



## LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 228 DE 24 DE SETEMBRO DE 2015

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 DISPOSIÇÕES 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, encarregados de gestão político administrativa da Autarquia.

III – Departamentos: unidades administrativas diretamente vinculadas às Diretorias, encarregada 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 administrativas 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

- a) Diretoria de Gestão Administrativa Financeira
- b) Diretoria de Gestão Ambiental
- c) Diretoria de Gestão Institucional, Serviços e Deslocamentos
- d) Diretoria de Gestão de Planejamento, Obras e Pesquisa
- e) Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos
- f) Chefia de Gabinete da Superintendência

**Parágrafo único.** Vinculam-se à Superintendência a Ouvidoria, a Corregedoria, a Controladoria e a Procuradoria Jurídica.

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

- I – Departamento de Apuração de Dados
- II – Departamento de Organização e Serviços de Apoio
- III – Departamento de Suprimentos
- IV – Departamento de Finanças
- V – Divisão de Recursos Humanos
- VI – Divisão de Tecnologia da Informação

**§1º** Ao Departamento de Apuração de Dados vincula-se o Setor de Leitura.

**§2º** O Departamento de Organização e Serviços de Apoio dividir-se-á em:

- I – Setor de Atendimento
- II – Setor de Fiscalização
- III – Setor de Organização e Limpeza
- IV – Setor de Telefonia
- V – Setor de Vigilância

**§3º** Ao Departamento de Suprimentos vincula-se o Setor de Almojarifado.

**§4º** Ao Departamento de Finanças vincula-se o Setor de Controle e Pagamento.

**Art. 4º** A Diretoria de Gestão Institucional, Serviços e Deslocamentos contará com as unidades administrativas que seguem:



- I – Departamento de Redes de Água e Esgoto
- II – Departamento de Frotas
- III – Departamento de Obras e Manutenção Civil

**§1º** O Departamento de Redes de Água e Esgoto dividir-se-á em:

- I – Setor de Manutenção de Redes de Água
- II – Setor de Ligação de Água
- III – Setor de Ligação de Esgoto
- IV – Setor de Manutenção de Redes de Esgoto

**§2º** O Departamento de Frotas dividir-se-á em:

- I – Setor de Manutenção de Frotas
- II – Setor de Controle de Frotas

**§3º** Ao Departamento de Obras e Manutenção Civil vincula-se o Setor de Manutenção.

**Art. 5º** A Diretoria de Gestão Ambiental contará com as unidades administrativas que seguem:

- I – Divisão de Educação Ambiental
- II – Divisão de Gestão e Licenciamento Ambiental
- IV – Divisão de Gestão de Resíduos

**Art. 6º** A Diretoria de Gestão de Planejamento, Obras e Pesquisa contará com as unidades administrativas que seguem:

- I – Divisão de Engenharia e Obras
- II – Divisão de Planejamento e Pesquisa

**Art. 7º** A Diretoria de Gestão 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 dividir-se-á em:

- I – Setor de Captação Adução e Bombeamento
- II – Setor de Tratamento de Água
- III – Setor de Laboratório e Controle de Qualidade da Água
- IV – Setor de Reservação e Monitoramento



V – Setor de Manutenção Mecânica de Água.

**§2º** O Departamento de Operação de Esgoto dividir-se-á em:

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 Manutenção Mecânica de Esgoto.

### **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 do DAE – Departamento de Água e Esgoto, 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** Ficam criados na estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, os empregos em comissão disposto no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

**§1º** Entende-se por emprego em comissão aquele ocupado por agente público, de livre nomeação e exoneração, somente para o desempenho de função de direção, chefia e assessoramento, dentro das Diretorias ligadas diretamente à Superintendência.

**§2º** Sessenta por cento dos cargos referidos no parágrafo anterior serão destinados aos servidores de carreira, ocupantes de cargos públicos de provimentos efetivos; os demais poderão ser nomeados livremente.

**§3º** A Chefia do Gabinete da Superintendência equipara-se às Diretorias, possuindo o mesmo nível hierárquico, não se aplicando a reserva disposta no parágrafo anterior, sendo o cargo preenchido sempre por livre nomeação do Diretor Superintendente.

**§4º** Para ocupação dos empregos previsto no caput deste artigo é exigida a escolaridade mínima em nível superior, em área relacionada com o cargo comissionado ocupado, e especificadas taxativamente no Anexo I, parte integrante desta Lei.

**§5º** 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, fixado neste diploma legal.



**§6º** As atribuições sumárias dos empregos em comissão, previstas neste Artigo, constam de quadro próprio titulado como Anexo IV, o qual é parte integrante da presente lei.

**Art. 10** Ficam criadas na estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, as funções de confiança de chefias, de nomeação exclusiva aos servidores 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 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 relativas às Chefias de Setores dispostas neste artigo são vinculadas administrativa e diretamente aos Departamentos, e as Chefias de Departamentos e Divisões são vinculadas administrativa e diretamente às Diretorias, conforme dispõe a estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, fixada neste diploma legal.

**§4º** As atribuições sumárias das funções de confiança, previstas neste Artigo, constam de quadro próprio titulado como Anexo IV, o qual é parte integrante da presente lei.

**Art. 11** O servidor público efetivo que, eventualmente, seja nomeado para assumir emprego em comissão ou função de confiança, previstos nos Artigos 9º e 10º desta Lei, poderá optar como remuneração pelo valor fixado para a correspondente referência prevista ao emprego/função ou pelo valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre seu salário base nos casos de chefia de setor ou o valor correspondentes a 20% (vinte por cento) sobre seu salário base nos casos de chefia de divisão e departamento e 50% (cinquenta por cento) sobre seu salário base nos casos de diretoria.

**Art. 12** Os valores das referências salariais dos cargos previstos nos dispostas nos Anexos I e II, referenciados nos artigos 9º e 10º, constam de quadro próprio titulado como Anexo III, o qual é parte integrante da presente lei, cujos valores serão automaticamente reajustados quando da revisão salarial anual prevista no art. 37, XI da Constituição Federal, no mesmo percentual aplicado para atualização do salário base dos servidores da Autarquia.



**Art. 13** 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. 14** O funcionário público nomeado para emprego em comissão e de função de confiança, quando da sua exoneração/descomissionamento, retornará para seu posto de origem, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária auferida em razão do comissionamento.

**Art. 15** 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 pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.649 de 30 de dezembro de 1985.

**Art. 16** 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 terceiro grau, de membros ativos deste Poder Público, bem como de autoridade nomeante ou de servidores na 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.

### LIVRO COMPLEMENTAR DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17** O art. 33 da Lei Complementar nº 126 de 06 dezembro de 2011, cuja redação fora dada pela Lei Complementar 185 de 26 de junho de 2014; passa a vigorar com a seguinte forma:

**“Art. 33** .....

.....  
**§1º** Para a ocupação das funções de confiança previstas no caput deste artigo, exigir-se-á escolaridade mínima prevista no Anexo IX.



**§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 previstas neste Artigo são vinculadas e subordinadas hierarquicamente aos órgãos especificados no Anexo IX.

**§4º** Os ocupantes das funções previstas neste Artigo, farão jus à adicional fixo ou variável sobre o salário base, definido no Anexo IX desta Lei, conforme referência da função ocupada, ficando assegurada a atualização automática do valor do adicional, quando da revisão anual prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, no mesmo percentual aplicado para atualização do salário base dos servidores da Autarquia.

**§5º** Fica vedada a cumulatividade de gratificações." (NR)

**Art. 18** Para os cargos previstos no art. 33 da Lei Complementar nº 126 de 06 dezembro de 2011, a revisão salarial aprovada pela Lei Complementar nº 218 de 29 de maio 2015, será aplicada de forma retroativa, quando do pagamento salarial do mês subsequente à aprovação desta Lei, nas mesmas formas e condições do reajuste do salário base dos servidores municipais.

**Art. 19** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente e futuros, suplementadas, se necessário.

**Art. 20** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3.329 de 01 de dezembro de 2011 e suas alterações; e Lei Complementar nº 178 de 30 de abril de 2014.

Santa Bárbara d'Oeste, 24 de setembro de 2015.

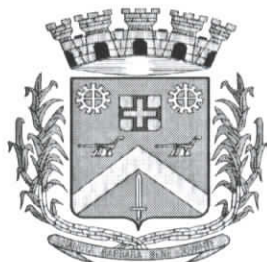
  
**DENIS EDUARDO ANDIA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QTDDE.</b>	<b>REF.</b>	<b>VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Diretor de Gestão Administrativa Financeira	01	A	Superintendência	Superior em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.
Diretor de Gestão Ambiental	01	A	Superintendência	Superior em Agronomia, Biologia ou Engenharia Ambiental.
Diretor de Gestão Institucional, Serviços e Deslocamentos	01	A	Superintendência	Superior em Administração, Direito, Engenharia e Gestão.
Diretoria de Gestão de Planejamento, Obras e Pesquisa	01	A	Superintendência	Superior em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental.
Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos	01	A	Superintendência	Superior em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental.
Chefe de Gabinete da Superintendência	01	A	Superintendência	Superior em Direito ou Administração.





**ANEXO II**  
**FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

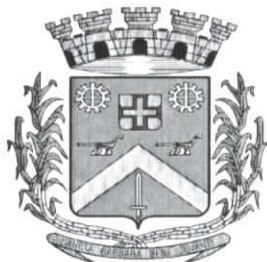
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QTDDE.</b>	<b>REF.</b>	<b>VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>
Chefe de Departamento de Apuração de Dados	01	B	Diretoria de Gestão Administrativa Financeira
Chefe de Departamento de Organização e Serviços de Apoio	01	B	Diretoria de Gestão Administrativa Financeira
Chefe de Departamento de Suprimentos	01	B	Diretoria de Gestão Administrativa Financeira
Chefe de Departamento de Finanças	01	B	Diretoria de Gestão Administrativa Financeira
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	01	B	Diretoria de Gestão Administrativa Financeira
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação	01	B	Diretoria de Gestão Administrativa Financeira
Chefe de Setor de Leitura	01	C	Departamento de Apuração de Dados
Chefe de Setor de Fiscalização	01	C	Departamento de Organização e Serviços de Apoio
Chefe de Setor de Organização e Limpeza	01	C	Departamento de Organização e Serviços de Apoio
Chefe de Setor de Telefonia	01	C	Departamento de Organização e Serviços de Apoio
Chefe de Setor de Vigilância	01	C	Departamento de Organização e Serviços de Apoio



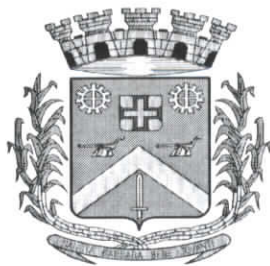
Chefe de Setor de Almoarifado	01	C	Departamento de Suprimentos
Chefe de Setor de Controle e Pagamento	01	C	Departamento de Finanças
Chefe de Departamento de Redes de Água e Esgoto	01	B	Diretoria de Gestão Institucional, Serviços e Deslocamentos
Chefe de Departamento de Frotas	01	B	Diretoria de Gestão Institucional, Serviços e Deslocamentos
Chefe de Departamento de Obras e Manutenção Civil	01	B	Diretoria de Gestão Institucional, Serviços e Deslocamentos
Chefe de Setor Manutenção de Redes de Água	01	C	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Ligação de Água	01	C	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Ligação de Esgoto	01	C	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Redes de Esgoto	01	C	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Frotas	01	C	Departamento de Frotas
Chefe de Setor de Controle de Frotas	01	C	Departamento de Frotas
Chefe de Setor de Manutenção	01	C	Departamento de Obras e Manutenção Civil



Chefe de Divisão de Educação Ambiental	01	B	Diretoria de Gestão Ambiental
Chefe de Divisão de Gestão e Licenciamento Ambiental	01	B	Diretoria de Gestão Ambiental
Chefe de Divisão de Gestão de Resíduos	01	B	Diretoria de Gestão Ambiental
Chefe de Divisão de Engenharia e Obras	01	B	Diretoria de Gestão de Planejamento, Obras e Pesquisa
Chefe de Divisão de Planejamento e Pesquisa	01	B	Diretoria de Gestão de Planejamento, Obras e Pesquisa
Chefe de Departamento de Operação de Água	01	B	Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos
Chefe de Departamento de Operação de Esgoto	01	B	Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos
Chefe de Setor de Captação, Adução e Bombeamento	01	C	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Tratamento de Água	01	C	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Água	01	C	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Reservação e Monitoramento	01	C	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Manutenção Mecânica da Água	01	C	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Tratamento de Esgoto	01	C	Departamento de Operação de Esgoto



Chefe de Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Esgoto	01	C	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Estação Elevatória de Esgoto	01	C	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção Mecânica de Esgoto	01	C	Departamento de Operação de Esgoto



**ANEXO III**  
**REFERÊNCIAS SALARIAIS**

<b>REFERÊNCIA SALARIAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	8.098,20
<b>B</b>	7.190,40
<b>C</b>	4.044,60



## ANEXO IV

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

Empregos em Comissão	Atribuições Sumárias
Diretor de Gestão Administrativa Financeira	<p>Realizar a macro gestão de sua área a partir das diretrizes superiores.</p> <p>Planejar, organizar e controlar as áreas de Apuração de Dados, Suprimentos, Finanças, Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e Organização e Serviços de Apoio.</p> <p>Propor e implantar programas e projetos municipais, de acordo com as diretrizes políticas municipais, elaborando um planejamento organizacional correspondente.</p>
Diretor de Gestão Ambiental	<p>Realizar a macro gestão de sua área a partir das diretrizes superiores.</p> <p>Planejar, organizar e controlar as áreas de Licenciamento Ambiental, Resíduos Sólidos e Educação Ambiental.</p> <p>Propor e implantar programas e projetos municipais, de acordo com as diretrizes políticas municipais, elaborando um planejamento organizacional correspondente.</p>
Diretor de Gestão Institucional, Serviços e Deslocamentos.	<p>Realizar a macro gestão de sua área a partir das diretrizes superiores.</p> <p>Planejar, organizar e controlar as áreas de Gestão, Manutenção Civil e Frotas.</p> <p>Propor e implantar programas e projetos municipais, de acordo com as diretrizes políticas municipais, elaborando um planejamento organizacional correspondente.</p>



<p>Diretor de Gestão de Planejamento, Obras e Pesquisa</p>	<p>Realizar a macro gestão de sua área a partir das diretrizes superiores.</p> <p>Planejar, organizar e controlar as áreas de Engenharia, Planejamento, Obras e Pesquisa.</p> <p>Propor e implantar programas e projetos municipais, de acordo com as diretrizes políticas municipais, elaborando um planejamento organizacional correspondente.</p>
<p>Diretor de Gestão de Recursos Hídricos</p>	<p>Realizar a macro gestão de sua área a partir das diretrizes superiores.</p> <p>Planejar, organizar e controlar as áreas de Operação de Água, Operação de Esgoto e Redes de Água e Esgoto.</p> <p>Propor e implantar programas e projetos municipais, de acordo com as diretrizes políticas municipais, elaborando um planejamento organizacional correspondente.</p>
<p>Chefe de Gabinete</p>	<p>Chefiar a equipe nas tarefas de apoio direto ao Diretor Superintendente no desempenho de suas funções e diretrizes por este passada.</p> <p>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.</p> <p>Receber e analisar as solicitações de audiência com o Diretor Superintendente e as propostas de eventos apresentadas por órgãos públicos ou entidades da sociedade civil.</p> <p>Elaborar, coordenar e garantir a execução da agenda do Diretor Superintendente em consonância com as metas, prioridades e diretrizes políticas do governo municipal.</p> <p>Responder pela gestão interna do Gabinete do Diretor Superintendente, em sintonia com as determinações superiores e em articulação com as Diretorias.</p>



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