



## LEI COMPLEMENTAR Nº 178 DE 30 DE ABRIL DE 2014

Autoria: Poder Executivo  
Prefeito Municipal

*“Dispõe sobre a estrutura administrativa, sobre o quadro de empregos em comissão e sobre as funções de confiança do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, dando outras providências”.*

**DENIS EDUARDO ANDIA**, Prefeito do Município de Santa Bárbara d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

### **CAPÍTULO I DAS DIPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste obedecerá ao disposto nesta lei e será constituída por:

**I** – Gabinete da Superintendência – órgão superior da estrutura administrativa;

**II** – Diretorias – órgãos integrantes da superior estrutura administrativa, vinculadas ao Gabinete da Superintendência, encarregadas de gestão político administrativa da Autarquia.

**III** – Departamentos – unidades administrativas diretamente vinculadas às Diretorias, encarregadas da execução de atividades complexas, comportando a subdivisão em setores;

**IV** – Divisões – unidades administrativas diretamente vinculadas às Diretorias, com atribuições idênticas às dos departamentos, não comportando subdivisão;

**V** – Setores – unidades administrativas que integram a estrutura dos departamentos, encarregadas da execução de tarefas administrativa de menor



complexidade;

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO ESTRUTURAL**

**Art. 2º** A organização do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste será composta conforme segue:

I. Superintendência (Gabinete);

- a) Diretoria de Gestão Corporativa;
- b) Diretoria Econômica de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais;
- c) Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais;
- d) Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos;
- e) Diretoria de Gestão de Serviços e Deslocamentos.

**Parágrafo Único.** Vinculam-se ao Gabinete da Superintendência a Ouvidoria, a Corregedoria, a Controladoria e a Procuradoria Jurídica.

**Art. 3º** A Diretoria de Gestão Corporativa contará com as unidades administrativas que seguem:

I - Departamento de Organização e Serviços de Apoio;

II - Departamento de Suprimentos;

III - Divisão de Tecnologia da Informação.

**§1º** O Departamento de Organização e Serviços de Apoio dividir-se-á em:

I - Setor de Organização e Limpeza;

II - Setor de Vigilância;

III - Setor de Fiscalização;

IV - Setor de Telefonia;

V - Setor de Atendimento, Expediente e Arquivo;

VI - Setor de Controle de Pagamentos.



**§2º** Ao Departamento de Suprimentos vincula-se o Setor de Almojarifado.

**Art. 4º** A Diretoria Econômica e de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Apuração de Dados;
- II - Divisão de Finanças;
- III - Divisão de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único** Ao Departamento de Apuração de Dados vincula-se o Setor de Leitura.

**Art. 5º** A Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Obras e Manutenção Civil;
- II - Departamento de Meio Ambiente;
- III - Divisão de Planejamento;
- IV - Divisão de Engenharia.

**§1º** Ao Departamento de Obras e Manutenção Civil vincula-se o Setor de Manutenção Predial e Patrimonial.

**§2º** Ao Departamento de Meio Ambiente vincula-se o Setor de Educação e Preservação Ambiental.

**Art. 6º** A Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Operação de Água;
- II - Departamento de Operação de Esgoto.

**§1º** O Departamento de Operação de Água contará com as unidades



administrativas que seguem:

- I - Setor de Captação, Adução e Bombeamento;
- II - Setor de Tratamento de Água;
- III - Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Água;
- IV - Setor de Reservação e Monitoramento;
- V - Setor de Manutenção Mecânica de Água.

**§2º** O Departamento de Operação de Esgoto contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Setor de Tratamento de Esgoto;
- II - Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Esgoto;
- III - Setor de Estação Elevatória de Esgoto;
- IV - Setor de Manutenção Mecânica de Esgoto;
- V - Setor de Reuso de Água;
- VI - Setor de Destinação Final de Lodo.

**Art. 7º** A Diretoria de Gestão de Serviços e Deslocamentos contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Redes de Água e Esgoto;
- II - Departamento de Frotas.



**§1º** O Departamento de Redes de Água e Esgoto contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Setor de Manutenção de Redes de Água;
- II - Setor de Ligação de Água;
- III - Setor de Manutenção de Redes de Esgoto;
- IV - Setor de Ligação de Esgoto;
- V - Setor de Obras e Manutenção em Polietileno.

**§2º** O Departamento de Frotas contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Setor de Manutenção de Frotas;
- II - Setor de Controle de Frotas.

### **CAPÍTULO III DA OCUPAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 8º** Nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal e dos artigos 111 e 115 da Constituição do Estado de São Paulo, o quadro da estrutura administrativa superior do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, bem como o regramento para a ocupação dos empregos em comissão e funções de confiança que integram o quadro de pessoal são estabelecidos pela presente lei.

**Art. 9º** Fica criado na estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, o emprego em comissão disposto no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

**§1º** Entende-se por emprego em comissão aquele ocupado por agente público nomeado para o desempenho exclusivo de chefia de gabinete e acessível por meio de livre nomeação e exoneração do Diretor Superintendente.



§2º A ocupação dos empregos previstos no *caput* deste artigo exige a escolaridade mínima em nível superior.

§3º Os empregos em comissão dispostos no *caput* deste artigo são vinculados administrativamente à Superintendência, conforme dispõe a estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, fixada neste diploma legal.

§4º Todos os funcionários do DAE- Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste terão os currículos avaliados pela Divisão de Recursos Humanos da Autarquia quanto à qualificação e escolaridade, devendo ser entregue relatório ao Superintendente, oportunizando aos empregados concursados a ocupação dos empregos em comissão mencionados no *caput* do presente artigo.

**Art. 10** Ficam criadas na estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, as **funções de confiança** de chefias, de nomeação exclusiva aos pertencentes do quadro de emprego permanente da Autarquia, dispostas no Anexo II, que é parte integrante da presente Lei.

§1º Para a ocupação das funções de confiança previstas no *caput* deste artigo, exigir-se-á a escolaridade mínima igual ou superior à exigida para a admissão dos subordinados.

§2º A designação dos empregados públicos para o desempenho das funções de confiança, dispostas neste artigo, dar-se-á através de nomeação e exoneração do Diretor Superintendente.

§3º As funções de confiança dispostas neste artigo são vinculadas administrativa e diretamente aos Departamentos, conforme dispõe a estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, fixada neste diploma legal.

§4º A gratificação pelo exercício das funções de confiança constituem-se de valores variáveis correspondentes à diferença entre o salário base do empregado nomeado e a referência salarial fixada para a função, sendo que esta consta do quadro próprio titulado como Anexo II.

**Art. 11** O funcionário público efetivo que, eventualmente, seja nomeado para assumir emprego em comissão ou função de confiança poderá



optar como remuneração pelo valor fixado para a correspondente referência prevista ao emprego/função ou pelo valor correspondente a 20% (vinte por cento) sobre seu salário base.

**Art. 12** Os valores das referências salariais dispostas nos Anexos I e II referenciados nos artigos 9º e 10 constam de quadro próprio titulado como Anexo III, o qual é parte integrante da presente lei, cujos valores serão automaticamente reajustados quando da correção salarial referente ao dissídio anual e de acordo com o percentual de reajuste concedido.

**Art. 13** As atribuições sumárias dos empregos em comissão e funções de confiança dispostos neste instrumento constam de quadro próprio titulado como Anexo IV, o qual é parte integrante da presente lei.

**Art. 14** O regime jurídico aplicável aos servidores do DAE- Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste será o mesmo adotado pela administração direta.

**Parágrafo Único** Tendo em vista o caráter precário das nomeações para a ocupação dos empregos em comissão, quando da exoneração, fica vedada a percepção pelo exonerado de quaisquer verbas de natureza indenizatória.

**Art. 15** O funcionário público nomeado para ocupação de emprego em comissão e de função de confiança, quando da sua exoneração/descomissionamento, retornará para o seu posto de origem, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária auferida em razão do comissionamento.

**Art. 16** O Diretor Superintendente é o representante legal do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste nomeado pelo Prefeito Municipal, remunerado por subsídio fixado chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei nº 1649 de 30 de dezembro de 1985.

**Art. 17** No âmbito do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste é vedada a nomeação ou designação, para ocupação de emprego em comissão ou função de confiança de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros ativos deste Poder Público, bem como da autoridade nomeante ou de servidores da mesma pessoa jurídica investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento, salvo se o nomeado for ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal, caso em que a vedação fica restrita à lotação para o exercício de suas atividades perante o membro ou servidor determinante da incompatibilidade.



**Art. 18** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente e futuros, suplementadas, se necessário.

**Art. 19** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3329/2011 e suas alterações.

Santa Bárbara d'Oeste, 30 de abril de 2014.



**DENIS EDUARDO ANDIA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**QUADRO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QTDE.</b>	<b>REF.</b>	<b>VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
Chefe de Gabinete da Superintendência	1	B	Superintendência

**ANEXO II**

**FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QTDE.</b>	<b>REF.</b>	<b>VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
Diretor de Gestão Corporativa	1	B	Superintendência
Diretor Econômico, de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais	1	B	Superintendência
Diretor de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais	1	B	Superintendência
Diretor de Gestão dos Recursos Hídricos	1	B	Superintendência
Diretor de Gestão de Serviços e Deslocamentos	1	B	Superintendência
Chefe de Divisão de Engenharia	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Divisão de Planejamento	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Departamento de Obras e Manutenção Civil	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Departamento de Meio Ambiente	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Departamento de Operação de Água	1	C	Diretoria de Recursos Hídricos
Chefe de Departamento de Operação de Esgoto	1	C	Diretoria de Recursos Hídricos
Chefe de Departamento de Redes de Água e Esgoto	1	C	Diretoria de Gestão de Serviços e Deslocamentos
Chefe de Departamento de Frotas	1	C	Diretoria de Gestão de



			Serviços e Deslocamentos
Chefe de Departamento de Organização e Serviços	1	C	Diretoria de Gestão Corporativa
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação	1	C	Diretoria de Gestão Corporativa
Chefe de Departamento de Suprimentos	1	C	Diretoria de Gestão Corporativa
Chefe de Divisão de Finanças	1	C	Diretoria Econômica, de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	1	C	Diretoria Econômica, de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais
Chefe de Setor de Organização e Limpeza	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Vigilância	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Fiscalização	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Telefonia	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Atendimento, Expediente e Arquivo	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Controle de Pagamentos	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Almoarifado	1	D	Departamento de Suprimentos
Chefe de Setor de Leitura	1	D	Departamento de Apuração de Dados
Chefe de Setor de Manutenção Predial e Patrimonial	1	D	Departamento de Obras e Manutenção Civil
Chefe de Setor de Educação e Preservação Ambiental	1	D	Departamento de Meio Ambiente
Chefe de Setor de Captação, Adução e Bombeamento	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Tratamento de Água	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Laboratório e Controle de Qualidade da Água	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Reservação e Monitoramento	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Manutenção Mecânica de Água	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Tratamento de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Estação Elevatória de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção Mecânica de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Reuso da Água	1	D	Departamento de



			Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Destinação Final de Lodo	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Redes de Água	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor Ligação de Água	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Redes de Esgoto	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Ligação de Esgoto	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor Obras e Manutenção em Polietileno	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Frotas	1	D	Departamento de Frotas
Chefe de Setor de Controle de Frotas	1	D	Departamento de Frotas

### ANEXO III

#### Referências Salariais

Referência Salarial	Valor (R\$)
A	8.100,00
B	7.200,00
C	6.400,00
D	3.600,00



#### ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

<b>Empregos em Comissão</b>	<b>Atribuições Sumárias</b>
<b>Chefe de Gabinete da Superintendência</b>	<p>Chefiar a equipe nas tarefas de apoio direto ao Diretor Superintendente no desempenho de suas funções. Coordenar as atividades da agenda, produzir informações para apoiar a participação do Superintendente em eventos, audiências, viagens e entrevistas, entre outros compromissos oficiais, e subsidiar suas decisões. Organizar as cerimônias e atividades com a presença do Diretor Superintendente, receber e analisar as solicitações de audiência e as propostas de eventos apresentadas por órgãos públicos ou entidades da sociedade civil. Elaborar, coordenar e garantir a execução da agenda do Diretor Superintendente em consonância com as metas e prioridades do governo municipal. Responder pela gestão interna do Gabinete, garantindo a infraestrutura necessária para o seu funcionamento, em articulação com as Diretorias.</p>
<b>Diretor (Administrativo, Financeiro, Planejamento Operacional, Operacional de Tratamento, Operacional de Manutenção)</b>	<p>Realizar a macro gestão de sua área. Planejar, organizar e controlar as áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos municipais; elaborar o planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.</p>
<b>Chefe de Departamento</b>	<p>Chefiar equipes dos setores de trabalho na produção ou prestação de serviços. Elaborar e seguir informações da documentação técnica tais como relatórios, cronogramas das diretorias e leis. Controlar recursos e processos da produção e prestação de serviço e administrar resultados. Desenvolver suas equipes de trabalho. Assistir os Diretores nas tomadas de decisões. Coordenar ações voltadas para o meio ambiente e segurança do trabalho.</p>



<b>Chefe de Divisão</b>	Chefiar equipes de trabalho na produção ou prestação de serviços. Elaborar e seguir informações da documentação técnica tais como relatórios, cronogramas das diretorias e leis. Controlar recursos e processos da produção e prestação de serviço e administrar resultados. Desenvolver suas equipes de trabalho. Assistir os Diretores nas tomadas de decisões. Coordenar ações voltadas para o meio ambiente e segurança do trabalho.
<b>Chefe de Setor</b>	Planejar, coordenar e controlam processos de produção e prestação de serviço de sua unidade administrativa. Supervisionar e treinar equipes de trabalho diretamente envolvidas com a produção. Elaborar documentação técnica (relatórios e planilhas com dados da produção, manuais de procedimentos operacionais, escalas de serviços e outras) e promover melhorias no processo de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.