

LEI Nº 75/2018

Acrescenta dispositivos e cria cargos comissionados no anexo II e na tabela B do anexo IV da Lei nº 37 de 10 de novembro de 1999 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Antonina: Faço Saber que, a Câmara Municipal de Antonina aprovou, e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Dá nova redação ao art. 3º e parágrafos da Lei nº 10 de 11 de dezembro de 1.968, com a seguinte redação:

"Art. 3º A Direção Geral do SAMAE será exercida por um por um Diretor nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Compete ao Diretor Geral do SAMAE:

- a) assessorar o Prefeito Municipal em assuntos do SAMAE;
- b) programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e supervisionar os trabalhos do SAMAE;
- c) representar o SAMAE, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados;
- d) autorizar a realização de licitações, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços ao SAMAE;
- e) assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas a execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAMAE, e autorizar os respectivos pagamentos;
- f) promover em colaboração com a União e o Estado, entidades públicas ou privadas, para a realização de obras e serviços, aprovado e assinado os respectivos contratos ou convênios, estes com anuência prévia ou "ad-referendum" da Câmara Municipal;
- g) autorizar alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inservíveis;
- h) superintender a arrecadação das rendas, bem como sua guarda e aplicação, autorizando as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos autorizados pelo Legislativo;
- i) locar imóveis necessários aos serviços do SAMAE;
- j) autorizar a prestação de serviços extraordinários além das atividades normais;
- k) elaborar os planos gerais e os programas anuais de trabalho, dirigindo e fiscalizando sua execução;
- l) aprovar a escala de férias do pessoal;
- m) comparecer obrigatoriamente às reuniões convocadas pelo Executivo, fornecendo os elementos informativos de que necessitar;
- n) zelar pela fiel observância e execução da legislação específica do SAMAE;

- o) expedir orientações e normas para o fiel cumprimento da presente Lei e outras que se fizerem necessárias, especialmente em relação a atos regulamentares na prestação de serviços de água e esgoto;
- p) assinar como ordenador de despesas e movimentar contas bancárias da autarquia, bem como responder por todos os atos praticados administrativamente e juridicamente;
- q) exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotos, compatíveis com as leis gerais e especiais;
- r) decidir sobre os requerimentos, as reclamações e as representações que lhe forem dirigidas;
- s) praticar todos os demais atos não ressalvados expressamente para outros órgãos;

§ 2º O Diretor poderá ser um servidor de carreira concursado com amplo conhecimento na parte administrativa, financeira e operacional, diretamente responsável perante o Chefe do Poder Executivo Municipal por sua ação e por suas atividades no SAMAE.

§ 3º Para compras, serviços, obras e alienações, será obedecido sempre o regime de licitações, previsto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e outras leis pertinentes.

§ 4º REVOGADO

§ 5º REVOGADO"

Art. 2º Acrescenta dispositivos e cria cargos comissionados no anexo II e na tabela B do anexo IV da Lei nº 37 de 10 de novembro de 1999, com a seguinte redação:

"ANEXO II DA LEI NÂº 037/99 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

VAGAS	CARGO PÚBLICO	SÍMBOLO
01	Diretor Geral do SAMAE	CC1
01	Diretor de Operação, Manutenção do SAMAE	CC1
01	Procurador Jurídico do SAMAE	CC2
05	Assessor Administrativo do SAMAE	CC3
02	Assessor Financeiro do SAMAE	CC3

"ANEXO IV DA LEI Nº 037/99- TABELAS DE VENCIMENTOS

SÍMBOLO	TABELA B - CARGO DE PROMIVENTO EM COMISSÃO	VENCIMENTO R\$
CC1	Diretor Geral do SAMAE	5.356,00
CC1	Diretor de Operação, Manutenção do SAMAE	5.356,00
CC2	Procurador Jurídico do SAMAE	3.800,00
CC3	Assessor Administrativo do SAMAE	2.000,00
CC3	Assessor Financeiro do SAMAE	2.000,00

Art. 3º Ao Diretor de Operação e Manutenção compete o planejamento, a direção e o controle das áreas de operação, manutenção, expansão, controle de qualidade, controle de perdas e obras, assegurando a qualidade dos serviços, e ainda:

I - captação e tratamento de água; limpeza e desinfecção de reservatórios; exame, análise e controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; tratamento análise e controle de esgotos sanitários;

II - conservação e manutenção de elevatórias, redes e ramais de água e esgoto;

III - manutenção e reparos de vias públicas decorrentes de obras de saneamento;

IV - eletromecânica, manutenção e reparo de bombas e motores; carpintaria, alvenaria, pintura; manutenção e reparos de móveis e instalações do SAMAE; manutenção mecânica de hidrômetros; armazenamento e controle dos materiais utilizados nos serviços de operação e manutenção;

V - execução de obras e controle de perdas no sistema de água;

VI - planejamento, direção, orientação e fiscalização de planos, programas e atividades de operação e manutenção de sistemas;

VII - controle do índice de perdas no sistema de distribuição e desenvolvimento de técnicas para detectá-las e reduzi-las.

Parágrafo único. O Diretor de Operação e Manutenção compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Operação e Manutenção de Estações de Tratamento de Água;

II - Operação e Manutenção de Estações de Tratamento de Esgoto;

III - Expansão e Manutenção de Redes e Ramais de Água e Esgoto e Elevatórias;

IV - Serviços Gerais e Apoio Técnico.

Art. 4º São atribuições do Procurador Jurídico do SAMAE:

I - apresentar nos processos petições e manifestações em geral;

II - exarar pareceres, notas, informações, cotas e despachos;

III - interpretar as decisões judiciais, especificando a força executória do julgado e fixando para o respectivo órgão ou entidade pública os

parâmetros para cumprimento da decisão;

IV - participar de audiências e sessões de julgamentos, proferindo sustentação oral sempre que necessário;

V - despachar com autoridades judiciais e administrativas assuntos de interesse do Município, suas autarquias e fundações públicas;

VI - analisar a possibilidade de deferimento de parcelamentos e encaminhar a protesto os créditos cuja titularidade seja do Município e de suas autarquias e fundações públicas;

VII - promover a análise de precatórios e de requisição de pequeno valor antes de seus pagamentos;

VIII - propor, celebrar e analisar o cabimento de acordos e de transações judiciais e extrajudiciais, nas hipóteses previstas em lei;

IX - manifestar-se quanto à legalidade e à constitucionalidade de minutas de atos normativos;

X - realizar estudos para o aprofundamento de questões jurídicas ou para fins de uniformização de entendimentos;

XI - requisitar elementos de fato e de direito e informações necessárias à defesa judicial ou extrajudicial dos direitos ou dos interesses do Município, de suas autarquias e de suas fundações;

XIII - comunicar-se com outros órgãos e entidades pelos meios necessários ao atendimento de demandas jurídicas;

XIV - atender cidadãos e advogados em audiência para tratar de processos sob sua responsabilidade;

XV - atuar em procedimento de mediação, nos termos da Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015;

XVI - instaurar procedimentos prévios para verificação de responsabilidade de terceiros em relação a danos ao erário, para fins de futura cobrança judicial ou extrajudicial;

XVII - definir os parâmetros para elaboração de cálculos com todas as orientações necessárias para fins de análise técnica da unidade de

cálculos e perícias competente;

XVIII - analisar previamente a pauta de julgamento dos órgãos do Poder Judiciário, com o intuito de verificar a conveniência de distribuição de memoriais de julgamento e a realização de sustentação oral;

XIX - conferir acompanhamento prioritário ou especial aos processos classificados como relevantes ou estratégicos;

XX - desenvolver outras atividades relacionadas ao exercício de suas atribuições institucionais.

XXI - executar outros atos ou atividades considerados necessários ao exercício de sua competência e de apoio à Diretoria Geral do SAMAE.

Parágrafo único. O Procurador Jurídico do SAMAE deverá exercer suas funções em 20 (vinte) horas semanais a razão de 04(quatro) horas diárias.

Art. 5º São atribuições do Assessor Administrativo do SAMAE:

I - promover os registros das atividades administrativas, bem como o levantamento e a avaliação dos problemas e propor medidas de solução;

II - solicitar a realização de sindicâncias para apuração de infrações cometidas por servidores, e solicitar ao Diretor a instauração de processos administrativos, quando for o caso;

III - avaliar a necessidade de admissão de servidores, nos termos da legislação em vigor;

IV - avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade;

V - elaborar planilhas e relatórios gerenciais, avaliando as receitas, custos e despesas, propondo medidas que assegurem a capacidade contínua de pagamentos e de investimentos;

VI - participar e auxiliar na elaboração do Orçamento Anual, do PPA (Plano Plurianual), da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual);

VII - acompanhar e registrar a implantação das ações previstas no orçamento anual e PPA;

VIII - elaborar planos de trabalho, relatórios, propostas orçamentárias, juntamente com os setores competentes;

IX - estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar trabalhos e reduzir custos de operação;

X - orientar e supervisionar as atividades relacionadas com o setor;

XI - definir, em conjunto com o Diretor Geral do SAMAE e demais Setores, as ações estratégicas;

XII - ordenar despesas, pagamentos e movimentação bancária, quando for o caso;

XIII - participar de comitês e colegiados, conforme convocação;

XIV - supervisionar e fazer observar normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como conservação de materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços;

XV - controlar as atividades de gestão de pessoas;

XVI - executar e controlar as unidades de Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Transporte, Controle de frotas, Contas e Consumo e outras atividades correlatas;

XVII - executar outros atos ou atividades considerados necessários ao exercício de sua competência e de apoio à Diretoria Geral do SAMAE.

Art. 6º São atribuições do Assessor Financeiro do SAMAE:

I - promover os registros das atividades financeiras, bem como o levantamento e a avaliação dos problemas e propor medidas de solução;

II - solicitar a realização de sindicâncias para apuração de infrações cometidas por servidores, e solicitar ao Diretor a instauração de processos

administrativos, quando for o caso;

III - avaliar periodicamente o desempenho financeiro da autarquia, bem como o controle das despesas da autarquia;

IV - elaborar planilhas e relatórios gerenciais, avaliando as receitas, custos e despesas, propondo medidas que assegurem a capacidade contínua de pagamentos e de investimentos;

V - participar e auxiliar na elaboração do Orçamento Anual, do PPA (Plano Plurianual), da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual);

VI - acompanhar e registrar a implantação das ações previstas no orçamento anual e PPA;

VII - elaborar planos de trabalho, relatórios, propostas orçamentárias, juntamente com os setores competentes;

VIII - estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar trabalhos e reduzir custos de operação;

IX - orientar e supervisionar as atividades relacionadas com o setor;

X - definir, em conjunto com o Diretor Geral do SAMAE e demais Setores, as ações estratégicas;

XI - ordenar despesas, pagamentos e movimentação bancária, quando for o caso;

XII - participar de comissões, comitês e colegiados, conforme convocação;

XIII - executar outros atos ou atividades considerados necessários ao exercício de sua competência e de apoio à Diretoria Geral do SAMAE.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 21 de Dezembro de 2018

JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito Municipal