- Seção de Tecnologia da Informação e Transportes
- Seção de Medição e Controle Hidrométrico

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS

Art. 26º. Compete à Seção de Atendimento e Serviços Gerais executar as atividades abaixo descritas:

I- ATENDIMENTO:

a) atender ao público em geral, quanto a questões relativas aos serviços prestados pelo SAAE, procedendo ao respectivo encaminhamento ao setor competente;

b) atender ao público e aos servidores do SAAE, prestando informações quanto à localização de processos;

c) receber, registrar e distribuir todos os documentos, petições e processos que devam tramitar no SAAE;

d) registrar a tramitação e o encaminhamento de todos os processos;

e) executar os serviços de cópias e reprodução de documentos, procedendo ao respectivo controle de custos;

f) operar e controlar o sistema de malotes, de expedição de correspondência por correio e por mensageiro;

g) executar serviços de digitação;

h) executar outras atividades correlatas.

II- SERVIÇOS GERAIS:

a) executar os serviços de portaria e recepção em todas as dependências do SAAE;

b) conservar as instalações elétricas e hidráulicas dos prédios do SAAE;

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

d) executar a limpeza interna e externa do prédio, de móveis e instalações do SAAE;

e) executar os serviços de vigilância diurna e noturna nas dependências do SAAE;

f) executar os serviços de copa e cozinha;

g) acompanhar a execução dos serviços de manutenção dos aparelhos de telefonia e outros equipamentos em uso no SAAE,

h) executar serviços de digitação;

i) executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE CADASTRO, EMISSÃO E CONTROLE DE FATURAS

Art. 27º. Compete a Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas executarem as atividades abaixo relacionadas:

I- organizar o cadastro de usuários; executar as atividades de levantamento de dados e informações destinadas ao processamento eletrônico;

II- processar as emissões de contas dos usuários, promovendo alterações, quando necessário; manter permanentemente atualizado o cadastro de usuários e o cadastro cartográfico do Município; distribuir serviços aos Leituristas inerentes às atividades do SAAE; acompanhado a execução e devido cumprimento do processo operacional;

III- atender aos usuários; observar as leituras digitadas; emitir faturas; controlar baixas; efetuar o controle de débitos de usuários; emitir lista de cortes de fornecimentos; efetuar as atividades de controle e crítica de arrecadação; acompanhar as atividades de corte e religação de água, adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização;

IV- acompanhar através da rede bancária, o controle da arrecadação de contas devidas ao SAAE, em articulação com a Seção de Contabilidade e Finanças, efetuar o cancelamento de débitos de usuários, quando forem comprovadamente indevidos; proceder à aplicação das tarifas de água aprovadas pelo órgão competente; atualizar quando autorizado pelo órgão competente as tabelas de tarifas de água/esgoto e serviços diversos e encaminhando-as as unidades usuárias;

V- acompanhar em conjunto com o Departamento Técnico e Operacional, projetos relativos à hidrometração de áreas já abastecidas; articular-se com a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas, visando à manutenção preventiva e corretiva dos hidrômetros instalados;

VI- elaborar relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pela seção;

VII- executar serviços de digitação;

VIII - executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSPORTES

Art. 28º. Compete a Seção de Tecnologia da Informação e Transportes Executarem as atividades abaixo relacionadas:

I- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) planejar, organizar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades do sistema de Informática do SAAE;

b) executar as medidas que visem à informatização dos serviços do SAAE;

c) realizar estudos e pesquisas sobre as condições e métodos de trabalho informatizado ou outras providências administrativas;

d) realizar levantamento e diagnósticos objetivando subsidiar a Diretoria do SAAE na formulação de políticas e de diretrizes relacionadas com a informatização e organização geral da Autarquia;

f) definir e adotar procedimentos e normas técnicas em todas as fazes do fluxo de planejamento e desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, mantendo-os permanentemente documentados;

g) criar e manter programas de processamentos de dados necessários à administração, planejamento e controle dos sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto;

h) emitir relatórios das atividades e enviar às áreas de acordo com as normas e procedimentos determinados;

i) prover sistemas de rotinas de segurança;

j) propor plano de treinamento aos usuários através de recursos de informática do SAAE;

k) prestar suporte técnico aos equipamentos de informática e usuários;

l) monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;

m) estabelecer contatos com empresas de informática para atualização e manutenção dos recursos utilizados;

n) programar processos e métodos de trabalho que visem sempre à produtividade e a economicidade das ações de informática em articulação com todos os órgãos do SAAE.

o) organizar e manter o desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, efetuando levantamento para apurar a utilização de recursos materiais e humanos, atendendo ao cronograma e a qualidade dos serviços em cada fase;

p) realizar levantamento, estudos e análises de serviços públicos em geral, visando minimizar o custo operacional;

q) definir critérios a serem utilizados no controle de confiabilidade e qualidade dos serviços prestados pelo SAAE;

r) realizar estudos voltados para o aumento da produtividade dos equipamentos de processamento de dados do SAAE;

s) fornecer informações e/ou indicações necessárias a prestações dos serviços públicos do SAAE;

t) manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as atividades desenvolvidas pelo SAAE, para fins de consulta e estudo;

u) manter atualizado o site e as redes sociais da Autarquia, inserindo notícias e outras informações que contribuam para maior conhecimento do setor de saneamento e das ações do SAAE;

v) executar serviços de digitação e executar outras atividades correlatas.

II- TRANSPORTES:

a) efetuar cadastro dos veículos do SAAE, mantendo-o atualizado e em condições de permitir o controle da frota de veículos;

b) solicitar a baixa ou transferência de propriedade de veículos;

c) providenciar a autorização para abastecimento dos veículos do SAAE;

d) controlar os gastos com combustíveis e óleos lubrificantes assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos do SAAE;

e) efetuar o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo ou máquina, dos gastos com combustíveis, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do Departamento Administrativo Comercial e da Diretoria;

f) realizar a inspeção periódica dos veículos e máquinas, quando for o caso verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;

g) elaborar as escalas de manutenção dos veículos;

h) manter cadastro atualizado de oficinas credenciadas;

i) propor o recolhimento à sucata de veículos ou preços considerados inaproveitáveis, em articulação com a Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa;

j) instruir processos de apuração e pagamento de multas junto ao DETRAN/BA e outros, quando for o caso;

k) providenciar pedido de diárias dos motoristas;

l) executar serviços de digitação;

m) executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV
SEÇÃO DE MEDIÇÃO E CONTROLE HIDROMÉTRICO

Art. 29° Compete a Seção de Medição e Controle Hidrométrico executar as atividades abaixo relacionadas:

I- executar as atividades de micromedição e macromedição, bem como proceder a reparos e aferição de hidrômetros, em suas rotinas e procedimentos;

II- articular-se com as Seções de Expansão e Ampliação de Sistemas, Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água e de Esgoto, e Seção de Operação e Tratamento, para a definição de sistemática de trabalho visando à retirada e reposição de macro-hidrômetros das redes do SAAE, e em outras atividades de sua área de atuação;

III- programar e executar junto a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas e Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água e de Esgoto, o conserto, recuperação e avaliação de hidrômetros e de outros aparelhos de medição do SAAE;

IV- realizar estudos nos hidrômetros retirados para a manutenção preventiva com o objetivo de determinar o tempo ideal de sua permanência na rede;

V- realizar aferição de recebimento de hidrômetros novos com o objetivo de fornecer laudo para aceitação do material adquirido;

VI- realizar testes de pré-qualificação para novos modelos de hidrômetros objetivando sua aprovação para as licitações do SAAE;

VII- processar as emissões de contas dos usuários, promovendo alterações, quando necessário; manter permanentemente atualizado o cadastro de usuários e o cadastro cartográfico do Município; distribuir serviços aos Leituristas inerentes às atividades do SAAE; acompanhado a execução e devido cumprimento do processo operacional;

VIII- atender aos usuários; observar as leituras digitadas; emitir faturas; controlar baixas; efetuar o controle de débitos de usuários; emitir lista de cortes de fornecimentos; efetuar as atividades de controle e crítica de arrecadação; acompanhar as atividades de corte e religação de água, adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização;

IX- providenciar a execução e a avaliação das atividades relativas ao controle de perdas;

X- propor medidas necessárias quanto às atividades de fiscalização do SAAE junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização;

XI- executar serviços de digitação;

XII- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL

Art. 30º O Departamento Técnico e Operacional é um órgão ligado diretamente à Diretoria Geral do SAAE, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades referentes à instalação e manutenção de redes de água e operação de elevatórias, a captação, tratamento e distribuição de água; à instalação, tratamento e manutenção de redes de esgoto e operação de elevatórias e estação de tratamento de esgoto; a elaboração de projetos e execução de obras; a instalação e aferição de medidores e outros aparelhos; ao controle da qualidade da água e do sistema de tratamento de esgoto; a implementação de serviços de vigilância epidemiológica nas ações empreendidas pelo SAAE, a administração do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgoto na sede e no Interior do Município, sempre em consonância com a Diretoria Geral e os outros órgãos do SAAE, através das competências e atribuições de suas seções subordinadas.

§ 1º Compete ao Chefe do Departamento Técnico e Operacional:

I- Dirigir, supervisionar, coordenar, e controlar os órgãos que lhe são subordinados, com o objetivo de preservar a qualidade e eficiência dos seus serviços, adotando as medidas necessárias para essa consecução, no âmbito do respectivo Departamento.

II- cadastrar redes e poços artesianos existentes e a serem implantados no Município, em plataforma DWG – AUTOCAD, para que se possam definir as ações a serem realizadas na ampliação e melhor gestão dos mesmos;

III- elaborar estudos e projetos relativos à ampliação ou remodelação do sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e complementar;

IV- executar na sua área de competência, as atividades de levantamentos para conhecimento da demanda potencial no Município, assim como os estudos estratégicos e alternativos para cada caso e estudos de viabilidade de atendimento;

V- articular-se com entidades públicas e privadas da área de elaboração de projetos de saneamento; acompanhar e fiscalizar a elaboração dos projetos realizados por empresas contratadas, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, normas e critérios técnicos adotados;

VI - padronizar os diversos projetos tendo em vista a redução de custos e a sua adequação às características e à realidade de cada tipo de comunidade;

VII- programar e executar as atividades relacionadas com os projetos de cálculos estruturais, eletroeletrônico, mecânicos, telefonia, hidrosanitários e outros com suas necessárias rotinas e procedimentos;

VIII- elaborar, juntamente com outras unidades responsáveis, um Plano de Obras que possibilite uma programação de todas as obras e serviços a serem executados ou contratados pelo SAAE;

IX- executar as obras relativas aos reparos e extensões de rede, junto as Seções de: Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água, Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto e a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas;

X- Programar juntamente com outras unidades responsáveis, a realização das obras fornecendo os elementos que possibilitem a execução e o controle das mesmas;

XI- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços executados de forma direta ou indireta;

XII- executar as medições e cálculos dos serviços executados nas obras para efeito de pagamento;

XIII- executar serviços de digitação;

XIV- executar outras atividades correlatas.

Art. 31° As atividades do Departamento Técnico e Operacional serão executadas através das seguintes seções:

- Seção de Operação e Tratamento.
- Seção de Projetos e Obras
- Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água.
- Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto.
- Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização
- Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior
- Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE OPERAÇÃO E TRATAMENTO

Art. 32° Compete a Seção de Operação e Tratamento executar as atividades abaixo relacionadas:

I- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações do sistema de abastecimento de água, referentes à captação, adução, tratamento e outros;

II- executar as atividades relativas aos serviços de tratamento nas estações e dos serviços de distribuição de água;

III- realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários a manter dentro dos padrões de potabilidade a água a ser distribuída;

IV- determinar e ajustar as dosagens dos coagulantes, produtos químicos de acordo com as necessidades de tratamento;

V- manter registros permanentes de volume e da qualidade da água distribuída e, bem assim das quantidades e dosagens dos produtos químicos, gastos com energia elétrica, utilizados no tratamento e bombeamento fornecendo a autoridade superior os respectivos relatórios;

VI- estudar e submeter à aprovação da Diretoria Geral o horário de operação das ETAS de acordo com a demanda referida;

VII- articular-se com a Seção de Manutenção de Elevatórias Redes e Ramais de Água e Esgoto, Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior quanto à operação e manutenção em condições de funcionamento eficiente das bombas, motores e demais instalações de bombeamento;

VIII- articular-se com a Seção de Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água, quanto às manobras necessárias ao abastecimento de água, em observância ao escalonamento aprovado junto a Diretoria;

IX- Acompanhar a execução das atividades de manutenção de estações de tratamento e elevatórias;

X- operar e manter em condições de funcionamento eficiente a estação de tratamento e emissários de esgotos sanitários;

XI- proceder à limpeza periódica dos tanques, em articulação com a Seção de Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água e Esgoto;

XII- realizar em conjunto com a assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental estudos necessários à delimitação das áreas destinadas à proteção de mananciais e propor as medidas legais e administrativas adequadas para este fim em observância a legislação vigente;

XIII- realizar em conjunto com a assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental, estudos relacionados com o aproveitamento de mananciais e outras fontes de captação, quando necessário;

XIV- participar em articulação com a assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental, de campanhas educativas junto a produtores rurais, sobre a utilização adequada de defensivos agrícolas com objetivo de evitar contaminação dos mananciais;

XV- manter um serviço de vigilância e proteção dos mananciais, ouvida a determinação da Diretoria Geral;

XVI- promover as atividades de monitoramento e proteção dos mananciais, visando o aumento na quantidade e qualidade da água potável a ser captada e distribuída;

XVII- coletar de acordo com a programação preestabelecida amostra de água em mananciais nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e controle da qualidade da água distribuída à população;

XVIII- executar serviços de digitação;

XIX- executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE PROJETOS E OBRAS

Art. 33º Compete à Seção de Projetos e Obras, em consonância com o Departamento Técnico e Operacional e a Diretoria do SAAE a execução das atividades abaixo relacionadas:

I- Dirigir e acompanhar reformas e edificações de obras em geral;

II - dirigir as equipes de trabalho, orientando-as ao cumprimento da execução das reformas e obras em geral;

III dirigir obras de contenção, desassoreamento, emergenciais e de contingência;

IV- dirigir, coordenar, controlar, supervisionar, avaliar as equipes de trabalho, visando dar cumprimento à execução das reformas e obras em geral;

V- promover o acompanhamento de obras contratadas pelo SAAE, além de gerenciar prazos, objetos e aditivos de obras a serem contratadas, e ainda organizar cronograma, adequações temporárias e términos dos contratos, atuando em estreita articulação com os demais órgãos do SAAE, para a aplicação de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados à gestão de obras;

VI- elaborar, juntamente com outras unidades responsáveis, um Plano de Obras que possibilite uma programação de todas as obras e serviços a serem executados ou contratados pelo SAAE;

VII- acompanhar e fiscalizar a elaboração dos projetos realizados por empresas contratadas verificando o cumprimento das obrigações contratuais, normas e critérios técnicos adotados;

VIII- padronizar os diversos projetos tendo em vista a redução de custos e a sua adequabilidade às características e à realidade de cada tipo de comunidade;

IX- programar e executar as atividades relacionadas com os projetos;

X- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços executados de forma direta ou indireta; executar as medições e cálculos dos serviços executados nas obras para efeito de pagamento;

XI- especificar materiais e equipamentos;

XII- manter o cadastro técnico digital dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário atuando em estreita articulação com os demais órgãos para a aplicação de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados à execução de projetos;

XIII- Realizar a impressão gráfica de Projetos e Mapas;

XIV - executar serviços de digitação e executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EM ELEVATÓRIAS – REDES E RAMAIS DE ÁGUA.

Art. 34º Compete a Seção de Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água executar as atividades abaixo relacionadas:

I- manter em condições de funcionamento os hidrantes, registros e demais equipamentos que compõem as redes de distribuição de Água;

II- executar as atividades de manutenção de redes e ramais de água;

III- manter em condições de funcionamento eficiente os reservatórios e a rede de distribuição de água em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

IV- realizar as manobras necessárias ao abastecimento de água, obedecendo ao escalonamento aprovado, em articulação com a Seção de Operação e tratamento;

V- efetuar reparos nas adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares;

VI- substituir e/ou reparar os padrões e ligações domiciliares;

VII- executar de acordo com as ordens de serviços emanadas do órgão competente, os serviços de novas ligações, distribuições e reparos nos ramais domiciliares, em articulação com a Seção Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Esgotos;

VIII- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservação e distribuição de água;

IX- participar com o Departamento Técnico e Operacional e a Seção de Projetos e Obras dos estudos técnicos para adoção de diferentes sistemas de trabalho para as demandas de pico;

X- executar serviços de digitação;

XI- executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EM ELEVATÓRIAS – REDES E RAMAIS DEESGOTO.

Art. 35º Compete a Seção de Manutenção de Elevatória, Redes e Ramais de Esgoto executar as atividades abaixo relacionadas:

I- realizar estudos e programar processos adequados referentes à coleta e tratamento de esgoto;

II- executar atividades de instalação e manutenção de redes de tratamento de esgotos, de controle de vetores e de lançamentos de efluentes;

III- analisar resultados das amostras de efluentes obtidas em laboratório, objetivando adequar o melhor desempenho da operação e tratamento;

IV- programar sistema de controle de efluentes das redes de esgotos, de resíduos líquidos e sólidos industriais, de resíduos domiciliares, em articulação com a Seção de Operação de Tratamento;

V- efetuar análise crítica do consumo mensal de energia elétrica das unidades operacionais dos sistemas de esgotos;

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

VII- acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização do sistema, fornecendo subsídios necessários, em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

VIII- executar ações e programar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica em articulação com órgãos afins;

IX- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as bombas motores e demais instalações das estações e elevatórias, coletores caixas de areia e emissários em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

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

XI- executar serviços de digitação;

XII- executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V
DA SEÇÃO DE COBRANÇA, CORTE E FISCALIZAÇÃO

Art. 36° Compete a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização executar as atividades abaixo relacionadas:

I - Providenciar a cobrança das contas devidas ao SAAE, procedendo a aplicação de multas e outras sanções vigente no Regulamento, quando necessário;

II- proceder ao controle de corte e religação de água;

III- entregar contas de água e esgotos, e outras cobranças em residências, estabelecimentos comerciais, indústrias e outros;

iV- checar as informações de ligações clandestinas de água, tomando as medidas necessárias para eliminação das mesmas;

V- supervisionar os serviços de cadastro, como conferências da listagem de consumo de água, verificando as que apresentam consumo excessivo ou muito baixo;

VI- treinar o pessoal da seção, orientando e fazendo demonstrações das tarefas a serem executadas;

VII- atender aos munícipes, quanto a queixas de consumo excessivo de água, hidrômetros quebrados, vazamentos, entre outros;

VIII- efetuar todas as atividades de coleta ou recebimentos de arquivos e comprovantes de pagamentos, sob orientação da Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas;

IX- atender aos munícipes, quando do pagamento de contas, tarifas ou qualquer outro recebimento relacionado à autarquia;

X- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

XI- promover com o Departamento de Administração Comercial, junto a Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas; a inscrição de débitos constituídos e lançados em dívida ativa o encaminhamento à Procuradoria Jurídica para ajuizamento de Execução Fiscal;

XII - realizar a execução dos procedimentos administrativos de cobrança com emissão e envio das respectivas cartas de cobrança;

XIII - realizar acordos de parcelamento no âmbito da dívida ativa, sempre em conjunto com a Procuradoria Jurídica, controlando o efetivo cumprimento dos mesmos;

XIV - efetuar o controle e a baixa junto com a Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas; em relação aos processos extintos por quitação ou determinação judicial;

XV - executar serviços de digitação e outras atividades correlatas

SUBSEÇÃO VI
DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AO INTERIOR

Art. 37º Compete a Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior executar as atividades abaixo relacionadas:

I- Efetivar a instalação e a manutenção dos sistemas simplificados de abastecimento de água do município de Bom Jesus da Lapa- Bahia;

II- manter em condições de funcionamento os poços artesianos, hidrantes, registros e demais equipamentos que compõem as redes de distribuição de água;

iii- executar as atividades de manutenção de equipamentos eletro eletrônicos, e manter em condições de funcionamento eficiente os reservatórios e as redes e ramais de distribuição de água;

IV- realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque; executar a manutenção dos motores, bombas, filtros, dosadores, medidores e demais instalações;

V- executar de acordo com as ordens de serviços emanadas do órgão competente, os serviços de novas ligações, distribuições e reparos nos ramais domiciliares, operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservação e distribuição de água;

VI- operar a manter em condições de funcionamento eficiente as bombas, motores e demais instalações das estações e elevatórias, coletores caixas de areia e emissários;

VII- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações do sistema de abastecimento de água, referentes à captação, adução, tratamento e outros;

VIII- realizar estudos e oferecer subsídios à elaboração de projetos, a ampliação ou remodelação dos serviços de abastecimento de água e de tratamento de esgotos;

IX- executar as atividades relativas aos serviços de tratamento nas estações e dos serviços de distribuição de água;

X- realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários a manter dentro dos padrões de potabilidade a água a ser distribuída;

XI- determinar e ajustar as dosagens dos coagulantes, produtos químicos de acordo com as necessidades de tratamento;

XII- manter registros permanentes de volume e da qualidade da água distribuída e, bem assim das quantidades e dosagens dos produtos químicos, gastos com energia elétrica, utilizados no tratamento e bombeamento fornecendo a autoridade superior os respectivos relatórios; estudar e submeter à aprovação da Diretoria e da Seção de Operação e Tratamento o horário de operação das ETAS de acordo com a demanda requerida;

XIII- articular com a Assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental e órgãos competentes de outras esferas de governo, visando à recuperação, preservação e utilização de recursos hídricos, nas áreas de atuação do SAAE;

XIV- coletar de acordo com a programação preestabelecida pela Seção de Operação e Tratamento e Diretoria Geral, amostra de água em mananciais nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e controle da qualidade da água distribuída à população;

XV- providenciar a execução e o controle das atividades relativas à orientação técnica visando o funcionamento adequado de máquinas, motores e demais equipamentos em uso no SAAE;

XVI- elaborar e controlar o plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos e de instrumentação pertencentes aos sistemas do SAAE com as suas rotinas e procedimentos;

XVII- efetuar a manutenção das instalações e equipamentos eletroeletrônicos; inspecionar os serviços eletroeletrônicos e mecânicos a serem executados por terceiros;

XIII- elaborar relatórios sobre as condições dos equipamentos e instalações mecânicas e elétricas, apontando necessidades de conserto e substituição de peças estabelecendo prioridade, apropriando custos e outros elementos que servirão de subsídios para o planejamento e as ações do SAAE;

XIX- acompanhar a execução de serviços contratados na área de manutenção, Mecânica e elétrica, quando for o caso;

XX- executar serviços de digitação;

XXI- executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII
DA SEÇÃO DE EXPANSÃO E AMPLIAÇÃO DE SISTEMAS

Art. 38º Compete a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas executar as atividades abaixo relacionadas:

I - Dirigir, coordenar, controlar, supervisionar, avaliar e dar cumprimento a execução de novas obras de expansão de adutoras, redes de água, emissários, poços de visita, redes coletoras e linhas de recalque, estações elevatórias de água e esgoto, bem como novas edificações;

II - Conduzir as atividades referentes à serviços gerais de trocas de hidrômetros e implantação de caixas padronizadas, suprindo com recursos e insumos necessários pertinentes a necessidade de cada seção envolvida;

III - Efetuar a execução, remanejamento, substituição ou realização de novas adutoras, redes, emissários, poços de visita, redes coletoras, ligações de esgoto e linhas de recalque;

IV - Efetuar obras de expansão preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque;

V- executar as atividades de micromedição e macromedição em suas rotinas e procedimentos;

VI- executar as obras relativas aos reparos e pequenas extensões de rede, junto aos serviços de distribuição de água;

VII - Efetuar obras de contenção, emergenciais e de contingência;

VIII - Efetuar obras de terraplanagem para instalação de estações de tratamento de água e esgoto, estações elevatórias e estações de reservação;

IX - Efetuar serviços de manutenção, limpeza e desassoreamento de canais, valas, córregos e lagos;

X - Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 39° A Estrutura estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Diretoria e as Disponibilidades de Recursos;

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

I - Provimento das respectivas: Assessorias, Gerência, Departamentos e Chefias;

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

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

IV - Instrução das Chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

Art. 40°. Quando for baixado o Regimento Interno do SAAE, em conformidade com os dispositivos desta Lei, e forem providas as respectivas Assessorias, Gerência, Departamentos e Chefias, os Órgãos da atual estrutura administrativa, cujas atividades correspondem às atribuições dos órgãos implantados ficarão automaticamente extintos.

TÍTULO V
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 41° O Regimento Interno do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA, será baixado por Ato de seu Diretor Geral, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicará:

I- a competência especifica e comuns dos servidores investidos nas funções de Assessoria e Chefia;

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

III- outras disposições julgadas necessárias.

Art. 42º No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor Geral do SAAE poderá delegar competência às diversas Chefias para proferir despachos decisórios podendo, no entanto, evocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as seguintes competências do Diretor Geral:

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

II- aprovação de regimentos;

III- aprovação de regulamentos;

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

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

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

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

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

IX- provimento e vacância dos cargos públicos;

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

TÍTULO VI
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 43º Ficam criados os Cargos de Provimentos em Comissão e as Funções de Confiança do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA, e estabelecidos os seus respectivos valores, referencias e distribuição, conforme o disposto nos Anexos II e III desta Lei.

Art. 44º os cargos de provimentos em comissão e as funções de confiança do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA criadas nesta Lei serão instituídas por Ato do Diretor Geral do SAAE, para atender aos encargos dos responsáveis pelas Assessorias, Gerência, Departamentos e Seções previstas nesta Lei, e aos encargos dos responsáveis por serviços específicos, quando for o caso.

§ 1º O preenchimento dos cargos de provimentos em comissão e das funções de confiança dependerá da existência de dotação orçamentária para as despesas dele decorrentes.

§ 2º Os cargos de provimentos em comissão e as funções de confiança não constituem situação permanente e sim transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas Assessorias, Gerência, Departamentos, Seções e Serviços determinados pela Diretoria Geral.

§ 3º Somente poderá exercer função de confiança servidores do quadro permanente efetivo da Autarquia ou do quadro permanente do Município, em observância ao Artigo 37 - Inciso - V, da Constituição Federal.

§ 4º O Servidor que estiver cumprindo Estágio Probatório, somente poderá exercer Função de Confiança depois do término do Estágio.

§ 5º O servidor ocupante de uma Função de Confiança ao deixar de exercê-la, volta a receber somente a remuneração correspondente ao seu Cargo de Provimento Efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Art. 45º Os vencimentos percebidos pelos ocupantes dos Cargos de Provimento em Comissão e os de Função de Confiança serão fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o constante nos anexos II e III desta Lei, em obediência ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 e legislação complementar.

Art. 46º As nomeações para Cargo de Provimento em Comissão e as designações para as Funções de Confiança obedecerão aos seguintes critérios:

I- o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor Geral do SAAE, constante do anexo II desta Lei, é de livre nomeação do Prefeito Municipal;

II- os demais cargos de provimento em comissão e funções de confiança, constantes do anexo II e III desta Lei, serão designadas por Ato do Diretor Geral do SAAE.

Art. 47º O Servidor do Cargo de Provimento Efetivo do SAAE que for nomeado para exercer Cargo de Provimento em Comissão, obedecerá aos critérios estabelecidos no Art. 35 do Plano de Cargo, Carreira e Salários dos Servidores do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48º Fica o Diretor autorizado a proceder no Orçamento do SAAE, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta lei, respeitados os elementos e as funções, em observância a legislação pertinente.

Art. 49º Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei, em observância à legislação vigente.

Art. 50º Os Órgãos do SAAE devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 51° O SAAE de BOM JESUS DA LAPA – BA dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras da Autarquia e das conveniências dos serviços, frequentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 52° Ficam extintos todos os Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança atualmente existentes no SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA.

§ 1° A extinção dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções de Confiança citado neste artigo, deverá ocorrer gradualmente, à medida que forem publicados os Atos Administrativos do Diretor Geral, que Regulamentam a Estrutura Administrativa do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA.

§ 2° Os Atos Administrativos da Diretoria Geral a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser precedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos Órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na Estrutura Administrativa do SAAE de BOM JESUS DA LAPA-BA.

Art. 53° A jornada de trabalho do SAAE de BOM JESUS DA LAPA – BA, será fixada pelo Diretor Geral, observando o disposto na legislação especifica que regulamenta a matéria.

Art. 54° Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº **Lei N°. 1.553/2023**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA, em 06 de janeiro de 2025.

Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Vilmar Fernandes Alves
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento.

RECEBEMOS 40 folhas
EM 07 / 01 / 2025
às ______
Clara Jorge Beltrão
Assis. Administrativa
Portaria 002/1993

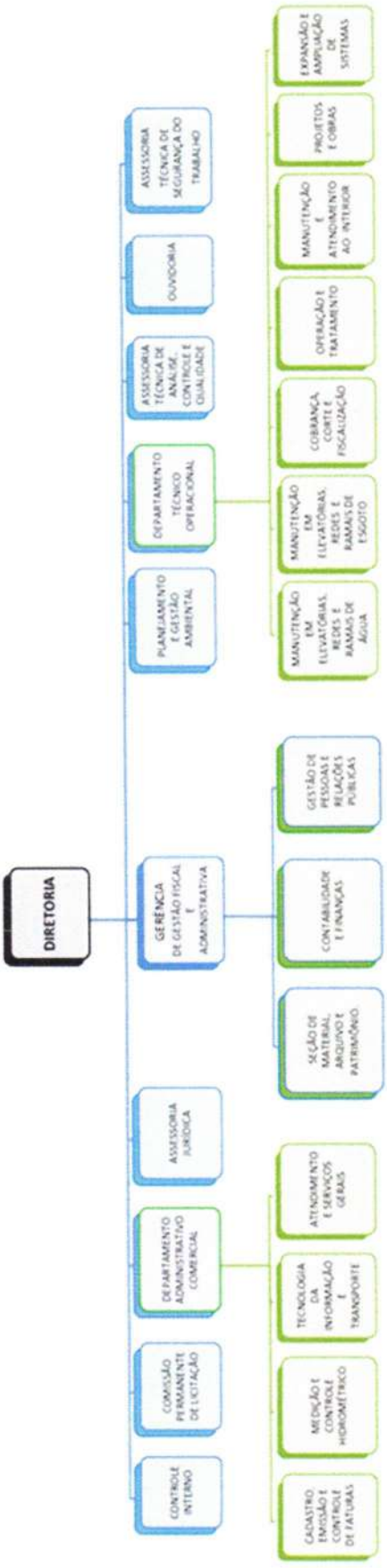
BOM JESUS DA LAPA PREFEITURA
TRABALHO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO – I
A que se refere o Artigo 7°

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Rua Garanhus s/nº São Gotardo
Bom Jesus da Lapa- Ba 47 600 000
www.saaebjlapa.com.br 0800 285 4719

SAAE

ORGANOGRAMA



ANEXO II
A que se refere o Artigo 43º

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	QUANT.	VALOR R$	REQUISITO	FUNÇÃO
	DIRETORIA				
DIRETORIA GERAL	CC – 1	01	13.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	DIRETOR
	ASSESSORIA				
ASSESSORIA TÉCNICA DE ANÁLISE E QUALIDADE	CC – 2	01	7.000,00	FORMAÇÃO EM: QUÍMICA, BIO-QUÍMICA, ENGENHARIA QUÍMICA OU ENGENHARIA SANITÁRIA; E REGISTRO NO CRQ	ASSESSOR TÉCNICO
ASSESSORIA JURÍDICA	CC – 2	01	7.000,00	FORMAÇÃO EM DIREITO E REGISTRO NA OAB	ASSESSOR JURÍDICO
GERÊNCIA DE GESTÃO FISCAL E ADMINISTRATIVA	CC – 3	01	5.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR OU ENSINO TÉCNICO	GERENTE
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL	CC – 4	01	4.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO
CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO COMERCIAL	CC – 4	01	4.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	CHEFE
CHEFE DE DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL	CC – 4	01	4.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	CHEFE
OUVIDORIA	CC – 5	01	3.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	OUVIDOR
ASSESSORIA TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CC – 6	01	2.510,00	ENSINO SUPERIOR OU TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ASSESSOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO
CONTROLE INTERNO	CC – 6	01	2.510,00	ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	CONTROLADOR

ANEXO III
A que se refere o Artigo 43º

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	QUANT.	GRATIFICAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO
SEÇÃO				
Chefe Seção de Atendimento e Serviços Gerais	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Contabilidade e Finanças	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Tecnologia da Informação e Transportes	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Medição e Controle Hidrométrico	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Operação e Tratamento.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Projetos e Obras	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Da Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
ENCARREGADOS				
Encarregado de Serviço	FC – 2	14	835,60	01 EM CADA
Encarregado Distrital	FC – 3	06	736,40	01 EM CADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374

BOM JESUS DA LAPA PREFEITURA
TRABALHO E RECONSTRUÇÃO

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Bom Jesus da Lapa, em 06 de janeiro de 2025.

Senhor presidente,

Senhoras vereadoras,

Senhores vereadores,

Submeto à elevada apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, em REGIME DE URGÊNCIA URGENTÍSSIMA, que **"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BOM JESUS DA LAPA-BA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O presente projeto de lei visa, criar condições para que o SAAE possa melhor atender aos consumidores e a crecente demanda da nossa cidade, tanto em relação ao abastecimento de água como também na coleta e tratamento de esgoto e outros.

Ao submeter o projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os senhores vereadores saberão aperfeiçoá-lo e, subretudo, reconhecer o grau de prioridade à sua aprovação.

Espero mais uma vez contar com a compreensão e a sensibilidade de Vossas Excelências para a aprovação do presente Projeto de Lei sobre o regime de urgência urgentíssima com convocação de sessão extraordinária para que possível se vote o presente projeto no corrente mês.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA, em 06 de janeiro de 2025.

Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Vilmar Fernandes Alves
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento.