

DAE - Departamento de Água e Esgoto SBO
Sta. Barbara D' Oeste

REGIMENTO INTERNO

R E G I M E N T O I N T E R N O**T I T U L O I**

Das finalidades e organização

Artigo 1º - O Departamento de Água e Esgoto - DAE de Santa Bárbara d' Oeste, entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 1649/85 de 30 de Dezembro de 1985, com sede e fôro na cidade de Santa Bárbara d' Oeste, Estado de São Paulo, reger-se-ã pelo disposto neste Regimento Interno, observadas as demais disposições legais.

Artigo 2º - O DAE exercerã a sua ação em todo o Município de Santa Bárbara d' Oeste, competindo-lhe com exclusividade:

- a) estudar, projetar e executar diretamente ou mediante contratos ou convênios com organização, instituições ou empresas especializadas em engenharia sanitãria de direito pÙblico ou privado, as obras relativas ã construção, ampliaçãõ ou remodelaçãõ dos sistemas pÙblicos de abastecimento de ãgua potãvel e de esgotos sanitãrios;
- b) atuar com òrgãõ coordenador e fiscalizador dos convênios firmados entre Município e os òrgãõs Federais ou Estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliaçãõ ou remodelaçãõ dos serviçõs pÙblicos de abastecimento de ãgua e esgotos sanitãrios;
- c) operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviçõs de ãgua potãvel e de esgotos sanitãrios;
- d) lançãr, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviçõs de ãgua e esgotos sanitãrios e as taxas de contribuiçãõ que incidirem sobre os imòveis territoriais e prediais beneficiados com tais serviçõs;
- e) exercer quaisquer atividades relacionadas com os sistemas pÙblicos de ãgua e esgotos, compatíveis com Leis gerais e específicas, inclusive aquelas atividades ligadas direta ou indiretamente ao controle e combate ã poluiçãõ do Município;

Artigo 3º - O DAE será administrado por um Diretor Superintendente de preferência engenheiro Civil, demissível "ad nutum" nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

Artigo 4º - É a seguinte a estrutura administrativa do DAE:

I - em nível de supervisão, orientação e controle:

- a) Diretor Superintendente (DS)
- b) Diretor Administrativo e Financeiro (DAF)
- c) Diretor Técnico e de Operações (DTO)

II - em nível de subordinação:

- a) Órgãos e funções vinculadas ao Diretor Superintendente à Diretoria Administrativa e Financeira, à Diretoria Técnica e de Operações, à Divisão de Contabilidade, à Divisão de Contas e Controle, à Divisão de Compras, à Divisão de Operação e Manutenção à Divisão de Distribuição, à Divisão de Manutenção à Divisão de Produção de Água, à Divisão de Esgotos e à Divisão de Obras Novas.

III - São órgãos e funções subordinadas à supervisão, orientação e controle do Diretor:

- a) Secretaria Geral
- b) Assessoria e Consultoria Técnica Especializada
- c) Procuradoria Judicial e Consultoria Jurídica
- d) Assessoria e Relações Públicas

IV - São órgãos e funções subordinadas à supervisão, orientação e controle da Diretoria Administrativa e Financeira:

- a) Divisão de Compras
- b) Divisão de Contas e Controles
- c) Divisão de Contabilidade
- d) Divisão de Pessoal

V - São órgãos e funções subordinadas à Diretoria Técnica e de Operações:

- a) Divisão de Operação e Manutenção
- b) Divisão de Distribuição
- c) Divisão de Manutenção
- d) Divisão de Produção de Água
- e) Divisão de Esgoto
- f) Divisão de Obras Novas:

VI - São órgãos e funções subordinadas à:

a) à Divisão de Compras

a.1 Setor de Almoxarifado

a.2 Setor de Patrimônio e Protocolo

b) à Divisão de Contas e Controle

b.1 Setor de Medidores

b.2 Setor de Leitura e Avisos

b.3 Setor de Fiscalização e Cadastro

b.4 Setor de Controle de Pagamentos e Dívida Ativa

b.5 Setor de Lançamentos

b.6 Setor de Atendimento

c) à Divisão de Contabilidade

c.1 Setor de Tesouraria

d) à Divisão de Operação e Manutenção

d.1 Setor de Ligações de Água e Esgotos

d.2 Setor de Desenho e Cadastro

d.3 Setor de Reparos de Asfalto

d.4 Setor de Topografia

d.5 Setor de Manutenção de Redes

e) à Divisão de Distribuição de Água

e.1 Setor de Extensões de Redes

e.2 Setor de Reservatórios e Elevatórias

e.3 Setor de Controles de Qualidade

f) à Divisão de Manutenção

f.1 Setor de Oficinas e Manutenções de Máquinas

f.2 Setor de Manutenção Elétrica

f.3 Setor de Manutenção Hidráulica e Mecânica

g) à Divisão de Produção de Água

g.1 Setor de Captação e Adução

g.2 Setor de Tratamento de Água

h) à Divisão de Esgoto

h.1 Setor de Extensões de Redes

h.2 Setor de Tratamento de Esgoto

h.3 Setor de Controles de Efluentes

i) à Divisão de Obras Novas, facultativamente existente, serão subordinados os Setores necessários para execução das correspondentes obras novas.

T I T U L O I I

Das atribuições dos órgãos e chefias

CAPÍTULO I

Do Diretor Superintendente

Artigo 5º - Ao Diretor Superintendente do DAE compete:

I - dirigir, orientar, controlar e fiscalizar os trabalhos do DAE;

II - representar o DAE em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de procuradores constituídos e ou contratados;

III - admitir, contratar, promover, reajustar, movimentar, punir, demitir, ou dispensar o pessoal do DAE;

IV - autorizar a realização e homologar os resultados de concorrências públicas, concorrências administrativas, coleta de preços, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços ao DAE e, bem assim, a alienação de materiais e equipamentos desnecessários e inservíveis;

V - assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao DAE;

VI - promover a colaboração de entidades públicas ou privadas para a realização de obras e ou serviços, assinando os respectivos contratos ou convênios;

VII - remeter ao Prefeito Municipal e à Câmara Municipal os balancetes mensais acompanhados da discriminação das despesas por verbas;

VIII - apresentar ao Prefeito Municipal, anualmente, na época própria o Orçamento do DAE para exercício fiscal seguinte;

IX - anualmente, submeter ao Prefeito Municipal a prestação de contas do DAE referente ao exercício anterior;

X - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades do DAE;

XI - após autorização do Prefeito Municipal e de Lei Municipal autorizando, realizar operações de crédito para antecipação da receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água e de esgotos;

XII - fixar a classificação dos serviços de água e de esgoto e as normas técnicas para a sua instalação;

XIII- promover a apuração do custo operacional dos serviços para fixação das tarifas e taxas a serem baixadas através de Regulamento;

XIV - movimentar, nos termos legais ou regulamentares, as contas de depósitos nos estabelecimentos bancários, assinando cheques e outros documentos juntamente com o Chefe da Divisão de Contabilidade, ou Chefe do Setor de Tesouraria do DAE;

XV - elaborar os planos gerais e os programas anuais de trabalho, dirigindo e fiscalizando a sua execução;

XIV - autorizar pagamentos;

XVII- promover as desapropriações, alienações e permutas de bens;

XVIII- autorizar os arrendamentos e as locações de imóveis necessários aos serviços do DAE;

XIX - autorizar a prestação de serviços extraordinários;

XX - convencionar com estabelecimentos bancários os serviços de arrecadação e depósito de valores, títulos e dinheiro;

XXI - aprovar a escala de férias do pessoal do DAE;

XXII- praticar todos os demais atos não ressaltados expressamente;

XXIII- resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento, expedindo para esse fim as instruções necessárias;

XXIV- zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento e das instruções para execução dos serviços.

Artigo 6º - O Diretor Superintendente do DAE será substituído quando do gozo de férias ou outros impedimentos pelo Diretor Administrativo e Financeiro ou pelo Diretor Técnico de Operações, devidamente designado.

CAPÍTULO II

Da Secretaria Geral (SGD)

Artigo 7º - à Secretaria Geral compete:

- I - assistir o Diretor Superintendente nos seus trabalhos gerais;
- II - receber as pessoas interessadas em falar com o Diretor Superintendente, restando-lhe os devidos esclarecimentos;
- III - propagar e formalizar os atos emanados do Diretor Superintendente;
- IV - dar ciência aos órgãos do DAE, bem como promover a divulgação externa quando for o caso, das decisões do Diretor Superintendente;
- V - receber, abrir e encaminhar a correspondência destinada ao Diretor Superintendente e demais Diretores;
- VI - examinar os papéis e processos encaminhados aos Diretores despachando-os, quando for o caso, aos órgãos competentes para estudo e informação;
- VII - examinar e preparar extratos dos relatórios dos Diretores;
- VIII - planejar e executar campanha de esclarecimentos da opinião pública, através dos meios adequados de divulgação, relativamente à orientação adotada pelo DAE na solução dos problemas que lhe estão afetos;
- IX - receber queixas, reclamações e sugestões, encaminhá-las aos órgãos competentes e proceder às indagações respectivas, comunicando aos interessados as providências tomadas;
- X - planejar e desenvolver campanhas de esclarecimento entre os servidores, afim de manter espírito de cooperação e dedicação ao serviço;
- XI - auxiliar aos Diretores na coordenação entre os Chefes das divisões;

CAPÍTULO III

Da Assessoria e Consultoria Técnica Especializada

Artigo 8º - São atribuições principais da Assessoria e Consultoria Técnica Especializada:

- I - opinar sobre questão de administração em geral:

- II - efetuar análise do custo operacional, inclusive levantamento das estatísticas de consumo e evolução do volume controlado;
- III - realizar previsão mensal da evolução do número de ligações através do sistema de água medida e levantamento do número de ligações pelo sistema de água não medida, bem como estudo e composição do sistema tarifário e de outros serviços prestados à população;
- IV - colaborar na elaboração e orientar a execução dos planos de obras e empreendimentos do DAE;
- V - prestar assessoramento em Organização e Método e executar tarefas a esse respeito;
- VI - organizar e orientar serviços de seleção e treinamento, produtividade e outros;
- VII - elaborar e propor aos Diretores normas e especificações técnicas a serem observadas na execução de projetos e de obras de abastecimento de água e de esgotos;
- VIII - analisar os projetos contratos emitido pareceres técnicos;
- IX - propor modificações em projetos apresentados, por motivos de ordem técnica ou econômica;
- X - determinar o custo de cada projeto ou programa, fornecendo aos Diretores os dados respectivos;
- XI - prever a necessidade de ampliação do sistema, bem como as medidas a serem adotadas;
- XII - opinar sobre a necessidade de novos empreendimentos, obras serviços ou tarefas, que tenham por objetivo acompanhar o crescimento do DAE;
- XIII - apresentar sugestões sobre obras de extensão de rede de água e esgotos, quando for o caso;
- XIV - propor quando convier, contrato para elaboração de projetos por profissionais e firmas particulares, e orientar a execução desses serviços;
- XV - verificar as medições dos serviços executados nas obras por empreiteira para efeitos de pagamento;
- XVI - orientar que sejam atualizados os registros de plantas cadastrais do sistema de abastecimento de água e do sistema de coleta de esgotos sanitários;



XVII - orientar a execução de desenhos de projetos, plantas, gráficos, etc...;

XVIII - orientar os trabalhos topográficos que se fizerem necessários;

XIX - orientar sobre a fixação dos padrões de execução de obras;

XX - todas as sugestões a serem formuladas pelos consultores de interesse relevante, deverão ser formais e protocoladas no DAE;

Artigo 9º - O DAE manterá um contrato de Prestação e Remuneração de Serviços com a firma de assessoria técnica especializada, ou profissional devidamente habilitado, o qual fará parte integrante do presente Regimento.

CAPÍTULO IV

Da Procuradoria Judicial e Consultoria Jurídica

Artigo 10º - São atribuições principais da Procuradoria Judicial e Consultoria Jurídica:

I - orientar aos Diretores do DAE sobre assuntos de que decorram direitos e obrigações;

II - emitir pareceres sobre assuntos submetidos pelo Diretores ou Chefes de Divisões e Secções da Autarquia;

III - executar outras tarefas compatíveis, que lhes forem cometidas pelo Diretor Superintendente;

IV - defender os interesses do DAE em juízo ou fora dele;

Artigo 11º - O DAE poderá manter um contrato de Serviços Profissionais com o titular da Procuradoria Judicial e Consultoria Jurídica o qual fará parte integrante do presente Regimento.

CAPÍTULO V

Da Assessoria de Relações Públicas

Artigo 12º - São atribuições principais da Assessoria de ' Relações Públicas:

I - executar campanhas de esclarecimento da opinião pública, através dos meios adequados de divulgação, relativamente à orientação adota pelo DAE na solução dos problemas que lhe estão afetos;

II - assessorar o Diretor Superintendente em reuniões, palestras, conferências, visitas às obras e outros afins, quando se fizer necessário para a competente divulgação;

III - promover a divulgação externa quando for o caso das decisões do Diretor Superintendente;

IV - elaborar, preparar e remeter a imprensa o extrato dos atos, comunicados e despachos que devam ser dados à publicidade;

V - manter o competente registro das atividades do órgão;

VI - apresentar aos Diretores sugestões sobre o bom andamento dos trabalhos do órgão;

CAPÍTULO VI

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Artigo 14º - A Diretoria Administrativa e Financeira é o órgão incumbido dos serviços e assuntos relativos à supervisão, orientação e controle dos atos e fatos da administração econômica, financeira e patrimonial; ao assessoramento dos Diretores em assuntos financeiros; às comunicações internas, ao expediente ao arquivo, à documentação, ao protocolo; ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades referentes ao pessoal; à aquisição de materiais e equipamentos, bem como à todas as leis e normas que regem as licitações e alienações de bens patrimoniais.

Artigo 15º - A Diretoria Administrativa e Financeira compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular;

I - Divisão de Compras (DC)

I.a. Setor de Almoxarifado (SAL)

I.b. Setor de Patrimônio e Protocolo (SPP)

- II - Divisão de Contas e Controles (DCC)
- II.a. Setor de Medidores (SM)
- II.b. Setor de Leituras e Avisos (SLA)
- II.c. Setor de Fiscalização e Cadastro (SFC)
- II.d. Setor de Controle de Pagamentos e Dívida Ativa (SCPDA)
- II.e. Setor de Lançamentos (SL)
- II.f. Setor de Atendimento (SA)
- III - Divisão de Pessoal (DP)
- IV - Divisão de Contabilidade (DCT)
- IV.a. Setor de Tesouraria (ST)

Artigo 16º - São atribuições principais do Diretor Administrativo e Financeiro:

- I - Supervisionar, orientar e controlar o conjunto de atividades desenvolvidas pelas Divisões e Setores sob sua responsabilidade;
- II - informar e dar pareceres em assuntos financeiros concernentes às atividades do DAE;
- III - determinar a realização de perícias contábeis, que tenham por fim salvaguardar os interesses do DAE;
- IV - tomar conhecimento das denúncias de fraude e infrações apurá-las, reprimí-las e tomar providências para defesa dos interesses do DAE;
- V - tomar conhecimento, diariamente, do movimento financeiro e econômico;
- VI - autorizar juntamente com o Chefe da Divisão de Contabilidade, a restituição de finanças, cauções e depósitos;
- VII- estabelecer os critérios de elaboração do orçamento anual, de acordo com as diretrizes traçadas pelo Diretor Superintendente;
- VIII- sugerir ao Diretor Superintendente as medidas necessárias à perfeita execução do orçamento;
- IX - tomar conhecimento do balanço geral do DAE;
- X - estabelecer sistemas de controles para apuração dos custos operacionais dos serviços de água e esgoto;
- XI - apresentar, sempre que se fizer necessário, o custo operacional de taxas e tarifas dos serviços de água e esgoto;
- XII - informar e dar pareceres sobre assuntos administrati-

vos concernentes às atividades do DAE;

XIII- promover o recrutamento e a seleção dos empregados do DAE;

XIV - promover o planejamento, a execução e o controle dos programas de treinamento dos empregados;

XV - submeter ao Diretor Superintendente a escala de férias do pessoal sob sua responsabilidade;

XVI - fazer realizar, na forma das instruções específicas licitações para aquisição, ou alienação de bens patrimoniais;

XVII- promover a preparação e expedição de autorização de compras de materiais e equipamentos;

XVIII-solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos quando da aquisição de materiais e equipamentos especializados;

XIX - promover a venda de materiais inservíveis dentro das normas legais;

XX - promover a manutenção atualizada dos registros de patrimônio mobiliário e imobiliário do DAE;

XXI - organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

XXII -promover a incineração periódica dos papéis administrativos, de acordo com as normas estabelecidas;

XXIII-promover o atendimento do público e a prestação das informações cabíveis;

XXIV- executar outras tarefas compatíveis que lhe forem cometidas pelo Diretor Superintendente;

XXV - substituir o Diretor Superintendente quando por motivo de férias ou outros impedimentos desde que não haja outra designação para o cargo;

XXVI- receber as reclamações quanto aos serviços do DAE e promover o seu encaminhamento.

SECÇÃO 1ª

Da Divisão de Contabilidade (DCT)

Artigo 17º - A Divisão de Contabilidade é o órgão encarregado de executar, através de suas unidades menores, as atividades

relativas arrecadação das tarifas, taxas e demais receitas dos serviços de água e esgoto; ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores do DAE, ao controle e registro dos atos e fatos da administração econômica, financeira e à elaboração do orçamento e controle de sua execução,

Artigo 189 - A Divisão de Contabilidade compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular;

I - Setor de Tesouraria

Artigo 199 - Ao Chefe da Divisão de Contabilidade compete:

I - Informar e dar pareceres em assuntos financeiros concernentes as atividades do DAE;

II - inspecionar o processo de lançamento das tarifas, corrigir ou reformar quando irregularmente executados;

III- instruir os usuários sobre o cumprimento de prazos de pagamentos de débitos vencidos e vencendos, de tarifas e outros de quaisquer natureza, de acordo com a legislação pertinente a matéria, seja por atendimento pessoal, seja por intermédio de publicação de editais, avisos, etc....

IV - julgar, em primeira instância, as reclamações contra lançamento e cobrança de tarifas, taxas e outros serviços prestados pelo DAE ;

V - assinar com o Chefe do Setor de Tesouraria os boletins balancetes e outros documentos de apuração contábil, bem como os balanços gerais e seus anexos;

VI - tomar conhecimento, diariamente, do movimento financeiro e econômico, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de créditos autorizados as quantias excedentes às necessidades de pagamentos;

VII - fiscalizar a aplicação das dotações orçamentárias, comunicando ao Diretor Superintendente, com a devida antecedência o possível esgotamento;

VIII- providenciar o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;

IX - proceder ao balanço de todos os valores da Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente, e obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício financeiro;

- X - exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de tarifas, taxas e outras receitas, ou guarda de valores;
- XI - autorizar, juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, a restituição de fianças, cauções e depósitos;
- XII - apresentar, diariamente, ao Diretor Superintendente, balancete de verificação contábil, extrato dos saldos bancários e boletins diários de caixa referente a receita e a despesa;
- XIII- coordenar os trabalhos de elaboração do orçamento anual de acordo com as diretrizes traçadas pelo Diretor Administrativo e financeiro;
- XIV - incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência;
- XV - proceder periodicamente ou segundo instruções superiores juntamente com o Chefe do Setor de Tesouraria, a verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados e existentes;
- XVI - proceder de todas as formas legais para controle dos trabalhos de arrecadação em eventual posto bancário a ser instalado nas dependências da Sede Administrativa do DAE, reportando-se ao Diretor Administrativo e Financeiro.
- XVII- escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos das operações contábeis, em livros e ou fichas, visando demonstrar a receita e a despesa;
- XVIII-organizar, mensalmente, os balancetes de verificação, juntando a este os seguintes anexos:
- a- receita orçada e arrecadada
 - b- despesa autorizada com a realizada
 - c- bancos
 - d- bens móveis e imóveis
 - e- empenhos a pagar
 - f- consignações
 - g- restos a pagar
 - h- consiliação bancária
- XIX - organizar, mensalmente, os balancetes financeiros;
- XX - levantar, na periodicidade determinada, o balanço geral do DAE juntamente com o relatório econômico-financeiro;

XXI - proceder ao registro, em fichas individuais, de todas as contas que, para perfeito controle, tenham necessidade de desdobramento;

XXII- manter o controle do depósito e retirada bancária, conferindo, mensalmente os extratos de contas correntes;

XXIII- registrar as fianças dos servidores sujeitos às mesmas e controlar sua liquidação ou renovação;

XXIV- proceder ao registro contábil dos bens patrimoniais tanto móveis como imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas.

SECÇÃO 1ª

Parte 1ª

Do Setor de Tesouraria (STS)

Artigo 20º - O Setor de Tesouraria é o órgão ao qual incumbem efetivar o pagamento de todas as despesas e receber todas as importâncias devidas ao DAE, à qualquer título, bem como exercer a guarda de dinheiro e valores que por competência funcional lhe forem confiados.

Artigo 21º - Ao Chefe do Setor de Tesouraria compete:

I - fazer receber todas as importâncias devidas ao DAE a qualquer título, dando as respectivas quitações;

II - efetivar o pagamento das despesas, de acordo com as instruções recebidas do Chefe da Divisão de Contabilidade;

III- guardar, conservar, e quando devidamente autorizado, devolver valores caucionados por terceiros;

IV - requisitar talões de cheques aos bancos;

V - proceder ao preenchimento dos cheques de pagamentos;

VI - manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos as operações realizadas;

VII - preparar, diariamente, os boletins diários de caixa, referente a receita e a despesa, e encaminhá-los a Divisão de Contabilidade com os elementos necessários à escrituração do movimento de caixa;

VIII- quando da efetivação do pagamento das despesas, sempre que necessário, fazer exigir dos credores do DAE, a apresentação de autorizações de recebimentos ou procurações e manter em ordem os registros das mesmas;

IX - depositar, diariamente, importâncias nos estabelecimentos de crédito, de acordo com instruções superiores;

X - receber suprimentos de numerário necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias;

XI - registrar em livros ou fichas próprias os títulos ou valores sob sua guarda;

SECCÃO 29

Da Divisão de Pessoal (DP)

Artigo 229 - A Divisão de Pessoal cabe a incumbência de executar a política de pessoal do DAE, o controle da vida funcional e das relações com os empregados.

Artigo 239 - Ao Chefe da Divisão de Pessoal compete:

I - manter rigorosamente em dia o assentamento da vida funcional e de outros dados pessoais e profissionais dos empregados do DAE;

II - proceder ao controle dos treinamentos realizados e manter o fichário do pessoal treinado;

III - organizar e manter rigorosamente atualizados os fichários de pessoal, estabelecendo, dentre outros, os seguintes controles

- a- classificação do pessoal por categoria funcional;
- b- lotação do pessoal por órgão;
- c- servidores ocupantes de encargos de chefia;
- d- empregados afastados por qualquer motivo, inclusive aposentados;

IV - providenciar a elaboração das fichas financeiras individuais dos empregados, mantendo-as rigorosamente em dia, bem como os respectivos assentamentos;

V - proceder o levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção;

- VI - proceder a apuração do tempo de serviço do pessoal, para todo e qualquer efeito, e fornecer certidões, quando for o caso;
- VII - providenciar as folhas de pagamentos e as relações dos descontos obrigatórios e autorizados;
- VIII- promover o controle do pagamento de serviços extraordinários, executados estes, quando devidamente autorizados pelo Chefe da Divisão competente;
- IX - promover o controle do pagamento do salário família, e de outras vantagens devidas aos servidores;
- X - escriturar as carteiras profissionais dos empregados;
- XI - promover o registro dos empregados nos institutos de previdência social;
- XII - proceder ao controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento;
- XIII- organizar e informar os processos referentes a acidentes do trabalho;
- XIV - dar pareceres em processos que envolvam assuntos da competência da Divisão;
- XV - expedir guias para inspeção de saúde dos candidatos ao ingresso no DAE e nos casos de licença para tratamento de saúde, inclusive por motivo de acidentes do trabalho;
- XVI- encaminhar aos serviços médicos dos institutos de previdência social em que estejam, os servidores do DAE;
- XVII- organizar e manter rigorosamente atualizados os fichários de Leis e outros atos disciplinares das relações de trabalho;
- XVIII- prestar informações relativas a direitos, vantagens e obrigações dos empregados.

SEÇÃO 3º

Parte 1º

Da Divisão de Contas e Controles (DCC)

Artigo 24º - Ao Setor de Contas e controle compete a manutenção atualizada do cadastro dos usuários; o registro do consumo de água; o lançamento das tarifas, taxas e outros serviços de quais

quer natureza; o controle de pagamentos dos avisos de cobranças do DAE; o atendimento do público no que se refere aos assuntos ligados ao Setor; a expedição de avisos e cortes de fornecimento de água; a elaboração da lista de corte de fornecimento de água; a emissão e entrega dos serviços de cobrança do DAE.

Artigo 25º - A Divisão de Contas e Controle compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- I - Setor de Medidores (SM)
- II - Setor de Leitura e Avisos (SLA)
- III - Setor de Fiscalização e Cadastro (SFC)
- IV - Setor de Controle de Pagamentos e Dívida Ativa (SCPDA)
- V - Setor de Lançamentos (SL)
- VI - Setor de Atendimento (SA)

Artigo 26º - Ao Chefe da Divisão de Contas e Controles compete:

I - organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro dos usuários;

II - promover a leitura dos hidrômetros, fazendo anotar as devidas observações para os que não puderem ser lidos, para posteriores providências de regularização;

III - promover o lançamento das tarifas, taxas e outros serviços de quaisquer natureza, de acordo com as determinações regulamentares;

IV - organizar e manter rigorosamente atualizado o sistema de controle de pagamentos dos avisos de cobranças do DAE;

V - promover a inscrição em Dívida Ativa, dos avisos de cobranças vencidos e não pagos dentro do exercício financeiro, de acordo com determinações legais;

VI - promover o atendimento do público, quanto às reclamações ligadas ao Setor, à verificação do débito, às solicitações de novas ligações de água e ou esgoto, consertos ou trocas de antigas ligações, requerimentos e instalações ou trocas de hidrômetros, expedição de certidões negativas e outros serviços a fins;

VII - promover a expedição de verificações, notificações, avisos memoranduns ou intimações, aos usuários do DAE, sempre que se fizer necessário e para a perfeição dos trabalhos do Setor, de acordo com o Regulamento do DAE;

VIII - sugerir ao Diretor Administrativo e Financeiro, sempre que for necessário e oportuno, alterações ou inovações quanto aos critérios de desenvolvimento dos trabalhos do Setor;

IX - elaborar a lista, e controlar a execução dos cortes de fornecimento de água, por falta de pagamento dentro do prazo regulamentar, e acordo com determinações legais;

X - promover a emissão e entrega dos avisos de cobrança do DAE, de acordo com as disposições regulamentares;

XI - dar pareceres em processos que envolvam assuntos ligados ao Setor, de acordo com o Regulamento do DAE e ouvidos os órgãos competentes;

PARTE 1ª

Do Setor de Medidores (SM)

Artigo 27º - O Setor de Medidores é o órgão incumbido das instalações, aferições, limpeza, recuperações, substituições e reinstalações de medidores de consumo de água, de acordo com disposições regulamentares, da execução de cortes de fornecimento de água e religações, bem como inspeções, verificações de vazamentos em instalações hidráulicas no interior de imóveis.

Artigo 28º - Ao Chefe do Setor de Medidores compete:

I - promover a aferição, instalação, substituição ou remoção dos aparelhos medidores de consumo de água, compreendendo limpeza e reparo das avarias decorrentes do uso e da ação do tempo;

II - providenciar o fornecimento das informações necessárias de medidores desaparecidos ou danificados para regularização;

III - executar cortes no fornecimento de água a consumidores, por motivos técnicos, ou por falta de pagamento das tarifas quando devidamente autorizados;

IV - promover as religações quando devidamente autorizados;

V - zelar pela conservação, limpeza, organização e ordem das dependências do Setor de Medidores;

VI - precaver-se quanto ao estoque mínimo dos materiais e peças necessárias aos reparos dos hidrômetros e estocados no Setor entendendo-se para isso com o Setor de Material;

VII - notificar a Divisão de Contas e Controles para que comunique ao usuário sobre a impossibilidade de recuperação de hidrômetros, por inexistência de peças de reposição, ou motivos correlatos, e solicitar a substituição dos mesmos dentro do prazo regulamentar;

VIII- promover, quando da instalação ou reinstalação de hidrômetros, a colocação do competente LACRE com o sêlo de inviolabilidade;

IX - atender as reclamações dos usuários sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como tomar as providências cabíveis, quando de sua alçada;

X - proceder às inspeções nos prédios, quando devidamente autorizadas, para a verificação de consumo elevado, acima do normal, erro de leitura, ou hidrômetro avariado, com ajuda do Setor de Fiscalização;

XI - proceder a instalação de hidrômetros em linha ou em série, para a constatação de consumo de água acima da média normal;

XII - solicitar, quando necessário, aos fabricantes dos hidrômetros, a aferição do aparelho, para a confirmação de igual serviço realizado no Setor e a apresentação do laudo correspondente;

XIII- sugerir ao Chefe da Divisão de Contas e Controle, outras medidas que visem a perfeita execução dos trabalhos do Setor;

XIV - manter controle sobre as atividades de aferição e reparos realizados;

XV - estudar, estabelecendo juntamente com as Secções correlatas, as atividades de leitura de hidrômetros;

XVI - realizar estudos técnicos e estatísticos sobre erros de marcação de consumo de água dos medidores;

XVII- opinar sobre aprovação de peças, dispositivos e aparelhos novos, para emprego em instalações prediais;

XVIII-observar todas as disposições regulamentares que regem as instalações de hidrômetros;

XIX - de acordo com instruções recebidas do Chefe da Divisão de Contas e Controle, observar o comportamento dos hidrômetros instalados em diferentes áreas de pressão;

XX - dar conhecimento imediato ao Chefe da Divisão de Contas e Controle, de danos propositais causados aos hidrômetros;

PARTE 29

Do Setor de Leituras e Avisos (SLA)

Artigo 299 - O Setor de Leituras e Avisos é o órgão encarregado da leitura dos hidrômetros, entrega de avisos de cobrança do DAE e demais atividades correlatas.

Artigo 309 - Ao Chefe do Setor de Leituras e Avisos compete:

I - organizar e manter rigorosamente atualizada a programação de realização das atividades do Setor, efetuando os ajustes necessários nesta programação de maneira a ser cumpridos os cronogramas de leitura e entrega de avisos aos usuários;

II - promover a leitura dos hidrômetros através de equipe de funcionários leituristas, bem como anotar corretamente os aparelhos não lidos e (ou com problemas operacionais que devam ser objeto de reparos e) ou revisões, notificando imediatamente aos demais órgãos do DAE, para serem sanadas estas falhas;

III - promover a realização de repasses de leituras, notificações, avisos, memoranduns ou intimações aos usuários do DAE, sempre que se fizer necessário e para a perfeita execução dos serviços do Setor, de acordo com o Regulamento do DAE;

IV - sugerir ao Chefe da Divisão de Contas e Controle sempre que necessário e/ou oportuno, medidas, alterações e/ou inovações quanto aos critérios de desempenho dos trabalhos do Setor;

V - executar programação de escala de férias dos funcionários, que após aprovação do Chefe da Divisão de Contas e Controle será enviada aos demais órgãos pertinentes do DAE;

VI - atender às reclamações dos usuários do DAE relativas ao Setor, bem como tomar as providências cabíveis quanto à sua alçada.

PARTE 30

Do Setor de Fiscalização e Cadastro (SFC)

Artigo 319 - O Setor de Fiscalização e Cadastro é o órgão encarregado de fiscalização efetiva dos serviços realizados pelo DAE, relativos às ligações de água e/ou esgotos sanitários, e atualizações cadastrais, bem como fiscalizar e intimar os proprietários de imóveis que tenham interligações de águas pluviais na rede de esgoto;

Artigo 32º - Ao Chefe do Setor de Fiscalização e Cadastro compete:

I - efetuar fiscalização completa das ligações de água e esgoto da cidade, indicando, notificando e/ou autuando aos infratores aos dispositivos constantes do Regulamento do DAE;

II - efetuar levantamento, verificações e análises em prédios e/ou imóveis da cidade, para fornecimento de dados técnicos solicitados por órgãos do DAE, apresentando relatórios, pareceres e/ou informações necessárias para tomadas de decisões;

III - sugerir ao Chefe da Divisão de Contas e Controles medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria de eficiência nos trabalhos do Setor;

IV - implantar e manter atualizado o cadastro de todos os usuários e ou imóveis beneficiados com redes e/ou ligações de água e/ou esgoto.

PARTE 4º

Do Setor de Controle de Pagamentos e Dívida Ativa (SCPDA)

Artigo 33º - Ao Setor de Controle de Pagamentos e Dívida Ativa compete:

I - organizar e remeter ao serviço de processamento de dados, todos os comprovantes de pagamentos para baixas;

II - manter o controle de pagamentos de contas efetuadas após o vencimento, até que seja processada as baixas através do processamento de dados;

III - providenciar o envio de avisos de cobranças e suspensão do fornecimento de água aos usuários em débitos para com o DAE, de acordo com o Regulamento;

IV - efetuar relação para suspensão do fornecimento de água, por falta de pagamento dos usuários em débito com o DAE;

V - providenciar relação para religação de água dos usuários que tenham efetuado o pagamento dos débitos para com o DAE;

VI - efetuar após providências regulamentares, a inscrição em Dívida Ativa dos usuários em débito para com o DAE;

VII - providenciar a documentação para cobrança Judicial quando necessário, dos usuários em débitos para com o DAE;

VIII - providenciar as baixas dos recebimentos da Dívida Ativa;

IX - fornecer levantamento da situação de débitos de usuários e/ou imóvel para expedição de Certidão Negativa.

PARTE 5º

Do Setor de Lançamentos

Artigo 34º - Ao Chefe do Setor de Lançamentos compete:

- I - efetuar, coordenar e conferir todos os lançamentos referentes à
- I.a tarifas e taxas
 - I.b serviços prestados
 - I.c inclusões de novas contas de AE
 - I.d alterações de contas de AE
 - I.e exclusões de contas de AE
- II - ordenar e enviar ao arquivo todos os documentos lançados;
- III - elaborar estatísticas periódicas referente aos lançamentos processados;

PARTE 6º - Do Setor de Atendimento

Artigo 35º - Ao Chefe de Atendimento compete:

- I - manter, observar e aprimorar o bom atendimento aos usuários;
- II - registrar as queixas de usuários e remeter ao Chefe da divisão de contas e controle;
- III - elaborar estatísticas periódicas de atendimento ao público e remeter ao chefe da divisão de Contas e Controle.

SECÇÃO 4º

Da Divisão de Compras

Artigo 36º - A Divisão de Compras compete a elaboração do catálogo de materiais; a preparação e a expedição dos processos de aquisição de materiais e equipamentos; o recebimento e a aceitação dos materiais e equipamentos adquiridos, o controle da carga dos diversos órgãos e o registro e tombamento dos bens permanentes do DAE.

Artigo 37º - A Divisão de Compras compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- I - setor de almoxarifado (SAL)
- II - setor de patrimônio e protocolo (SPP)

Artigo 38º - Ao Chefe da Divisão de Compras compete:

- I - elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais, inclusive com os preços correntes no mercado;

- II - elaborar e manter atualizado o catálogo de fornecedores;
- III - preparar coletas de preços, observando as instruções específicas, para aquisição ou alienação de materiais ou equipamentos;
- IV - comunicar ao Chefe da Contabilidade, para efeito de baixa, e venda de bens patrimoniais;
- V - preparar as autorizações de compra e proceder a sua expedição;
- VI - controlar os prazos de entregas de materiais, providenciando as cobranças, quando necessário;
- VII - preparar mapas comparativos de preços e outros documentos relativos aos processos de aquisição de materiais;
- VIII- preparar calendários de compras de materiais;
- IX - manter os órgãos interessados informados sobre o andamento dos processos de compras, observando a cadeia de supervisão;
- X - receber os materiais adquiridos pelo DAE, procedendo sua verificação e aceitação;
- XI - receber as faturas e notas de entrega, apresentando-as, acompanhadas de comprovantes de recebimento e aceitação dos materiais ao Diretor Administrativo e Financeiro para encaminhamento à Contabilidade;
- XII - manter a classificação e o registro dos materiais de consumo;
- XIII - manter rigorosamente atualizados os registros do patrimônio mobiliário e imobiliário do DAE;
- XIV - promover o lançamento, a classificação e a numeração do material permanente;
- XV - dar carga aos órgãos do DAE do material permanente que for distribuído, procedendo a conferência da referida carga no mês de Dezembro de cada ano, bem como toda vez que se verificar mudança nas chefias dos órgãos responsáveis por material permanente;
- XVI - entrosar-se com a Contabilidade para efeito do registro patrimonial do material permanente;
- XVII- declarar, quando necessário, a inidoneidade de fornecedores;
- XVIII- homologar produtos e materiais, mediante exame de sua qualidade e autorizar sua inclusão no catálogo de materiais e a inclusão dos respectivos fornecedores no catálogo correspondente.

PARTE 1º

Do Setor de Almoxarifado (SAL)

Artigo 39º - Ao Chefe do Setor de Almoxarifado compete:

- I - promover a limpeza dos prédios, interna e externamente, e dos imóveis e instalações;
- II - promover a recuperação dos móveis e demais utensílios do DAE;
- III - promover a vigilância sobre as instalações elétricas e hidráulicas dos prédios, providenciando para que funcionem regularmente;
- IV - promover guarda dos materiais de limpeza e controlar o consumo desses materiais;
- V - promover a padronização, aquisição, guarda e controle de todos os materiais destinados aos diferentes órgãos do DAE;
- VI - autorizar e promover a distribuição de materiais de uso corrente pelas diversas unidades do DAE, extraíndo as guias de entrega;
- VII - promover a conservação e recuperação dos materiais, bem como o seu recolhimento;
- VIII - proceder ao abastecimento das repartições e controlar o estoque e o consumo de materiais por espécie e por órgãos, para efeitos de previsão e controle;
- IX - promover a elaboração de catálogos de materiais;
- X - promover a manutenção em ordem dos fichários de estoque de materiais e a elaboração das estatísticas de consumo;
- XI - promover a distribuição, manutenção, conservação, guarda controle e recuperação dos veículos do DAE;
- XII - orientar na elaboração mensal do quadro demonstrativo por veículos e órgãos, dos gastos de combustíveis e lubrificantes;
- XIII - fazer inspecionar, periodicamente os veículos, verificando seu estado de conservação e indicando ao Setor de Oficina e Manutenção os reparos necessários;
- XIV - orientar sobre o apontamento de ferramentas e peças;
- XV - providenciar a execução de pequenos reparos nos próprios do DAE;
- XVI - providenciar o abastecimento e lubrificação das viaturas, entrosando-se com o Setor de Oficina e Manutenção de Máquinas;
- XVII - na época própria promover o emplaceamento das viaturas do DAE;

XVIII-providenciar, juntamente com a Divisão de Compras o seguro das viaturas do DAE;

XIX - tomar as providências necessárias junto as autoridades de trânsito na ocorrência de acidentes;

XX - zelar pela manutenção em dia da documentação dos veículos e motoristas.

PARTE 2ª

Do Setor de Patrimônio e Protocolo (SPP)

Artigo 409 - Ao Setor de Patrimônio e Protocolo cabe a execução dos serviços de protocolo, informações, comunicações internas, arquivo, recebimento e expedição de correspondência.

Artigo 419 - Ao Chefe do Setor de Patrimônio e Protocolo, compete:

I - supervisionar os serviços de protocolo, a numeração e distribuição de papéis e a juntada de documentos a processos em tramitação;

II - promover a numeração e a expedição da correspondência oficial;

III- controlar as despesas postais e telegráficas;

IV - colecionar, fazer encadernar e manter sob sua guarda as leis e decretos relativos aos serviços de água e esgotos e os atos normativos baixados pelo Diretor, pelos Diretores e pelos Chefes de Divisão, bem como toda e qualquer publicação que possa interessar ao DAE;

V - prestar ao público, em contatos pessoais ou pelo telefone, informações sobre a movimentação de processos.

VI - manter o arquivo, guardando pelos prazos e segundo o sistema estabelecido, os processos, papéis e outros documentos que lhe foram confiados pelos órgãos do DAE;

VII - promover o atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa e demais documentos;

VIII- promover as buscas para o fornecimento de certidões e atestados quando regularmente requeridos;

IX - promover o atendimento do público e a prestação das informações cabíveis;

X - receber as reclamações quanto aos serviços do DAE e promover o seu encaminhamento;

XI - promover a organização e manutenção da biblioteca especializada do DAE;

XII - executar outras tarefas compatíveis que lhe foram cometidas pelo Diretor Administrativo e Financeiro;

XIII - promover a abertura e fechamento da Sede Administrativa nos horários regulamentares;

XIV - providenciar o hasteamento de bandeiras nas ocasiões adequadas;

XV - manter atualizados os registros patrimoniais do DAE, procedendo levantamento, classificação e numeração do material permanente, de acordo com orientação do Chefe da Divisão de Compras.

CAPÍTULO VII

Da Diretoria Técnica e de Operações (DTO)

Artigo 429 - A Diretoria Técnica e de Operações é o órgão incumbido dos serviços e atividades relativas à Operação, manutenção, ampliação ou remodelação dos Sistemas públicos de água e esgoto, bem como de estabelecimento de normas técnicas de operação, serviços e padrões de qualidade dos serviços desenvolvidos pelo DAE.

Artigo 439 - A Diretoria Técnica e de Operações compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- | | | |
|------|--|-------|
| I - | Divisão de Produção de Água | (DPA) |
| | I.a Setor de Captação e Adução | (SCA) |
| | I.b Setor de Tratamento de Água | (STA) |
| II - | Divisão de Distribuição de Água | (DDA) |
| | II.a Setor de Reservatório e Elevatórias | (SRE) |
| | II.b Setor de Extensões de Redes | (SRA) |
| | II.c Setor de Controles de Qualidade | (SCQ) |

- III - Divisão de Operação e Manutenção (DOMA)
 - III.a - Setor de Ligações de Água e Esgoto (SL)
 - III.b - Setor de Desenho e Cadastro (SDC)
 - III.c - Setor de Reparos de Asfalto (SRA)
 - III.d - Setor de Topografia (STP)
 - III.e - Setor de Manutenção de Redes (SMR)
- IV - Divisão de Esgoto (DE)
 - IV.a - Setor de Extensões de Redes (SRE)
 - IV.b - Setor de Tratamento de Esgoto (STE)
 - IV.c - Setor de Controle de Efluentes (SCE)
- V - Divisão de Manutenção (DM)
 - V.a - Setor de Oficinas e Máquinas (SOM)
 - V.b - Setor de Manutenção Elétrica (SME)
 - V.c - Setor de Manutenção Hidráulica e Mecânica (SMH)
- VI - Divisão de Obras Novas (DON)

SECÇÃO 1ª

Da Divisão de Produção de Água (DPA)

Artigo 44º - A Divisão de Produção de Água é o órgão incumbido de todas e quaisquer atividades relativas à operação e manutenção dos sistemas públicos de produção de água, tais como, as de captação, adução bombeamento e tratamento de água.

Artigo 45º - A Divisão de Produção de Água compreende o seguinte órgão diretamente subordinado ao seu titular:

I - Setor de Captação e Adução (SCA)

II - Setor de Tratamento de Água (STA)

Artigo 46º - São atribuições principais do Chefe da Divisão de Produção de Água:

I - supervisionar todos os trabalhos de operação e manutenção dos sistemas públicos de produção de água;

II - prestar informações e emitir pareceres sobre questões relativas aos sistemas de produção de água;

III - tomar providências preliminares em caso de necessidade de racionamento de água, informando imediatamente, a ocorrência ao Diretor Técnico de Operações.

IV - atender as reclamações dos usuários sobre mau funcionamento dos serviços, bem como tomar as providências cabíveis, quando de sua alçada;

V - manter e reparar o sistema de captação, bombeamento, adução e tratamento de água e outras instalações destinadas a produção de água;

VI - providenciar, periodicamente, a aferição de todos os aparelhos, motores e bombas pertinentes à Divisão;

VII- proceder a pesquisas e estudos com o fim de determinar o regime de consumo de água;

VIII- proceder estudos e pesquisas visando obter elementos para a fixação das tarifas;

IX - coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos, construções, operação, manutenção e custeio do sistema de produção de água;

X - manter completo e atualizado o levantamento cadastral dos serviços de acumulação, captação e adução, incluindo áreas e imóveis ocupados, bacias hidrográficas e hidráulicas, (reservatórios de acumulação), barragens e linhas adutoras com as respectivas faixas ocupadas;

XI- manter, registro atualizado dos dados técnicos sobre equipamentos elétricos, mecânicos e hidráulicos;

XII - fazer zelar por todo o equipamento da captação bombeamento, adução e tratamento de água;

XIII- manter rigorosamente limpos os corredores das linhas adutoras;

XIV - propor planos e medidas referentes à melhoria das condições dos serviços de captação, adução e tratamento de água;

XV - efetuar exames, análises e pesquisas das águas destinadas ao abastecimento público, desde seu estado natural até a entrega ao consumo;

XVI - promover o recolhimento de amostras da água recebida e tratada para os indispensáveis exames bacteriológicos;

XVII- manter o controle rigoroso da qualidade de água destinada ao consumo da população, registrando em boletins especiais;

XVIII- inspecionar as dosagens automáticas do tratamento químico da água, bem como a qualidade do material empregado nas mesmas;

XIX - efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, inclusive quanto às instalações e equipamentos;

XX - efetuar estudos e pesquisas sobre biologia aplicada aos problemas dos serviços de água;

XXI - controlar o volume de água aduzido e produzido em relação ao volume de água consumido, estabelecendo, para isso, períodos diários de produção;

XXII- sugerir ao Diretor, modificações ou inovações que visem o aperfeiçoamento dos trabalhos da Divisão;

XXIII- levantar por amostragem, o nível de potabilidade da água no sistema de distribuição e comunicar ao Diretor toda e qualquer irregularidade relacionada com deficiência das instalações e dos operadores, que possam causar prejuízo a qualidade da água, sugerindo os programas de limpeza periódica dos reservatórios e descarga de redes.

PARTE 1ª

Do Setor de Captação e Adução (SCA)

Artigo 47º - O Setor de Captação e Adução tem por finalidade executar, manter e conservar as operações referentes a captação, bombeamento e adução de água bruta, e a conservação das linhas adutoras.

Artigo 48º - Ao Chefe do Setor de Captação e Adução compete:

I - executar as operações de captação, bombeamento e adução de água bruta;

II - executar a manutenção periódica preventiva de todas as máquinas, motores e aparelhos, incluindo os de precisão;

III - manter e reparar a Estação de Captação e de Recalque, inclusive as instalações elétricas das mesmas;

IV - dar imediato conhecimento ao Chefe da Divisão de Produção de Água, de ocorrências que afetem o fornecimento de água, ou traga transtornos à normalização dos serviços;

V - executar a limpeza dos corredores das linhas adutoras;

VI - fiscalizar as linhas adutoras comunicando ao Chefe da Secção de Produção de Água a ocorrência de vazamentos ou rupturas;

VII - proceder à descarga geral mensal nos registros das adutoras;

VIII- propor e adotar medidas necessárias para a segurança e bom funcionamento das linhas, registros, ventosas e pontos sobre os quais passam as referidas linhas;

IX - prestar informações e emitir pareceres sobre questões relativas ao sistema de captação e adução;

X - tomar providências preliminares em caso de necessidade de racionamento de água, informando imediatamente ao Chefe da Divisão de Produção de Água;

XI - zelar por todos os materiais e equipamentos do Setor de Captação e Adução;

XII - manter constante vigilância aos serviços que lhe estão afetos;

XIII- programar e controlar os serviços dos operadores de bombas.

PARTE 2ª

Do Setor de Tratamento de Água (STA)

Artigo 499 - Ao Setor de Tratamento de Água incumbe o exame e análise da água recebida e distribuída à população, bem como determinar os índices de poluição e contaminação e providenciar o tratamento químico corretivo; sugerir e tomar preventivas contra a poluição dos cursos de água.

Artigo 509 - Ao Chefe do Setor de Tratamento de Água compete:

I - proceder a exames, análises e pesquisas das águas destinadas ao abastecimento público, desde seu estado natural até entregar ao consumo;

II - efetuar, através do recolhimento de amostras de água recebida, os exames bacteriológicos;

III - proceder, periodicamente, às lavagens dos filtros e das demais unidades de tratamento;

IV - controlar a adição de produtos químicos;

- V - efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água;
- VI - emitir pareceres sobre a qualidade dos materiais e produtos químicos empregados no tratamento de água;
- VII - zelar pela conservação, limpeza, organização e ordem das dependências das Estações de Tratamento de Água;
- VIII - precaver-se quanto ao estoque mínimo dos produtos químicos necessários ao tratamento de água e armazenamento nas ETAs, entendendo-se para isso, com a Divisão de Compras;
- IX - organizar e manter os materiais necessários ao desenvolvimento dos serviços que lhe estão afetos;
- X - atender as reclamações dos usuários sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como tomar as providências cabíveis quando de sua alçada;
- XI - encaminhar ao Chefe da Divisão de Produção de Água informações estatísticas sob sua jurisdição;

CAPÍTULO VIII

Da Divisão de Distribuição de Água (DDA)

Artigo 51º - A Divisão de Distribuição de Água é o órgão incumbido de executar através de suas unidades constitutivas todas e quaisquer atividades relativas à operação, manutenção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água tratada; proceder a manutenção, ampliação, conservação e reparos dos reservatórios, estações elevatórias e equipamentos; conservação, limpeza e desobstrução de redes; exercer a fiscalização das redes executadas nos loteamentos providenciados por ocasião do recebimento, o registro das mesmas; e de executar prolongamentos e substituições de redes de abastecimento de água.

Artigo 52º - A Divisão de Distribuição de Água compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- | | | |
|-------|--------------------------------------|---------|
| I - | Setor de Reservatórios e Elevatórias | (SR) |
| II - | Setor de Extensões de Redes | (SRA) ✓ |
| III - | Setor de Controle de Qualidade | (SCQ) ✓ |

Artigo 53º - Ao Chefe da Divisão de Distribuição de Água compete:

- I - elaborar projeto de pequenos serviços de ampliação ou reforma do sistema de distribuição de água;
- II - promover e manter atualizados os registros de plantas cadastrais do sistema de abastecimento de água;
- III - fixar padrões de execução de obras e fiscalização;
- IV - estabelecer diretrizes para a manutenção e conservação de reservatórios, bombas, redes de distribuição, equipamentos e demais instalações do sistema;
- V - opinar sobre pedidos de ligações de água, aprovando-os ou não;
- VI - proceder pesquisas e estudos com o fim de avaliar as perdas verificadas na distribuição de água;
- VII - receber serviços e obras concluídas, atestando a sua qualidade;
- VIII - opinar sobre os projetos para instalações hidráulicas dos prédios;
- IX - prestar informações e emitir pareceres sobre questões relativas aos sistemas de abastecimento de água;
- X - tomar providências preliminares em caso de necessidade de racionamento de água, informando imediatamente, a ocorrência ao Diretor;
- XI - atender as reclamações dos usuários sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como tomar as providências cabíveis quando de sua alçada;
- XII - fazer executar prolongamentos e substituições das redes distribuidoras de água;
- XIII - fazer aferir todos os aparelhos, motores e bombas;
- XIV - proceder estudos e pesquisas visando obter elementos para fixação das tarifas;
- XV - sugerir medidas de racionalização para as operações de reservação e recalque;
- XVI - manter registro atualizados dos dados técnicos sobre equipamentos elétricos, mecânicos e hidráulicos;
- XVII - programar a manutenção preventiva dos equipamentos e instalações;

XVIII- controlar e registrar as medidas de manutenção preventiva ou corretiva efetuadas nos diversos equipamentos;

XIX - instruir os operadores de Casas de Bombas e reservatórios sobre o funcionamento do sistema, alertando-os para a importância do trabalho que executam;

XX - zelar pela conservação, limpeza, organização e ordem das dependências dos reservatórios;

XXI - manter as redes distribuidoras, consertando registros, ventosas e hidrantes;

XXII - organizar e manter eficiente serviços de localização de vazamentos e providenciar os reparos necessários;

XXIII- testar, ligar e informar o recebimento das redes de loteamentos;

XXIV - supervisionar todas as demais tarefas pertinentes a Divisão e que lhes foram delegadas pelo Diretor;

SECÇÃO 1ª

PARTE 1ª

Do Setor de Reservatórios e Elevatórias (SR)

Artigo 54º - Ao Setor de Reservatórios e Elevatórias incumbe as atividades relativas à geração, controle, manutenção e/ou remodelação dos reservatórios, estações elevatórias, bem como seus equipamentos, canalizações e instalações.

Artigo 55º - Ao Chefe do Setor de Reservatórios e Elevatórias compete:

I - promover a manutenção periódica preventiva de todas as máquinas, motores e aparelhos, incluindo-se prédios e demais instalações;

II - comunicar imediatamente ao Chefe da Divisão de Distribuição qualquer ocorrência que impeça o fornecimento de água à população ou afete a normalidade dos serviços;

III - supervisionar todos os trabalhos de operação e manutenção dos equipamentos e reservatórios, executando escalas de trabalho e de férias dos operadores;

IV - coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos relativos ao Setor, principalmente quanto ao funciona-

mento das unidades do sistema, a fim de otimizar os trabalhos e reduzir custos operacionais;

V - manter rigorosamente limpos e em ótimas condições de higiene todos os reservatórios e demais prédios sob jurisdição de seu Setor.

PARTE 2ª

Do Setor de Extensões de Redes (SRA)

Artigo 56º - Ao Setor de Extensões de Redes compete as atividades concernentes à execução, orientação, acompanhamento e fiscalização de obras destinadas à expansão de redes de água.

Artigo 57º - Ao Chefe do Setor de Extensões de Redes compete:

I - acompanhar, orientar e fiscalizar a execução das obras, realizando seu controle tecnológico e administrativo, obedecendo rigorosamente aos respectivos projetos aprovados pelo Diretor Técnico e de Operações;

II - reportar-se ao Chefe da Divisão de Distribuição de Água sobre os andamentos das obras com vistas aos cronogramas aprovados;

III - verificar, fiscalizar e relatar o andamento de obras realizadas por empreiteiros, zelando pelo fiel cumprimento dos projetos e pela elevação ou manutenção do padrão de serviços do DAE;

IV - executar, juntamente com o Setor de Controles, os trabalhos de limpeza e desinfecção de novas linhas de distribuição de água e de canalizações existentes;

V - cientificar aos órgãos competentes a liberação de novas redes de distribuição de água, para efeito de cadastramento, lançamentos e execução de ligações de água;

VI - sugerir ao Chefe da Divisão de Distribuição de Água e juntamente com este ao Diretor Técnico e de Operações, sempre que necessário e conveniente ao Setor, medidas que visem o aprimoramento dos serviços do Setor;

VII - proceder testes de redes de água para liberação de uso;

PARTE 3º

Do Setor de Controle de Qualidade (SCQ)

Artigo 53º - Ao Setor de Controles de Qualidade estão ligadas as atividades relativas aos controles de potabilidade da água tratada distribuída à população.

Artigo 59º - Compete ao Chefe do Setor de Controle de Qualidade:

I - proceder a exames, análises e pesquisas da água destinada ao abastecimento público;

II - efetuar ensaios de amostras periodicamente colhidas em pontos estratégicos do Sistema de Distribuição;

III - emitir pareceres sobre a qualidade da água tratada consumida pelos usuários, periodicamente, enviando aos órgãos competentes, bem como de amostras de água colhidas nas dependências internas dos imóveis dos usuários, à pedido destes;

IV - acompanhar, orientar e fiscalizar os trabalhos de desinfecção de redes novas ou existentes, em conjunto com o Setor de Extensão de Redes (SRA);

V - atender as reclamações de usuários sobre o incorreto funcionamento ou de serviços, tomando as providências cabíveis à sua alçada.

CAPÍTULO IX

Da Divisão de Operação e Manutenção (DOMA)

Artigo 60º - A Divisão de Operação e Manutenção tem como incumbência: executar atividades relativas à operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água, tais como armazenamento, bombeamento e distribuição; proceder a manutenção, reparos e substituições de máquinas, motores e bombas e todo o equipamento empregado no Setor, bem como a conservação e desobstrução de sub-adutoras de água tratada; executar pequenos prolongamentos e substituições de redes de distribuição de água; programar os serviços dos operadores de bombas e guardas.

Artigo 61º - Ao Chefe da Divisão de Operação e Manutenção:

I - prestar informações e emitir pareceres sobre questões relativas aos sistemas de abastecimento de água;

- II - tomar providências preliminares em caso de necessidade de racionamento de água, informando, imediatamente, a ocorrência ao Diretor Técnico e de Operações.
- III - atender as reclamações dos usuários sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como tomar as providências cabíveis, quando de sua alçada;
- IV - manter e reparar os reservatórios, estações elevatórias e outras instalações destinadas ao abastecimento da cidade;
- V - fazer executar remanejamentos e substituições de redes distribuidoras de água;
- VI - promover o conserto de vazamentos nas linhas de recalque e sub-adutoras;
- VII - proceder ao remanejamento e operação dos registros;
- VIII - proceder a conservação dos hidrantes;
- IX - proceder as descargas periódicas nos terminais de redes;
- X - manter atualizado o cadastro de todas as instalações;
- XI - sugerir medidas de racionalização para as operações de reservação e recalque;
- XII - fazer aferir todos os aparelhos, motores, e bombas;
- XIII - comunicar imediatamente ao Chefe da Divisão de Distribuição de Água, quaisquer avarias nas instalações que possam prejudicar o fornecimento de água à população;
- XIV - programar a manutenção preventiva dos equipamentos e instalações;
- XV - instruir os operadores de casas de bombas e reservatórios sobre o funcionamento do sistema, alertando-os para a importância dos serviços que executam;
- XVI - proceder a limpeza periódica dos reservatórios;
- XVII - zelar pela ordem, segurança, organização e limpeza das dependências dos reservatórios;
- XVIII - proceder a limpeza periódica dos corredores das linhas sub-adutoras;

XIX - sugerir, juntamente com o Chefe da Divisão de Distribuição de Água, ao Diretor, sempre que necessário, e dando ao montante dos serviços afetos ao Setor, a designação de um sub-encarregado para maior rendimento dos trabalhos.

Artigo 62º - A Divisão de Operação e Manutenção compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- I - Setor de Ligações (SL)
- II - Setor de Desenho e Cadastro (SDC)
- III - Setor de Reparos de Asfalto (SRA)
- IV - Setor de Topografia (STP)
- V - Setor de Manutenção de Redes (SMR)

PARTE 1ª

Do Setor de Ligações (SL)

Artigo 63º - Ao Setor de Ligações de Água incumbe a inspeção de rede de distribuição de água, a execução das ligações de água, observadas as disposições técnicas e regulamentares; a manutenção das ligações requeridas.

Artigo 64º - Ao Chefe do Setor de Ligações de Água compete:

I - promover o conserto de vazamentos, quer nos ramais prediais externos, quer nas redes distribuidoras;

II - efetuar ligações, religações e substituições de ramais prediais externos de água, observadas as disposições regulamentares;

III - promover e manter atualizados os registros cadastrais da rede de distribuição de água;

IV - controlar e registrar as medidas de manutenção preventivas ou corretiva efetuadas;

V - tomar providências preliminares em caso de necessidade de racionamento de água, informando imediatamente a ocorrência ao Chefe da Divisão de Distribuição de Água;

VI - atender as reclamações dos usuários sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como as providências cabíveis quando de sua alçada;

VII - levar ao conhecimento do Chefe da Divisão de Distribuição de Água qualquer ocorrência que venha a afetar a normalidade dos serviços;

VIII - ordenar as manobras de registros, quando necessárias, assinalando no cadastro próprio as manobras efetuadas.

PARTE 3º

Do Setor de Desenho e Cadastro (SDC)

Artigo 65º - O Setor de Desenho e Cadastro é o órgão incumbido do estudo e do planejamento dos serviços e obras de abastecimento de água e de esgoto sanitário; de proceder a elaboração e manutenção atualizadas de plantas e levantamento cadastrais e registros estatísticos; de elaborar normas e especificações técnicas relativas aos serviços e obras de abastecimento de água e de esgotos sanitários; providenciar os levantamentos topográficos necessários.

Artigo 66º - Ao Chefe do Setor de Desenho e Cadastro compete:

I - auxiliar na elaboração de plantas e projetos de obras novas de ampliação e de remodelação dos serviços de água e de esgotos sanitários;

II - cadastrar as obras de expansão de rede de água e de esgotos;

III - promover os trabalhos de topografia que se fizerem necessários;

IV - organizar e manter atualizado um arquivo técnico dos serviços e das obras em execução, executadas ou a executar, contendo projetos, desenhos, cadastros, memoriais técnicos, pareceres e outros documentos;

V - manter em dia os elementos informativos e dados estatísticos, tais como, plantas, gráficos, cronogramas de obras etc.;

VI - promover e manter atualizados os registros de plantas cadastrais do sistema de abastecimento de água e de esgotos;

VII - promover as atividades de duplicação de plantas,

projetos e outros desenhos;

VIII- fazer zelar pela conservação dos instrumentos a cargo da Secção, providenciando para que sejam mantidos em perfeito estado bem como fazendo usá-los unicamente em serviço do DAE;

IX - manter completos e atualizados os levantamentos cadastrais dos serviços de acumulação, captação e tratamento, incluindo áreas e imóveis ocupados, bacias hidrográficas, barragens e linhas adutoras com as respectivas faixas;

X - organizar e manter atualizado o cadastro de redes de esgotos sanitários;

XI - organizar e manter atualizados o cadastro das redes de distribuição de água, reservatórios e estações de recalque;

XII - organizar e manter atualizado um arquivo técnico dos serviços do Setor;

XIII - zelar pelos materiais a cargo do Setor;

PARTE 49

Do Setor de Reparos de Asfalto (SRA)

Artigo 67º - Compete ao Setor de Reparos de Asfalto os serviços relativos à recomposição de pavimentos demolidos para execução de manutenção ou expansões de redes.

Artigo 68º - Ao Chefe do Setor de Reparos de Asfalto compete:

I - executar, orientar e fiscalizar os serviços de recomposição de pavimentação, de qualquer tipo e material, demolido em função de atividades de outros ao DAE;

II - certificar-se que a recomposição, reaterro e compactação da área a ser tratada tenha sido realizada de conformidade com os padrões técnicos exigidos pelo Diretor Técnico e de Operações, informando aos Setores competentes as falhas verificadas;

III - controlar os estoques de materiais e insumos necessários ao Setor, notificando aos Setores competentes as quantidades existentes em estoque e previsões de consumo.

PARTE 5º

Do Setor de Topografia (STP)

Artigo 69º - Ao Setor de Topografia estão afetos os trabalhos de levantamentos topográficos, nivelamentos, controles de cotas de obras e preparo de cadastro técnico do DAE.

Artigo 70º - Ao Chefe do Setor de Topografia compete:

- I - executar, fiscalizar e supervisionar a execução de levantamentos topográficos relativos às obras e instalações do DAE
- II - organizar e manter atualizado o arquivo técnico de dados sobre serviços, obras e instalações do DAE;
- III - zelar pelos materiais e equipamentos colocados à disposição do Setor.

PARTE 6º

Do Setor de Manutenção de REDES (SMR)

Artigo 71º - Ao Setor de Manutenção de Redes estão ligadas as atividades e serviços de localização e execução de reparos de vazamentos de redes de água e obstruções de redes de esgotos sanitários.

Artigo 72º - Ao Chefe do Setor de Manutenção de Redes compete:

- I - promover a manutenção de redes de água e esgoto, efetuando os reparos necessários para regularização de uso;
- II - promover reparos de registros, ventosas, hidrantes e cavaletes de ligações de água (até o registro de montante ao hidrômetro) e ramais de esgotos sanitários (após a saída do limite dos imóveis);
- III - prestar informações e emitir pareceres relativos aos materiais e serviços do Setor.

CAPÍTULO X

Da Divisão de Esgotos

Artigo 73º - A Divisão de Esgotos é o órgão incumbido de executar através de suas unidades todas e quaisquer atividades relativas às obras e manutenção das redes de esgotos, poços de visitas; interceptores e emissários, estação de tratamento de esgotos;

reparos e substituição de máquinas, motores e bombas e todo o equipamento empregado nos serviços de esgotos, bem como a conservação, limpeza e desobstrução de redes de esgotos; efetuar ligações prediais; verificar e controlar o lançamento nas redes públicas de esgotos, de afluentes que possam apresentar inconvenientes a sua operação e manutenção; exercer a fiscalização das redes executadas em loteamentos, providenciando, por ocasião do recebimento, o registro das mesmas; e de executar prolongamentos e substituições de redes coletoras de esgotos.

Artigo 74º - A Divisão de Esgotos compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- I - Setor de Extensões de Redes (SER)
- II - Setor de Tratamento de Esgoto (STE)
- III - Setor de Controles de Efluentes (SCE)

Artigo 75º - Ao Chefe da Divisão de Esgotos compete:

- I - elaborar projetos de pequenos serviços de ampliação ou reforma do sistema;
- II - propor, quando convier, contrato para execução de projetos ou obras através de firmas especializadas;
- III - promover e manter atualizados os registros de plantas cadastrais do sistema de esgotos;
- IV - fixar padrões de execução de obras e fiscalização;
- V - estabelecer diretrizes para os serviços de manutenção e operação do sistema;
- VI - opinar sobre os pedidos de ligações de esgoto à rede pública, aprovando-os ou não;
- VII - receber serviços e obras concluídas, atestando sua qualidade;
- VIII - fazer verificar e controlar o lançamento de resíduos industriais na rede pública de esgotos;
- IX - estabelecer padrões para os resíduos industriais lançados na rede pública;
- X - manter e reparar a estação de tratamento de esgotos;

- XI - proceder pesquisas e estudos para o fim de constatar os vazamentos nas redes coletoras de esgotos;
- XII - opinar sobre projetos para instalações sanitárias dos prédios;
- XIII - prestar informações e emitir pareceres sobre questões relativas ao sistema de coleta de esgotos;
- XIV - atender as reclamações dos usuários sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como tomar as providências cabíveis quando de sua alçada;
- XV - fazer executar prolongamentos e substituições de redes coletoras de esgotos;
- XVI - proceder estudos e pesquisas visando obter elementos para fixação das tarifas;
- XVII - sugerir medidas de racionalização para a operação e manutenção do sistema;
- XVIII- manter registro atualizado dos dados técnicos sobre equipamentos elétricos, mecânicos e hidráulicos;
- XIX - programar a manutenção preventiva dos equipamentos e instalações dos sistemas de coleta e tratamento de esgotos;
- XX - instruir os operadores da Estação de Tratamento de Esgotos, sobre o funcionamento do sistema, alertando-os para a importância dos trabalhos que executam;
- XXI - zelar pela conservação, segurança, limpeza e ordem das dependências da Estação de Tratamento de Esgotos;
- XXII- manter as redes coletoras de esgotos e poços de visitas em perfeitas condições de funcionamento;
- XXIII- proceder à desobstrução das redes coletoras de esgotos e poços de visitas;
- XXIV - testar, ligar e informar o recebimento das redes de loteamentos ;
- XXV - supervisionar todas as demais tarefas pertinentes à Divisão e que lhes forem delegadas pelo Diretor.

SECÇÃO 19

Do Setor de Extensões de Redes

Artigo 76º - O Setor de Extensões de Redes é o órgão incumbido de acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras, realizando o seu controle técnico e administrativo.

Artigo 77º - Ao Chefe da Divisão de Obras Novas (DON) compete:

I - acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras realizando o seu controle técnico e administrativo;

II - prestar ao Diretor Técnico e de Operações informações sobre o andamento das obras com vistas aos cronogramas aprovados;

III - verificar juntamente com os chefes das Divisões respectivas as medições dos serviços executados nas obras, por empreitada, para efeito de pagamento;

IV - proceder, quando necessário, aos ensaios dos materiais recebidos, preferivelmente segundo as normas da ABNT;

V - organizar e manter atualizado um arquivo técnico dos serviços e das obras em execução, executadas ou a executar, contendo projetos, desenhos, memoriais técnicos, pareceres, etc.;

VI - manter em dia os elementos informativos e dados estatísticos, tais como, plantas, gráficos, cronogramas, etc., indicando o andamento dos serviços que lhe estão afetos, mediante relatórios e quadros demonstrativos;

VII - fiscalizar a execução de redes de água e esgotos em loteamentos;

VIII - proceder aos testes de redes de distribuição de água e coleta de esgotos sanitários para efeito de liberação e aprovação;

IX - cientificar aos órgãos competentes a liberação de novas redes de coleta de esgotos sanitários, para efeito de cadastramento e lançamento;

X - sugerir aos Chefes das Divisões competentes medidas que visem o aprimoramento dos serviços do Setor;

XI - sugerir, juntamente com os chefes das Divisões competentes, ao Diretor, sempre que necessário, e dado ao montante dos serviços afetos ao Setor, a designação de um sub-encarregado, para maior rendimento dos trabalhos.

SECÇÃO 2ª

Do Setor de Tratamento de Esgotos

Artigo 78º - O Setor de Tratamento de Esgoto é o órgão incumbido de coordenar e manter os trabalhos da Estação de Tratamento de Esgotos, entre todas as suas dependências.

Artigo 79º - Ao Chefe do Setor de Tratamento de Esgotos compete;

I - promover e manter as operações da Estação de Tratamento de Esgotos;

II - promover a manutenção periódica preventiva de todas as máquinas, motores e aparelhos, incluindo os de precisão;

III- comunicar, imediatamente ao Chefe da Divisão de Esgotos qualquer ocorrência que afete a normalidade dos serviços;

IV - efetuar, o recolhimento de amostras de esgotos recebidas e tratadas para os indispensáveis exames de laboratório;

V - propor planos, sugestões, e medidas referentes à melhoria das condições dos serviços afetos à Estação de Tratamento de Esgotos;

VI - efetuar estudos e pesquisas visando o estabelecimento de padrões de tratamento de esgotos, índices de poluição, de métodos de ensaios e de análises, de especificações e de normas de trabalhos;

VII- controlar a adição de produtos químicos;

VIII- zelar pela conservação, segurança, limpeza, organização e ordem das dependências da Estação de Tratamento de Esgotos;

IX - organizar e manter os materiais necessários ao desenvolvimento dos serviços que lhe estão afetos;

X - encaminhar ao Chefe da Divisão de Esgotos, informações estatísticas, relativas às atividades da ETE.

SECÇÃO 3ª

Do Setor de Controles de Efluentes

Artigo 80º - Ao Setor de Controles de Efluentes são atribuídas as atividades de verificações e controles de lançamentos de efluentes líquidos sanitários e/ou industriais, além do combate à poluição hídrica em geral.

Artigo 81º - Ao Chefe do Setor de Controles de Efluentes compete:

- I - em conjunto com o Setor de Tratamento de Esgotos, efetuar o recolhimento de amostras de efluentes líquidos domiciliares, comerciais e/ou industriais brutos e/ou tratados;
- II - executar ensaios, exames e análises para determinações dos parametros indicativos dos efluentes coletados, para as providências técnicas e/ou legais pertinentes;
- III - cumprir e fazer cumprir as legislações federais, estaduais e/ou municipais relativas à emissão de efluentes líquidos de qualquer natureza;
- IV - encaminhar aos Setores competentes relatórios técnicos periódicos relativos às suas atividades;
- V - manter contatos com técnicos e/ou funcionários de Autarquias Municipais e/ou Estaduais no sentido de prevenção de acidentes ecológicos que possam vir a prejudicar as qualidades dos mananciais da cidade, reportando-se sempre ao Chefe da Divisão de Esgotos.

CAPÍTULO XI

Das atribuições comuns dos Chefes

Artigo 82º - Além das tarefas específicas pertinentes as atividades sob sua jurisdição, compete aos Chefes de Divisões e Setores:

- I - exercer a direção geral dos trabalhos afetos a sua unidade administrativa, orientando-os, coordenando-os e fiscalizando-os;
- II - promover por todos os meios disponíveis o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- III - baixar instruções para a boa execução dos trabalhos sob sua direção;
- IV - despachar diretamente com o Chefe imediato e participar de reuniões quando convocado;
- V - proferir despachos interlocatórios em processos cuja decisão caiba ao nível de direção;
- VI - informar e instruir processos e encaminhar a quem de direito, obedecida a hierarquia, aqueles que dependem de solução de autoridade Superior;
- VII - apresentar ao Chefe imediato, em época própria, o programa de trabalho do órgão sob sua direção;
- VIII - apresentar, periodicamente ao Chefe imediato, relatório das atividades do órgão que dirige;

IX - manter a disciplina do pessoal, propondo, quando for o caso, a aplicação de medidas para os servidores sob as suas ordens;

X - propor sistema de estimulação aos servidores sob suas ordens;

XI - fazer cumprir rigorosamente o horário do pessoal a seu cargo;

XII - distribuir os serviços ao pessoal examinando o andamento diário dos trabalhos, providenciando para a sua rápida efetivação e promovendo a unificação das normas dos trabalhos, em colaboração com seus superiores imediatos;

XIII - atender ou fazer atender durante o expediente as pessoas que os procurarem em objeto de serviço;

XIV - requisitar material permanente ou de consumo para o órgão que dirige;

XV - remeter ao Setor de Expediente para arquivamento os processos e papéis devidamente ultimados, bem como requisitar aqueles que interessem ao respectivo órgão;

XVI - manter o registro das atividades do respectivo órgão;

XVII - fornecer certidões requeridas e autorizadas sobre assuntos atinentes ao órgão sob sua direção;

XVIII - propor ao nível de direção imediatamente superior a realização de sindicância para a apuração de faltas ou irregularidades;

XIX - comunicar ao Chefe imediato os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução deste Regimento, propondo as medidas adequadas;

XX - zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento e das instruções para a execução dos serviços.

TÍTULO III

Dos Demais Servidores

Artigo 83º - Aos servidores cujas atribuições não forem especificadas neste Regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar, com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, cumprir as ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento do trabalho.

TÍTULO IV

Do Pessoal

Artigo 84º - O DAE dispõe de quadro próprio de empregados os

quais obedecem ao regimento de emprego previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 85º - O quadro de pessoal do DAE será elaborado pelo Diretor Superintendente que, anualmente, o submeterá a aprovação do Prefeito Municipal.

Artigo 86º - Os Chefes de Divisão e Setores serão escolhidos pelo Diretor, de preferência entre os empregados do DAE.

Artigo 87º - A Admissão de empregos ao Serviço do DAE para os quadros administrativo, burocrático e técnico, fica condicionada a aprovação em concurso público e/ou prova de suficiência, exceto para os profissionais que concluíram o curso universitário e os profissionais de mão de obra não qualificada.

TÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 88º - Nos processos de aquisição de materiais o DAE observará as formalidades e limites estabelecidos na Lei Orgânica dos Municípios do Estado de São Paulo, e demais leis que versam sobre o assunto.

Artigo 89º - Os órgãos do DAE deverão funcionar perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração.

Artigo 90º - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo do DAE, estabelecido neste Regimento e no Organograma que o acompanha.

Artigo 91º - Os casos omissos e as dúvidas suscintas na execução deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Superintendente, que expedirá, para esse fim, as instruções necessárias.

Artigo 92º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Bárbara d' Oeste, 21 de Março de 1986.



JOSÉ BENEDITO CLAUS

Diretor Superintendente