

LEI N.º 049/98

Dispõe sobre a organização administrativa do SANECAB – Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande(MG), e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cabeceira Grande(MG), no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande - SANECAB, autarquia criada pela Lei Municipal n.º 040 de 21 de Junho de 1998, dotada de personalidade jurídica própria, dispondo de autonomia Orçamentária, Administrativa e Financeira, integra as entidades da Administração Indireta da Prefeitura Municipal, diretamente vinculada à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, e rege-se pela Lei Orgânica do Município, por seus Estatutos e Regulamentos, observados os princípios constitucionais aplicáveis.

Art. 2º - A ação da autarquia, orientar-se-á no sentido do seu desenvolvimento integral e aprimoramento dos serviços públicos essenciais de saneamento do meio ambiente, abastecimento de água e limpeza pública, e de outros de interesse local, prestados à população do município, mediante planejamento de seus programas, projetos e atividades, com a participação e a colaboração dos seus usuários.

Art. 3º - A direção da autarquia será exercida por um Diretor-Geral, auxiliado pelos demais diretores de área e pelos Encarregados de Setor, que constituem a estrutura hierárquica diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Sanecab é a denominação institucional da autarquia, que terá sede na cidade de Cabeceira Grande, e foro na sede da Comarca.

Art. 5º - A autarquia poderá abrir escritórios de representação onde mantiver ou executar os serviços de sua competência.

CAPÍTULO II PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO

Art. 6º - Os serviços públicos municipais de saneamento de interesse local, compreendem: o abastecimento de água com a produção, adução, reservação e distribuição de água tratada, a coleta de esgotos sanitários e seu tratamento, a limpeza pública, com a manutenção higiênica dos logradouros urbanos e a coleta e destinação dos resíduos sólidos, a preservação do meio-ambiente urbano e rural, assim como a realização de obras específicas, sua manutenção e conservação, a produção de bens e o fomento às iniciativas e às aspirações úteis ao bem-estar econômico e social da comunidade, o atendimento específico de necessidades individuais ou coletivas no âmbito da competência autárquica, bem como as práticas administrativas ou contenciosas, que impliquem em atos da autoridade municipal, inclusive as inerentes ao poder de polícia do Município, nos termos das Constituições da República e do Estado de Minas Gerais e da Lei Orgânica do Município de Cabeceira Grande(MG), e que serão prestados à população pela Autarquia, na forma e segundo os requisitos estabelecidos na Lei 040 de 21.06.98, e nesta Lei .

Art. 7º - Para os efeitos desta Lei consideram-se serviços públicos de saneamento de interesse local todos os que estiverem na esfera da competência autárquica, sob a forma de programa, projeto ou atividade, para que sejam exercidos diretamente pelo Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande - SANECAB, ou por seus delegados, mediante concessão, permissão, autorização, contrato de direito administrativo, de gestão, convênio, acordo ou ajuste, com o objetivo de satisfazer, concretamente, as aspirações e demandas previstas neste Capítulo e que atendam, para a sua efetividade, aos seguintes requisitos:

I - eficiência, eficácia, garantia e continuidade;

II- preço adequado, ou tarifa justa e compensada;

III- observância dos princípios constitucionais relativos à administração pública, de modo especial, o da licitação;

IV- respeito ao direito do usuário e do cidadão.

Art. 8º - O Sanecab – Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande, observará, na consecução dos serviços públicos de saneamento de interesse local de que trata este Capítulo, o disposto em legislação própria, especialmente sobre:

I - o regime das pessoas físicas ou jurídicas concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de exclusividade do serviço, caducidade, fiscalização de sua execução, e a rescisão da concessão ou da permissão;

II - a política tarifária ou dos preços inerentes às concessões e permissões;

III- a obrigação do concessionário e do permissionário manterem serviço adequado e garantido às necessidades locais e ao interesse público;

IV- a faculdade da Administração Municipal de poder ocupar e usar, temporariamente, bens, instalações e serviços de terceiros, na hipótese de decretação de calamidade pública, situação em que o Município responderá pela indenização, em dinheiro, e imediatamente após a cessação do evento, relativamente aos danos e custos decorrentes;

V- as reclamações dos usuários relativas à prestação do serviço;

VI- o tratamento especial em favor do usuário de baixa renda.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA AUTARQUIA

Art. 9º - O Sanecab – Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande(MG), para cumprimento das competências constitucionais e legais que lhe são inerentes, de modo especial a prestação de serviços públicos de saneamento de interesse local é composto das seguintes unidades diretamente subordinadas ao Diretor-Geral:

I - Unidade de Direção e Assessoramento:

a) Diretoria Geral - DIGER;

1) – Setor de Planejamento e Projetos.

II- Unidade Supridora:

a) Departamento de Administração e Finanças - DEMAf;

1) – Setor Administrativo;

2) – Setor Financeiro.

III - Unidade de Execução específica:

a) – Departamento de Saneamento – DESAN;

1) – Setor de Abastecimento de Água;

- 2) – Setor de Esgotamento Sanitário;
- 3) – Setor de Limpeza Pública;
- 4) – Setor de Preservação Ambiental.

Art. 10 - A Diretoria Geral será dirigida por um Diretor-Geral, e os Departamentos por Diretores, nomeados para cargos em comissão de recrutamento amplo pelo Prefeito Municipal.

Art. 11 - O Diretor Geral disporá de assessores para prestar-lhe assessoramento técnico direto e imediato em número e remuneração conforme estipulado no Anexo I desta Lei.

Art. 12 - Os Setores, observada a necessidade e conveniência, serão dirigidos por Encarregados, ocupantes de Função Gratificada, na forma prevista no Anexo II desta Lei, com as competências que lhe forem fixadas em Regimento Interno.

Art. 13 - As unidades da estrutura administrativa estabelecida neste Capítulo devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

SEÇÃO I

Da Direção-Geral

Art. 14 - Direção Geral – Diger, é a unidade de direção e assessoramento superior que tem por finalidade:

- I- prestar assistência ao Diretor Geral em suas relações técnico-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II- preparar e expedir a correspondência da autarquia;
- III- preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Diretor Geral;
- IV- realizar as atividades de relações públicas da Autarquia;
- V- organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes a Autarquia;
- VI- prestar assessoramento ao Diretor Geral em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Autarquia;

VII- defender, em juízo ou fora dele, os direitos e os interesses da Autarquia;

VIII- assessorar o Diretor Geral nos atos executivos relativos a alienação e aquisição de imóveis pela Autarquia e nos contratos e convênios em geral que esta celebrar.

IX- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal de interesse da Autarquia;

VI- exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral.

SEÇÃO II

Do Departamento de Administração e Finanças

Art. 15 - O Departamento de Administração e Finanças - DEMAF é a unidade supridora que tem por finalidade propiciar à Autarquia os meios materiais e financeiros para o desenvolvimento de suas ações e, especificamente:

a) - Na área administrativa:

I- executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal;

II- promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Autarquia;

III- executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Autarquia;

IV- executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Sanecab;

V- receber, distribuir, controlar o protocolo, o andamento e arquivamento de processos administrativos e demais documentos oficiais da Autarquia;

VI- conservar, interna e externamente, o prédio sede e escritórios da Autarquia, móveis e instalações;

VII- manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

VIII- manter os serviços e copa, zeladoria e vigilância dos edifícios públicos de uso da autarquia;

b) - Na área financeira:

I- executar o controle, financeiro e tarifário do Sanecab;

II- elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Autarquia, a proposta orçamentaria anual e a do orçamento-programa, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentarias do Município;

III- acompanhar e controlar a execução orçamentaria das receitas e despesas;

IV- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas próprias e efetuar a fiscalização tributária;

V- receber, liquidar, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e outros valores do Sanecab;

VI- processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentaria e patrimonial do Sanecab;

VII- preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Sanecab por outras esferas de Governo;

VIII- fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da subordinados à Autarquia, bem como de outros responsáveis por dinheiros ou valores do Sanecab;

IX- assessorar o Diretor Geral em assuntos relacionados com as finanças da Autarquia;

SEÇÃO III

Do Departamento de Saneamento

Art. 16 - O Departamento de Saneamento, como unidade de execução específica, tem por finalidade:

I- promover o levantamento dos problemas de saneamento da população do Município, a fim de identificar as causas e promover as ações com eficácia;

II- manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saneamento estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de defesa sanitária do Município, integrando-se aos Programas Nacionais e Estaduais de Saneamento na forma da legislação pertinente;

III - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

IV - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

V - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas de saneamento e instalações para a prestação de serviços públicos de abastecimento de água e outras de interesse local para a comunidade;

VI - executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras públicas de saneamento e dos respectivos orçamentos;

VII - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Sanecab;

VIII - elaborar e manter atualizada a planta de cadastro imobiliário dos usuários dos serviços de saneamento do município;

IX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às instalações e padronizações de ligações domiciliares de água e esgoto, e disposições sobre a limpeza pública e coleta de lixo.

X - fiscalizar o cumprimento de normas referentes às posturas municipais aplicáveis à área de competência da Autarquia;

IX- promover a preservação do ambiente natural, da zona urbana e rural;

X- administrar e fiscalizar os serviços e demais atividades de produção de artefatos padronizados para ligações à rede de esgoto;

XI- executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, coleta e destinação do lixo, esgotamento sanitário, sistema de abastecimento de água potável, combate a insetos e animais daninhos e serviços assemelhados, de natureza urbana e de interesse local;

XII- estudar e atender reivindicações da comunidade relativas aos serviços públicos urbanos de saneamento ou de relevante interesse local nesta área, e promover a sua execução, observados os recursos orçamentários;

XIII- incentivar a participação da população na preservação dos equipamentos urbanos de saneamento, meio ambiente, e demais instalados nos logradouros públicos do município;

XIX- exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO V

IMPLANTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA AUTARQUIA

Art.17 - A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente Lei entrarão em funcionamento, gradativamente, à medida que as unidades que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências do SANECAB e as disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 18 - A implantação das unidades da Autarquia far-se-á através da efetivação das seguintes medidas e providências:

I- elaboração e aprovação do Regimento Interno da Autarquia;

II- provimento das respectivas chefias, com a posse e a investidura de seus respectivos titulares;

III- dotação das unidades dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;

IV- instruções das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno;

V – elaboração e aprovação dos Regulamentos dos Serviços de sua competência;

VI - outras medidas que forem aconselháveis devidamente examinadas pela Autarquia e aprovadas por ato de seu Diretor Geral.

CAPÍTULO VI

REGIMENTO INTERNO DA AUTARQUIA

Art. 19 - O Regimento Interno do SANECAB – Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande(MG), será baixado por decreto do Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da entrada em vigor desta lei.

Art.20 - O Regimento Interno do Sanecab explicitará:

I- as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Chefia e de Encarregado;

II- as normas relativas às jornadas de trabalho e ao funcionamento da prestação de serviços essenciais e de interesse local à comunidade;

III- as normas gerais e específicas de trabalho inerentes a cada setor da estrutura administrativa desta Lei;

IV- outras matérias julgadas necessárias, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, para proporcionar eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos de competência da autarquia.

Art. 21 - No Regimento Interno do Sanecab, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas Chefias e Encarregados, para proferirem despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - provimento e vacância dos cargos públicos de chefia e funções de confiança do Sanecab;

II - aprovação de regimentos e de regulamentos;

III - criação, alteração ou extinção de órgãos ou entidades autorizados por esta lei;

VI - abertura de créditos adicionais;

VII - ajustamento do valor da Unidade Fiscal, na forma da legislação tributária do Município;

VIII- ajustamento do regime tarifário, e da tabela de preços públicos nos termos da Unidade Fiscal do Município;

IX - concessão da exploração de serviços públicos de saneamento por terceiros, contrato de gestão ou demais modalidades de terceirização;

X- permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XI- permissão ou autorização de uso de bens municipais;

XII- alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, colocados à disposição ou transferidos à Autarquia, depois de autorizados pela Câmara;

XIII- decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XIV- aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizado pela Câmara Municipal;

XV - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de Decreto.

CAPÍTULO VII CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 22 - Ficam criados os cargos de chefia, de provimento em comissão, as funções gratificadas e os respectivos vencimentos constantes do anexo I desta lei.

Art. 23 - A Função Gratificada constitui vantagem transitória pelo exercício da condição de Encarregado de Setor, nos termos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Preferencialmente serão designados para o exercício de função gratificada servidor do Sanecab ou servidor de outro órgão da Administração Municipal, federal, estadual ou de outro município e de suas autarquias ou fundações públicas, postos à disposição da Autarquia.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24 - Enquanto não for aprovado o Plano de Carreiras e de Vencimentos dos servidores do Sanecab – Serviço Autônomo de Saneamento de Cabeceira Grande, criados os respectivos cargos e preenchidos os mesmos

mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, os servidores serão contratados temporariamente, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição da República, na forma da lei municipal específica, e do anexo III desta Lei.

Parágrafo único - o servidor contratado temporariamente na forma deste artigo poderá ocupar função de Encarregado de Setor, por ato do Diretor Geral, com direito à percepção de gratificação inerente fixada nesta Lei.

Art. 25 - A Autarquia dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Sanecab e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 26 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de recursos especialmente consignados no Orçamento Municipal.

Art. 27 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, contado seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 1999.

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

Cabeceira Grande (MG), 17 de Dezembro de 1998

ANTONIO NAZARÉ SANTANA MELO
Prefeito Municipal

LEI DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO
SANECAB – SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO DE CABECEIRA
GRANDE

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E RESPECTIVOS
VENCIMENTOS

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS
01	Diretor Geral	CC-1	850,00
02	Assessores	CC-2	500,00
02	Diretor	CC-3	500,00

ANEXO II

FUNÇÃO GRATIFICADA

NÚMERO DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
07	Encarregado de Setor	FG-01	250,00

ANEXO III

FUNÇÕES DE NATUREZA TEMPORÁRIA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	VAGAS	TETO SALARIAL	JORNADA SEMANAL	DESCANSO SEMANAL	ADICIONAIS E GRATIFICAÇÃO
Bombeiro	03	260,00	44 hs.	Sáb/Dom	Hora extra
Auxiliar Serv. Gerais	01	130,00	44 hs.	Sáb/Dom	Hora extra
Motorista	01	260,00	44 hs.	Sáb/Dom	Hora extra
Leiturista	02	150,00	44 hs.	Sáb/Dom	Hora extra