



**LEI Nº 4.082, DE 28 DE JUNHO DE 2007**



**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)**

*RMH*



## SUMÁRIO

LEI Nº 4.082, DE 28 DE JUNHO DE 2007 .....	3
CAPÍTULO I - DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL .....	3
SEÇÃO ÚNICA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL .....	4
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA ..	5
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA.....	5
CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS ...	6
SEÇÃO I - DA DIREÇÃO GERAL .....	6
SEÇÃO II - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.....	6
SEÇÃO III - DA DIRETORIA TÉCNICO-OPERACIONAL .....	7
CAPÍTULO V - DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE .....	8
CAPÍTULO VI - DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA .....	9
CAPÍTULO VII - DO REGIMENTO INTERNO .....	10
CAPÍTULO VIII - DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO.....	11
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	12
ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS .....	13
ANEXO II - ORGANOGRAMA GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO .....	14
ANEXO III - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO .....	15

*mm*



## LEI Nº 4.082, DE 28 DE JUNHO DE 2007



**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Itabira, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

Art. 1º. O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) deve conduzir o processo de planejamento institucional e induzir o comportamento administrativo da Autarquia para consecução dos seguintes objetivos:

I – coordenar e integrar a ação do SAAE com a da Prefeitura Municipal de Itabira;

II – coordenar e integrar o planejamento institucional, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas, bem como orçamentos e planos plurianuais;

III – acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços prestados à comunidade;

IV – responsabilizar-se pelas ações de preservação ambiental a seu cargo.

Art. 2º. Todos os órgãos do SAAE devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

I – conhecer os problemas e as demandas da população;

II – estudar e propor alternativas de solução dos problemas economicamente compatíveis com a realidade local;

III – definir e operacionalizar objetivos de ação

Institucional;



IV – acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;

V – avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI – rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

### **SEÇÃO ÚNICA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

Art. 3º. O processo de planejamento do SAAE será apoiado pela Comissão de Planejamento Institucional, sob a forma de órgão colegiado de assessoramento, que terá as seguintes funções:

I – integrar os objetivos e ações dos vários setores do SAAE;

II – coordenar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do SAAE, de forma integrada;

III – coletar e analisar dados e informações sobre problemas relativos à esfera de atuação do SAAE, formulando objetivos para a execução de planos e programas de ação institucional;

IV – identificar soluções que permitam a adequada alocação de recursos entre os diversos programas e atividades;

V – definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes setores, no sentido de que sejam plenamente cumpridos os objetivos institucionais do SAAE;

VI – levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliando-as e definindo as medidas corretivas necessárias.

§ 1º A Comissão de Planejamento Institucional será constituída pelos membros:

I – Diretor-Presidente do SAAE, que a presidirá e a convocará;

II – Diretores, Assessores, Coordenadores e Gerentes do SAAE.

§ 2º A Comissão de Planejamento Institucional terá regulamentação própria, a ser fixada pelo Diretor-Presidente do SAAE, no prazo de sessenta dias, a contar da data de publicação desta Lei.



## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º.** A ação administrativa do SAAE será direcionada pelos seguintes princípios básicos:

I – o efetivo atendimento à população, que deve constituir-se em sua meta prioritária;

II – o aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de sua competência;

III – o entrosamento com a Prefeitura Municipal, a Câmara de Vereadores e demais instituições afins, para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços sob sua responsabilidade;

IV – o empenho no aperfeiçoamento da sua capacidade institucional, principalmente, através de medidas, visando:

a) a simplificação, revisão, e atualização de normas, da estrutura organizacional e de métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e integração de esforços das atividades e funções que lhe são próprias;

c) o envolvimento funcional dos servidores, integrando-os aos objetivos institucionais do SAAE;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos na execução de seus planos e programas de ação.

## **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA**

**Art. 5º.** O SAAE, para a execução dos serviços de sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa básica:

I – Função de Direção Superior: Diretor-Presidente;

II – Órgão Colegiado de Assessoramento: Comissão de Planejamento Institucional

III – Funções de Assessoramento:

a) Assessor de Planejamento Institucional;

b) Coordenador de Controle Interno;

c) Coordenadores de Projetos Especiais;

IV – Órgão de Atividades Meio: Diretoria Administrativo-Financeira;

*rcu*



V – Órgão de Atividades Finalísticas: Diretoria Técnico-Operacional.

#### **CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS**

##### **SEÇÃO I DA DIREÇÃO GERAL**

Art. 6º. A Direção Geral do SAAE, através do seu Diretor-Presidente, tem por finalidade a execução das atividades de direção geral, coordenação e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela Autarquia.

Parágrafo único. As competências específicas do Diretor-Presidente, dos Diretores, bem como dos demais titulares das funções de direção e assessoramento, são as enunciadas no Regimento Interno do SAAE, conforme previsto no Capítulo VII desta Lei.

##### **SEÇÃO II DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

Art. 7º. A Diretoria Administrativo-Financeira tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

I – cadastro e registros funcionais; elaboração das folhas de pagamento; administração dos Planos de Cargos e Carreiras e de lotação de pessoal; avaliação do mérito e de desempenho dos servidores; recrutamento e seleção; capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos; higiene, medicina e segurança no trabalho; benefícios e bem-estar dos servidores e demais atividades de administração de pessoal;

II – contratos e licitações para aquisição de materiais, obras e serviços; padronização de materiais; aquisição e recebimento, juntamente com os órgãos usuários do SAAE, dos materiais necessários aos serviços; guarda, distribuição e controle de material; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e demais atividades de administração de material e patrimônio;

III – recebimento, distribuição, controle de movimentação, guarda e arquivo dos papéis e documentos; conservação de instalações, móveis, máquinas e equipamentos leves; portaria e vigilância, limpeza e zeladoria; serviços de copa e cozinha; telefonia e reprodução de papéis e documentos; e demais atividades de serviços auxiliares;

*Ass*



IV – elaboração da proposta orçamentária anual; apuração de custos dos serviços e obras a cargo da Autarquia; e assessoramento aos demais órgãos do SAAE no processo de execução orçamentária;

V – controle e registros contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial; preparação de balancetes e do balanço geral; recebimento, pagamento, movimentação e guarda de dinheiro e valores; e demais atividades de administração contábil-financeira da Autarquia;

VI – atendimento aos clientes e contribuintes dos serviços prestados pela Autarquia; controle de aferição e leitura de hidrômetros e emissão de faturas; controle de consumo dos serviços prestados; controle de arrecadação de taxas ou tarifas; cadastramento dos clientes e contribuintes; fiscalização e vistorias; cortes e religações; e demais atividades de natureza comercial, sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativo-Financeira compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Gerência Administrativa;

II – Gerência Financeira e Comercial.

### **SEÇÃO III DA DIRETORIA TÉCNICO-OPERACIONAL**

Art. 8º. A Diretoria Técnico-Operacional tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

I – estudos e pesquisas, visando a formulação e o acompanhamento de programas técnicos de trabalho, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento das linhas de ação a cargo do SAAE;

II – projetos de engenharia; organização de desenhos, mapas, plantas e cartografia; cadastro de elementos constituintes dos sistemas de ação do SAAE;

III – execução, fiscalização e acompanhamento de obras;

IV – captação e tratamento de água; limpeza e desinfecção de reservatórios; exames, análise e controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; coleta, tratamento, análise e controle de esgotos sanitários;

V – conservação e manutenção de sistemas elevatórios, redes e ramais de água e esgoto;

VI – manutenção e reparos de vias públicas decorrentes de obras de saneamento;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



VII – eletromecânica, manutenção e reparo de elevatórias, bombas, motores e painéis; manutenção mecânica e aferição de hidrômetros;

VIII – carpintaria, alvenaria, pintura; manutenção e reparos de móveis e instalações; controle de utilização dos materiais empregados nos serviços de operação e manutenção;

IX – controle de utilização, operação e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo único. A Diretoria Técnico-Operacional compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Gerência de Produção e Tratamento;

II – Gerência Operacional.

Art. 9º. As competências dos órgãos relacionados neste Capítulo, bem como as atribuições de suas respectivas direções, chefias e demais funções de assessoramento, estarão definidas no Regimento Interno, conforme previsto no Capítulo VII desta Lei.

## **CAPÍTULO V DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Art. 10. O Diretor-Presidente e os demais titulares dos cargos de Direção e Assessoramento Superior, salvo hipóteses expressamente contempladas em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas no *caput* deste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

I – o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II – o assunto se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente a qualquer das autoridades citadas no *caput* deste artigo ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III – o assunto incida ao mesmo tempo no campo das relações do SAAE com a Prefeitura, com a Câmara ou outras esferas de Governo;





IV – o processo implique em reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V – a decisão importe em precedente que modifique a prática vigente do SAAE.

Art. 11. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores, as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, entre outros, os seguintes princípios racionalizadores:

I – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II – a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III – os contatos entre os órgãos do SAAE, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## **CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 12. A estrutura administrativa do SAAE, estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo a conveniência da administração da Autarquia e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes desta Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – elaboração e aprovação do Regimento Interno;

II – provimento das respectivas direções e chefias;

III – dotação de recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.



**Art. 13.** Baixado o Regimento Interno e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

## **CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 14.** O Regimento Interno do SAAE será baixado por Decreto, no prazo de trinta dias, a contar da vigência desta Lei.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno explicitará:

I – as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas do SAAE;

II – as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

IV – outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 15.** Através do Regimento Interno, o Diretor-Presidente poderá delegar competências às direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** São indelegáveis as competências decisórias do Diretor-Presidente, nos seguintes casos:

I – nomeação e exoneração dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Gerente, Assistente, Chefe do Setor, Encarregado, Supervisor, Sub-Gerente, Chefe de Gabinete e Auxiliar de Gabinete;

II – concessão ou permissão de exploração de serviços, após autorização legislativa;

III – alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;

IV – aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta.

*RSU*



## **CAPÍTULO VIII DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO**

**Art. 16.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 17.** Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente à sua direção ou à sua chefia, bem como os demais encargos sob essa forma de provimento.

**Art. 18.** O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão optará pela percepção da remuneração de somente um desses cargos.

**Parágrafo único.** O servidor titular de cargo efetivo, sendo nomeado para cargo em comissão, poderá, ainda, optar pelo vencimento do cargo que ocupe em caráter efetivo acrescido de 30% (trinta por cento) do valor deste, enquanto perdurar o comissionamento.

**Art. 19.** O Diretor-Presidente do SAAE, ao prover os cargos de provimento em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de suas vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Autarquia, conforme o Anexo III desta Lei.

**Art. 20.** Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 21.** As nomeações para os cargos de chefia, assessoramento e direção obedecerão aos seguintes critérios:

**I – são cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal:**

- a) Diretor-Presidente do SAAE;**
- b) Assessor de Planejamento Institucional;**
- c) Coordenador de Controle Interno;**
- d) Coordenador de Projetos Especiais;**
- e) Coordenador de Medicina e Segurança do Trabalho;**
- f) Diretor Administrativo-Financeiro;**
- g) Diretor Técnico-Operacional.**

**II – os cargos de Gerentes, Assistentes, Chefes de Setor, Encarregados, Supervisores, Sub-Gerentes, Chefe de Gabinete e Auxiliar de Gabinete são de livre nomeação do Diretor-Presidente do SAAE.**



Art. 22. A nomeação do Diretor-Presidente será feita pelo Prefeito Municipal, devendo a escolha recair sobre profissional idôneo, de reconhecida capacidade de administração e gerência e com conhecimento específico da matéria relacionada às finalidades do SAAE.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. Fica o Diretor-Presidente autorizado a proceder aos ajustamentos que se fizerem necessários no orçamento do SAAE em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 24. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 25. Fica revogada a Lei Municipal n.º 3.377, de 4 de julho de 1997.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itabira, 28 de junho de 2007.

*159º Ano da Emancipação Política do Município  
"Ano Municipal Maestro Silvério Faustino"*

  
**JOÃO IZABEL QUERINO COELHO  
PREFEITO MUNICIPAL**

  
**CÂNDIDA IZABEL DE CAMPOS MORAES  
CHEFE DE GABINETE**



## ANEXO I

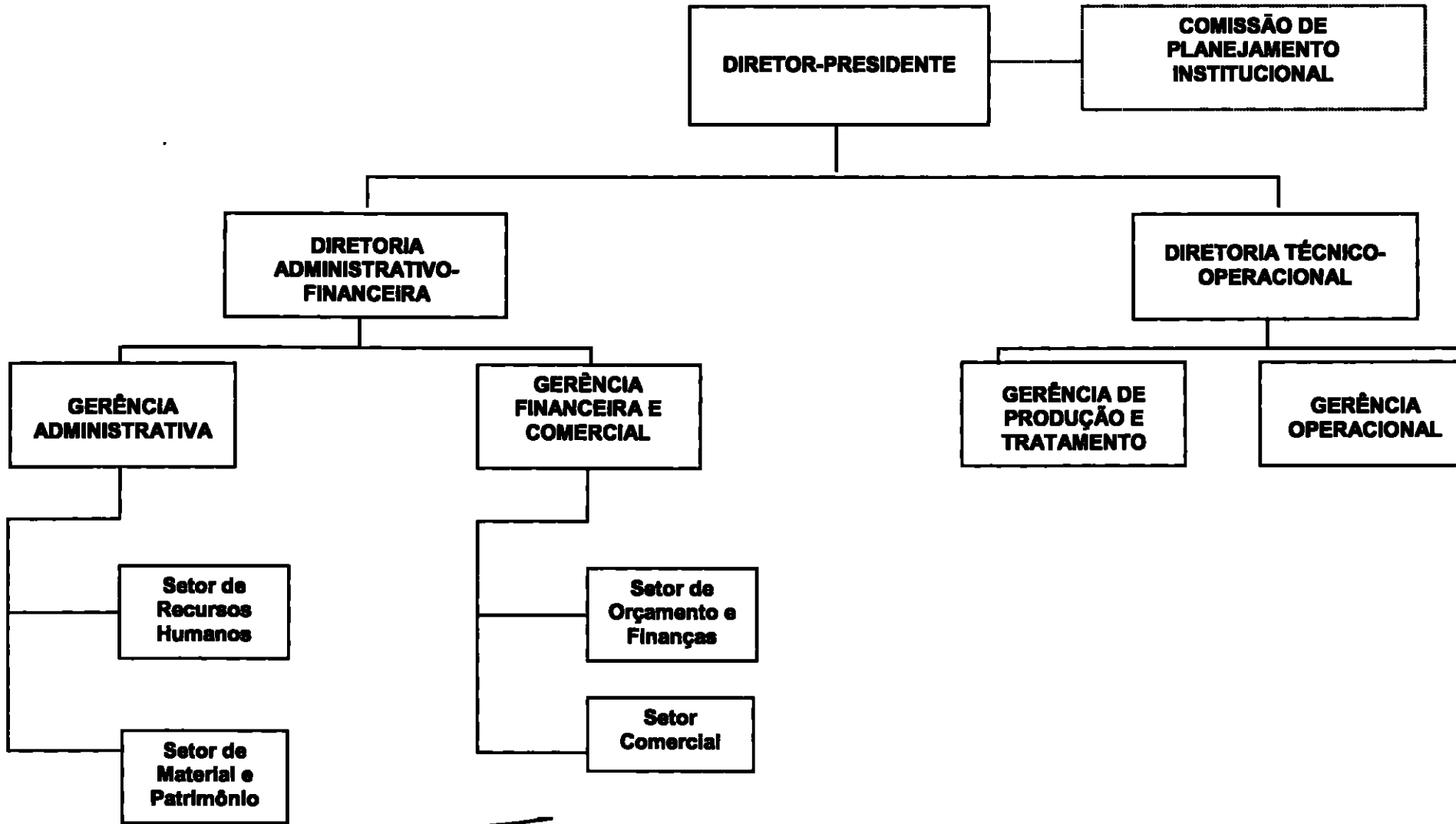
### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

CARGO	SÍMBOLO	N.º	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
Diretor-Presidente	CC. 1	1	4.884,82
Assessor de Planejamento Institucional	CC. 2	1	3.444,03
Coordenador de Controle Interno	CC. 4	1	2.502,14
Coordenador de Projetos Especiais	CC. 4	2	2.502,14
Diretor Administrativo-Financeiro	CC. 2	1	3.444,03
Gerente Administrativo	CC. 3	1	2.680,42
Coordenador de Medicina e Segurança do Trabalho	CC. 4	1	2.502,14
Assistente de Suprimentos	CC. 5	1	2.010,31
Chefe do Setor de Recursos Humanos	CC. 6	1	1.340,21
Chefe do Setor de Material e Patrimônio	CC. 6	1	1.340,21
Gerente Financeiro e Comercial	CC. 3	1	2.680,42
Assistente Financeiro e Comercial	CC. 5	1	2.010,31
Chefe do Setor de Orçamento e Finanças	CC. 6	1	1.340,21
Chefe do Setor Comercial	CC. 6	1	1.340,21
Encarregado de Serviços Auxiliares	CC. 7	7	857,11
Diretor Técnico-Operacional	CC. 2	1	3.444,03
Coordenador de Projetos, Cadastro e Obras	CC. 4	1	2.502,14
Gerente de Produção e Tratamento	CC. 3	1	2.680,42
Supervisor de Serviços de Tratamento de Água	CC. 6	3	1.340,21
Supervisor de Serviços de Tratamento de Esgoto	CC. 6	3	1.340,21
Supervisor de Laboratório	CC. 6	1	1.340,21
Gerente Operacional	CC. 3	1	2.680,42
Sub-Gerente de Redes e Ramais de Água e Esgoto	CC. 5	1	2.010,31
Supervisor de Redes e Ramais de Água	CC. 6	2	1.340,21
Supervisor de Redes e Ramais de Esgoto	CC. 6	2	1.340,21
Supervisor de Apoio Operacional	CC. 6	1	1.340,21
Sub-Gerente de Eletromecânica	CC. 5	1	2.010,31
Sub-Gerente de Transporte	CC. 5	1	2.010,31
Encarregado de Manutenção e Reparos	CC. 7	17	857,11
Chefe de Gabinete	CC. 6	1	1.340,21
Auxiliar de Gabinete	CC. 7	2	857,11

*Mull* 

## ANEXO II

### ORGANOGRAMA GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO



*[Handwritten signature and scribble]*





### ANEXO III

## QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO MENSAL	N.º DE VAGAS	RECRUTAMENTO	
				AMPLO	RESTRITO
Diretor-Presidente	CC-1	4.884,42	1	1	-
Diretores	CC-2	3.444,03	2	1	1
Assessor	CC-2	3.444,03	1	1	-
Gerentes	CC-3	2.680,42	4	2	2
Coordenadores	CC-4	2.502,14	5	2	3
Assistente	CC-5	2.010,31	2	1	1
Sub-Gerente			3	2	1
Chefe de Gabinete	CC-6	1.340,21	1	1	-
Chefe de Setor			4	2	2
Supervisor			12	5	7
Encarregado	CC-7	857,11	24	11	13
Auxiliar de Gabinete			2	1	1
<b>Total</b>	-	-	<b>61</b>	<b>30</b>	<b>31</b>

*mm*

# Diário de Itabira

quarta-feira 11 de julho de 2007

**LEI Nº 4.082, DE 28 DE JUNHO DE 2007**  
**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE**  
**ÁGUA E ESGOTO (SAAE)**

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) e dá outras providências. A Câmara Municipal de Itabira, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Art. 1º. O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) deve conduzir o processo de planejamento institucional e induzir o comportamento administrativo da Autarquia para consecução dos seguintes objetivos:

- I - coordenar e integrar a ação do SAAE com a da Prefeitura Municipal de Itabira;
- II - coordenar e integrar o planejamento institucional, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas, bem como orçamentos e planos plurianuais;
- III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços prestados à comunidade;
- IV - responsabilizar-se pelas ações de preservação ambiental a seu cargo.

Art. 2º. Todos os órgãos do SAAE devem seracionados permanentemente, no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução dos problemas economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação institucional;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

## SEÇÃO ÚNICA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Art. 3º. O processo de planejamento do SAAE será apoiado pela Comissão de Planejamento Institucional, sob a forma de órgão colegiado de assessoramento, que terá as seguintes funções:

- I - integrar os objetivos e ações dos vários setores do SAAE;
- II - coordenar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do SAAE, de forma integrada;
- III - coletar e analisar dados e informações sobre problemas relativos à esfera de atuação do SAAE, formulando objetivos para a execução de planos e programas de ação institucional;
- IV - identificar soluções que permitam a adequada alocação de recursos entre os diversos programas e atividades;
- V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes setores, no sentido de que sejam plenamente cumpridos os objetivos institucionais do SAAE;
- VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliando-as e definindo as medidas corretivas necessárias.

§ 1º A Comissão de Planejamento Institucional será constituída pelos membros:

- I - Diretor-Presidente do SAAE, que a presidirá e a convocará;
- II - Diretores, Assessores, Coordenadores e Gerentes do SAAE.

§ 2º A Comissão de Planejamento Institucional terá regulamentação própria, a ser fixada pelo Diretor-Presidente do SAAE, no prazo de sessenta dias, a contar da data de publicação desta Lei.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A ação administrativa do SAAE será direcionada pelos seguintes princípios básicos:

- I - o efetivo atendimento à população, que deve constituir-se em sua meta prioritária;
- II - o aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de sua competência;
- III - o entrosamento com a Prefeitura Municipal, a Câmara de Vereadores e demais instituições afins, para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços sob sua responsabilidade;
- IV - o empenho no aperfeiçoamento da sua capacidade institucional, principalmente, através de medidas, visando:
  - a) a simplificação, revisão, e atualização de normas, da estrutura organizacional e de métodos e processos de trabalho;
  - b) a coordenação e integração de esforços das atividades e funções que lhe são próprias;
  - c) o envolvimento funcional dos servidores, integrando-os aos objetivos institucionais do SAAE;
  - d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos na execução de seus planos e programas de ação.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 5º. O SAAE, para a execução dos serviços de sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa básica:

- I - Função de Direção Superior: Diretor-Presidente;
- II - Órgão Colegiado de Assessoramento: Comissão de Planejamento Institucional
- III - Funções de Assessoramento:
  - a) Assessor de Planejamento Institucional;
  - b) Coordenador de Controle Interno;
  - c) Coordenadores de Projetos Especiais;
- IV - Órgão de Atividades Meio: Diretoria Administrativo-Financeira;
- V - Órgão de Atividades Finalísticas: Diretoria Técnico-Operacional.

## CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA INTERNA DOS ÓRGÃOS

### SEÇÃO I DA DIREÇÃO GERAL

Art. 6º. A Direção Geral do SAAE, através do seu Diretor-Presidente, tem por finalidade a execução das atividades de direção geral, coordenação e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela Autarquia.

Parágrafo único. As competências específicas do Diretor-Presidente, dos Diretores, bem como das demais titulares das funções de direção e assessoramento, são as enunciadas no Regimento Interno do SAAE, conforme previsto no Capítulo VII desta Lei.

### SEÇÃO II DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 7º. A Diretoria Administrativo-Financeira tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

- I - cadastro e registros funcionais; elaboração das folhas de pagamento; administração dos Planos de Cargos e Carreiras e de lotação de pessoal; avaliação do mérito e de desempenho dos servidores; recrutamento e seleção; capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos; higiene, medicina e segurança no trabalho; benefícios e bem-estar dos servidores e demais atividades de administração de pessoal;
- II - contratos e licitações para aquisição de materiais, obras e serviços; padronização de materiais; aquisição e recebimento, juntamente com os órgãos usuários do SAAE, dos materiais necessários aos serviços; guarda, distribuição e controle de material; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e demais atividades de administração de material e patrimônio;
- III - recebimento, distribuição, controle de movimentação, guarda e arquivo dos papéis e documentos; conservação de instalações, móveis, máquinas e equipamentos leves; portaria e vigilância, limpeza e zeladoria; serviços de copa e cozinha; telefonia e reprodução de papéis e documentos; e demais atividades de serviços auxiliares;
- IV - elaboração da proposta orçamentária anual; apuração de custos dos serviços e obras a cargo da Autarquia; e assessoramento aos demais órgãos do SAAE no processo de execução orçamentária;
- V - controle e registros contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial; preparação de balancetes e do balanço geral; recebimento, pagamento, movimentação e guarda de dinheiro e valores; e demais atividades de administração contábil-financeira da Autarquia;
- VI - atendimento aos clientes e contribuintes dos serviços prestados pela Autarquia; controle de aferição e leitura de hidrômetros e emissão de faturas; controle de consumo dos serviços prestados; controle de arrecadação de taxas ou tarifas; cadastramento dos clientes e contribuintes; fiscalização e vistorias; cortes e refições; e demais atividades de natureza comercial, sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativo-Financeira compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Gerência Administrativa;
- II - Gerência Financeira e Comercial.

### SEÇÃO III DA DIRETORIA TÉCNICO-OPERACIONAL

Art. 8º. A Diretoria Técnico-Operacional tem por objetivo a execução das seguintes atividades:

- I - estudos e pesquisas, visando a formulação e o acompanhamento de programas técnicos de trabalho, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento das linhas de ação a cargo do SAAE;
- II - projetos de engenharia; organização de desenhos, mapas, plantas e cartografia; cadastro de elementos constituintes dos sistemas de ação do SAAE;
- III - execução, fiscalização e acompanhamento de obras;
- IV - captação e tratamento de água; limpeza e desinfecção de reservatórios; exames, análise e controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; coleta, tratamento, análise e controle de esgotos sanitários;
- V - conservação e manutenção de sistemas elevatórios, redes e ramais de água e esgoto;
- VI - manutenção e reparos de vias públicas decorrentes de obras de saneamento;
- VII - eletromecânica, manutenção e reparo de elevatórias, bombas, motores e painéis; manutenção mecânica e aferição de hidrômetros;



VIII - carpintaria, serralteria, pintura; manutenção e reparos de móveis e instalações; controle de utilização dos materiais empregados nos serviços de operação e manutenção;

IX - controle de utilização, operação e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo único. A Diretoria Técnico-Operacional compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Gerência de Produção e Tratamento;
- II - Gerência Operacional.

Art. 9º. As competências dos órgãos relacionados neste Capítulo, bem como as atribuições de suas respectivas direções, chefias e demais funções de assessoramento, estarão definidas no Regulamento Interno, conforme previsto no Capítulo VII desta Lei.

### CAPÍTULO V DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 10. O Diretor-Presidente e os demais titulares dos cargos de Direção e Assessoramento Superior, salvo hipóteses expressamente contempladas em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e de prática de atos relativos à rotina administrativa ou que impliquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas no caput deste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

- I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II - o assunto se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente a qualquer das autoridades citadas no caput deste artigo ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III - o assunto incida ao mesmo tempo no campo das relações do SAAE com a Prefeitura, com a Câmara ou outras esferas de Governo;
- IV - o processo implique em reexame de atos manifestamente legais ou contrários ao interesse público;
- V - a decisão importe em precedente que modifique a prática vigente do SAAE.

Art. 11. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores, as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, entre outros, os seguintes princípios racionalizadores:

- I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isso:
  - a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
  - b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se completa ou que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluíam;
  - c) a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
- II - os contatos entre os órgãos do SAAE, para fins de instrução do processo, far-se-ão diretamente do órgão para órgão.

### CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12. A estrutura administrativa do SAAE, estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo a conveniência da administração da Autarquia e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes desta Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regulamento Interno;
- II - provimento das respectivas direções e chefias;
- III - dotação de recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 13. Baixado o Regulamento Interno e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondam às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

### CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 14. O Regulamento Interno do SAAE será baixado por Decreto, no prazo de trinta dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regulamento Interno explicitará:

- I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas do SAAE;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 15. Através do Regulamento Interno, o Diretor-Presidente poderá delegar competências às direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Diretor-Presidente, nos seguintes casos:

I - nomeação e exoneração dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Gerente, Assistente, Chefe de Setor, Encarregado, Supervisor, Sub-Gerente, Chefe de Gabinete e Auxiliar de Gabinete;

II - concessão ou permissão de exploração de serviços, após autorização legislativa;

III - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio da SAAE;

IV - aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta.

### CAPÍTULO VIII DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO

Art. 16. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 17. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente à sua direção ou à sua chefia, bem como os demais encargos sob essa forma de provimento.

Art. 18. O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão optará pela percepção da remuneração de somente um desses cargos.

Parágrafo único. O servidor titular de cargo efetivo, sendo nomeado para cargo em comissão, poderá, ainda, optar pelo vencimento do cargo que ocupe em caráter efetivo acrescido de 30% (trinta por cento) do valor deste, enquanto perdurar o comissionamento.

Art. 19. O Diretor-Presidente do SAAE, ao prover os cargos de provimento em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de suas vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Autarquia, conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 20. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 21. As nomeações para os cargos de chefia, assessoramento e direção obedecerão aos seguintes critérios:

- I - são cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal:
  - a) Diretor-Presidente do SAAE;
  - b) Assessor de Planejamento Institucional;
  - c) Coordenador de Controle Interno;
  - d) Coordenador de Projetos Especiais;
  - e) Coordenador de Medicina e Segurança do Trabalho;
  - f) Diretor Administrativo-Financeiro;
  - g) Diretor Técnico-Operacional.
- II - os cargos de Gerentes, Assistentes, Chefes de Setor, Encarregados, Supervisores, Sub-Gerentes, Chefe de Gabinete e Auxiliar de Gabinete são de livre nomeação do Diretor-Presidente do SAAE.

Art. 22. A nomeação do Diretor-Presidente será feita pelo Prefeito Municipal, devendo a escolha recair sobre profissional idôneo, de reconhecida capacidade de administração e gerência e com conhecimento específico da matéria relacionada às finalidades do SAAE.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Fica o Diretor-Presidente autorizado a proceder aos ajustamentos que se fizerem necessários no orçamento do SAAE em decorrência desta Lei, respeitadas as limitações de despesa e as funções de governo.

Art. 24. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 25. Fica revogada a Lei Municipal n.º 3.377, de 4 de julho de 1997.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itabira, 25 de junho de 2007.

159º Ano da Emancipação Política do Município  
"Ano Municipal Maestro Silvério Faustino"

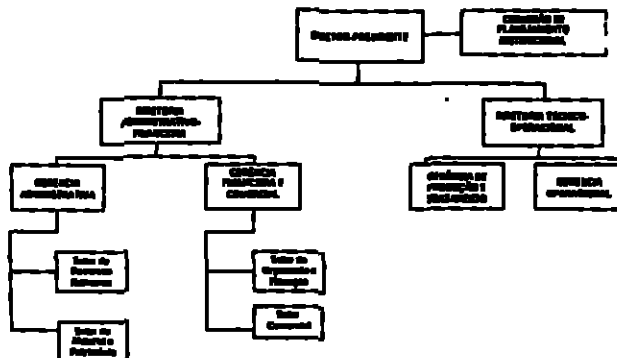
- (a) João Izael Querino Coelho  
Prefeito Municipal
- (a) Cândida Izabel de Campos Moraes,  
Chefe de Gabinete

### ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

CARGO	SÍMBOLO	Nº	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
Diretor-Presidente	CC. 1	1	4.884,82
Assessor de Planejamento Institucional	CC. 2	1	3.444,03
Coordenador de Controle Interno	CC. 4	1	2.902,14
Coordenador de Projetos Especiais	CC. 4	2	2.902,14
Diretor Administrativo-Financeiro	CC. 2	1	3.444,03
Gerente Administrativo	CC. 3	1	2.680,42
Coordenador de Medicina e Segurança do Trabalho	CC. 4	1	2.902,14
Assistente de Suprimentos	CC. 5	1	2.010,31
Chefe de Setor de Recursos Humanos	CC. 5	1	1.940,21
Chefe de Setor de Material e Patrimônio	CC. 5	1	1.940,21
Gerente Financeiro e Comercial	CC. 3	1	2.680,42
Assistente Financeiro e Comercial	CC. 5	1	2.010,31
Chefe de Setor de Orçamento e Finanças	CC. 5	1	1.940,21
Chefe de Setor Comercial	CC. 5	1	1.940,21
Encarregado de Serviços Auxiliares	CC. 7	7	857,11
Diretor Técnico-Operacional	CC. 3	1	3.444,03
Coordenador de Projetos, Cadastro e Obras	CC. 4	1	2.902,14
Gerente de Produção e Tratamento	CC. 3	1	2.680,42
Supervisor de Serviços de Tratamento de Água	CC. 6	3	1.940,21
Supervisor de Serviços de Tratamento de Esgoto	CC. 6	3	1.940,21
Supervisor de Laboratório	CC. 5	1	1.940,21
Gerente Operacional	CC. 3	1	2.680,42
Sub-Gerente de Redes e Ramais de Água e Esgoto	CC. 5	1	2.010,31
Supervisor de Redes e Ramais de Água	CC. 5	2	1.940,21

Supervisor de Redes e Ramais de Esgoto	CC. 6	2	1.340,21
Supervisor de Apoio Operacional	CC. 6	1	1.340,21
Sub-Gerente de Eletromecânica	CC. 6	1	2.010,31
Sub-Gerente de Transporte	CC. 6	1	2.010,31
Encarregado de Manutenção e Reparo	CC. 7	17	887,11
Chefe de Gabinete	CC. 6	1	1.340,21
Auxiliar de Gabinete	CC. 7	2	887,11

**ANEXO II  
ORGANOGRAMA GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**



**ANEXO III  
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO MENSAL	N.º DE VAGAS	RECRUTAMENTO	
				AMPLO	RESTRITO
Diretor-Presidente	CC-1	4.884,42	1	1	-
Diretora	CC-2	3.444,03	2	1	1
Assessor	CC-2	3.444,03	1	1	-
Gerentes	CC-3	2.680,42	4	2	2
Coordenadores	CC-4	2.302,14	6	2	3
Assistente	CC-5	2.010,31	2	1	1
Sub-Gerente			3	2	1
Chefe de Gabinete	CC-6	1.340,21	1	1	-
Chefe de Setor			4	2	2
Supervisor			12	5	7
Encarregado	CC-7	887,11	24	11	13
Auxiliar de Gabinete			2	1	1
<b>Total</b>	-	-	<b>61</b>	<b>30</b>	<b>31</b>



# Assinaturas



---



---



---



---