	01	R\$ 788,00	Livre Nomeação	Conhecimentos Específicos

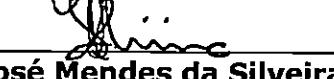
Art. 10º. É parte integrante desta Lei o Anexo I – Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro.

Art. 11º. Esta lei entra em vigor em na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº. 508 de 30 de março de 2011 e demais disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Córrego Fundo, 06 de maio de 2.015


Jose Leão da Silva
Prefeito Municipal


José Mendes da Silveira
Diretor do SAAE

MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Avenida Coronel Jose Justino,138 – 35578-000 CORREGO FUNDO/MG –
Telefax 37-3322-9612
CNPJ: 09.166.603/0001-32 Autarquia Municipal Criada pela Lei
396/07**

**SIMULAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO
PLANO DE CARGO E VENCIMENTOS – M E N S A L**

FOLHA DE PAGAMENTO – MÊS FEVEREIRO	VALOR R\$
Contratados: (Incluso todos os Encargos)	6680,00
Vencimentos e Vantagens Fixas	15720,00
INSS	11090,00
1/12 de 1/3 de Férias	2495,00
1/12 de 13º Salário	1870,00
TOTAL GERAL DA DESPESA COM A FOLHA	37855,00

MÉDIA MENSAL DA RECEITA ATÉ O MÊS DE FEVEREIRO	72.000,00
ESTIMATIVA DA PORCENTAGEM DA FOLHA DE PAGAMENTO EM RELAÇÃO À RECEITA	54,00 %
PORCENTAGEM ATUAL DA FOLHA PAGAMENTO EM RELAÇÃO À RECEITA	47,42 %

Em: 13/03/2015

**DANILO OLIVEIRA CAMPOS
Contador
TC CRC. MG: 09.824 - CPF: 069.635.476-45**

MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Avenida Coronel Jose Justino,138 – 35578-000 CÓRREGO FUNDO/MG –
Telefax 37-3322-9612**

**CNPJ: 09.166.603/0001-32 Autarquia Municipal Criada pela Lei
396/07**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCIERO NOS TERMOS DO ART. 16 DA LEI N° 101/2000

CONTRATAÇÃO COM IMPACTO NO EXERCÍCIO

OBJETO: : Adequação Reestruturação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Córrego Fundo – SAAE.

INICIO DA VIGÊNCIA: 01/04/2015 **TERMINO DA VIGÊNCIA:**
Indeterminado

ESTIMATIVA DE DESPESAS SISTEMA

Em 2014: R\$ 322.500,00

Em 2015: R\$ 412.000,00

Em 2016: R\$ 470.000,00

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 31.90.10.00 – Pessoal e Encargos Sociais

IMPACTO ORÇAMENTARIO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA: 2014 (em R\$)

A	B	C	D
VALOR ESTIMATIVO	SALDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA A SER EMPENHADA	(A/B) %	SALDO RESTANTE DA DOTAÇÃO (B-A)
R\$ 340695,00	R\$352893,12	95%	12.198,12

Foi verificado o impacto orçamentário e financeiro no exercício de início da vigência do objeto, bem como a participação percentual da despesa na dotação orçamentária específica, havendo, portanto, nesta data, no orçamento aprovado, disponibilidade para empenhamento.

Em: 13/03/2015

DANILO OLIVEIRA CAMPOS

Contador

TC CRC.MG: 090.824 – CPF: 069.635.476-45

MUNICIPIO DE CÓRREGO FUNDO ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA JOAQUIM GONÇALVES DA FONSECA, 493 – MIZAEL BERNARDES

CEP: 35.578-000 = CÓRREGO FUNDO -MG

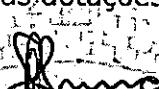
CNPJ 01.614.862/0001-77 – TELEFAX: (37) 3322-9144

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, declararmos que as despesas decorrentes do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias supra, que é suficiente para fazer face à necessidade de empenhamento para o exercício, havendo adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 618/2014 e compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental nº 2.158/2013 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2.142/2013.

Outrossim, vale ressaltar que a execução dessa não acarretará acréscimos na previsão dos gastos anual para as dotações.

Em : 13/03/2015


JOSE MENDES DA SILVEIRA
Diretor Executivo


JOSE LEAO DA SILVA
Prefeito Municipal