



Município de Machado

LEI ORDINÁRIA Nº 3.226, DE 02 DE MARÇO DE 2021

Aprova o novo Regimento Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de Machado, criado pela Lei Municipal nº 549, de 05 de dezembro de 1966, e dá outras providências.

O Povo do Município de Machado, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprovou e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica aprovado o novo Regimento Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, do Município de Machado, criado pela Lei Municipal nº 549, de 05 de dezembro de 1966, constante do Anexo I, o qual faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Município de Machado, 02 de março de 2021.


- Maycon Willian da Silva -
Prefeito Municipal



Município de Machado

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º – Este regimento dispõe sobre a Organização Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com estrutura e competência dos órgãos integrantes.

TÍTULO I DA ENTIDADE E SUA COMPETÊNCIA

Art. 2º – O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, criado pela Lei Municipal nº 549, de 05 de dezembro de 1966, com sede e foro em Machado – MG, é Autarquia Municipal com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira.

Art. 3º – Compete ao SAAE:

- I- Estudar, projetar, executar, diretamente ou mediante contrato com especialistas e organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;
- II- Operar, manter, conservar e explorar diretamente os serviços de água potável e esgoto sanitário;
- III- Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas decorrentes dos serviços de água e esgoto;



Município de Machado

- IV- Lançar e arrecadar contribuição de melhoria exigível em razão de obra que executar;
- V- Promover treinamento de seu pessoal, estudos e pesquisas, para o aperfeiçoamento de seus serviços e manter intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento;
- VI- Promover atividades de preservação e combate a poluição dos cursos d'água do município visando o aproveitamento para o abastecimento público de água;
- VII- Elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares;
- VIII- Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários.

TÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º – O SAAE tem a seguinte estrutura orgânica:

I- DIRETOR GERAL (DG)

I.I – DIRETOR ADJUNTO (DA)

I.II – CONTROLE INTERNO (CI)

II- SETOR DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO (SOMEXP)

II.I – SEÇÃO DE TRATAMENTO (ST)

II.II– SEÇÃO DE REDES, RAMAIS DE ÁGUA E ESGOTO E
ELEVATÓRIAS (SRR)

II.III – SEÇÃO DE EXPANSÃO (SEXP)



Município de Machado

III- SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (SAF)

III.I – SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO (SCL)

III.II – SEÇÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E TRANSPORTE
(SMPT)

III.III – SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)

III.IV – SEÇÃO DE CONTABILIDADE (SC)

III.V – SEÇÃO DE TESOURARIA (ST)

III.VI – SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO E ATENDIMENTO AOS
USUÁRIOS (SCCAU)

IV- SETOR DE DÍVIDA ATIVA E CONTRATOS (SDAC) TÍTULO III

CAPÍTULO I DO DIRETOR GERAL DA COMPETÊNCIA

Art. 5º – O Diretor Geral da Autarquia deverá ter Curso Superior e registro no órgão competente.

Art. 6º – Compete ao Diretor Geral exercer a direção geral da Autarquia e especialmente:

- I- Representar a Autarquia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador;
- II- Submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessários, os pedidos de créditos adicionais;
- III- Enviar a Prefeitura Municipal mensalmente os balancetes das receitas e despesas do mês anterior, bem como balancete mensal e balancete acumulado dos últimos doze meses referente à receita corrente líquida e os gastos com pessoal;



Município de Machado

- IV- Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa, em conjunto com o Diretor Adjunto da Autarquia;
- V- Movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o chefe do Setor Administrativo e Financeiro;
- VI- Celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e instruções aplicáveis à Autarquia, em conjunto com o Diretor Adjunto da Autarquia.
- VII- Autorizar e homologar as licitações e processos para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes;
- VIII- Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- IX- Promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse da Autarquia, principalmente os relacionados com indicadores operacionais;
- X- Promover o treinamento e a reciclagem dos funcionários;
- XI- Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente;
- XII- Constituir comissões e praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação pertinente;
- XIII- Salvaguardar os interesses da Autarquia, determinando a realização de perícias, estudos e levantamentos sempre que necessário, sobretudo quando houver suspeita ou constatação de irregularidades;
- XIV- Determinar a abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades;
- XV- Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no Município;



Município de Machado

- XVI- Observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços;
- XVII- Contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações.

CAPÍTULO II DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 7º – O Diretor Adjunto deverá ser servidor efetivo do quadro permanente da Autarquia, que possua certificado de conclusão de curso de nível superior e ser nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 8º – Compete ao Diretor Adjunto:

- I- Substituir o Diretor nas suas faltas e impedimentos;
- II- Movimentar a conta bancária de arrecadação da Autarquia;
- III- Ordenar as despesas;
- IV- Superintender, coordenar ou promover a elaboração dos planos, programas e projetos da Autarquia, dando-lhes execução e realizando seu acompanhamento;
- V- Dirigir a elaboração da proposta orçamentária e orientar na elaboração das propostas parciais;
- VI- Supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
- VII- Dirigir a elaboração do orçamento plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas;
- VIII- Dirigir e coordenar as atividades de modernização administrativa junto aos demais órgãos da Autarquia;
- IX- Observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas expedidas pela entidade administradora da Autarquia;
- X- Superintender as atividades da central de processamento de dados;



Município de Machado

- XI- Contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia objetivando alcançar maior eficiência e eficácia das suas ações;
- XII- Propor a criação, transformação ou extinção de emprego ou função;
- XIII- Programar e coordenar todas as atividades de relações públicas e humanas no trabalho;
- XIV- Auxiliar na execução do controle interno;
- XV- Estabelecer políticas de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho, Assistência Social e Segurança do trabalho;
- XVI- Planejar atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE INTERNO

Art. 9º – O Controle Interno integra a estrutura da Autarquia Municipal, subordinado diretamente ao Diretor. Participarão das atividades de Controle Interno funcionários da Autarquia Municipal, nomeados pelo Diretor;

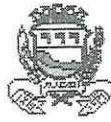
Art. 10 – Compete a comissão de Controle Interno:

- I- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de investimentos e do orçamento;
- II- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do SAAE, bem como da aplicação de recursos públicos e privados;
- III- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária;



Município de Machado

- IV- Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Autarquia;
- V- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Autarquia, com vistas à utilização racional dos recursos públicos;
- VI- Elaborar, apreciar e submeter ao Diretor da Autarquia Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Autarquia Municipal em também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- VII- Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- VIII- Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão da Autarquia Municipal;
- IX- Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas da Autarquia Municipal;
- X- Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todos aqueles que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade da Autarquia Municipal;
- XI- Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do diretor, quando este deixar o cargo, quando não prestados voluntariamente;
- XII- Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral da Autarquia Municipal, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;



Município de Machado

- XIII- Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, patrimônio, abastecimento, manutenção de veículos, obras, convênios, sujeitos à auditoria do Tribunal de Contas do Estado;
- XIV- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DO SETOR DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPANSÃO

Art. 11 – O Chefe do Setor deverá ser um servidor da Autarquia designado pelo Diretor da mesma.

Art. 12 – Compete ao Setor de Operação, Manutenção e Expansão:

- I- Zelar pela limpeza e conservação dos terrenos de propriedade do SAAE;
- II- Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação dos sistemas públicos de abastecimento de água e dos sistemas de esgoto;
- III- Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;
- IV- Propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas de esgotos e de abastecimento de água;
- V- Acompanhar a execução das ligações dos ramais de água e a instalação dos padrões de medição;
- VI- Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e de reparos;



Município de Machado

- VII- Solicitar a aquisição de material e equipamento de operação e manutenção;
- VIII- Planejar, coordenar, fiscalizar e promover a execução das obras de implantação dos serviços de água e esgoto;
- IX- Promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e esgoto;
- X- Controlar os serviços de conservação, manutenção e de jardinagens do SAAE;
- XI- Assessorar o Diretor na contratação de projetos técnicos especiais;
- XII- Cooperar as demais seções nas atividades afetas a cada um;
- XIII- Responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
- XIV- Garantir que a equipe de trabalho execute suas tarefas dentro dos padrões de segurança estabelecidos de acordo com as normas técnicas e legais;
- XV- Promover vistorias e orientação quanto aos serviços de ligações de água e esgoto, padronizações e mudanças de caixas em estabelecimentos comerciais, industriais e em domicílios;
- XVI- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XVII- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XVIII- Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO II DA SEÇÃO DE TRATAMENTO

Art. 13 – Compete à Seção:

- I- Executar as operações de tratamento de água e esgoto e operação de elevatórias anexas à Estação de Tratamento de Água – ETA e à Estação de Tratamento de Esgoto - ETE;



Município de Machado

- II- Realizar análises e pesquisas das características físico-químicas e biológicas em cumprimento a legislação vigente de controle operacional e de qualidade das estações de tratamento e de monitoramento dos mananciais e dos corpos receptores;
- III- Manter o controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público e da eficiência nas estações de tratamento;
- IV- Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água e de esgoto, bem como das instalações e equipamentos;
- V- Coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água e esgoto;
- VI- Proceder ao controle das vazões de água bruta, de água tratada, de esgoto na estação de tratamento e os gastos com as operações das estações de tratamento;
- VII- Executar as atividades de distribuição de água;
- VIII- Controlar o estoque dos produtos químicos e equipamentos, solicitando sua renovação conforme programação;
- IX- Controlar a qualidade dos produtos químicos e equipamentos;
- X- Elaborar relatórios de controle operacional e de qualidade das estações de tratamento, conforme legislação vigente;
- XI- Observar e atender às legislações pertinentes;
- XII- Estudar e planejar medidas, em conjunto com as demais divisões do SAAE, no caso de racionamento de água;
- XIII- Elaborar e fazer cumprir a escala de trabalho;
- XIV- Zelar pela manutenção e preservação das áreas de paisagismo e jardinagem das Estações de Tratamento;
- XV- Assegurar que as máquinas e equipamentos utilizados pelas equipes de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de uso;
- XVI- Manter em bom estado de conservação as dependências e instalações a cargo da Unidade;



Município de Machado

- XVII- Responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
- XVIII- Garantir que as equipes de trabalho executem suas tarefas dentro dos padrões de segurança estabelecidos de acordo com as normas técnicas e legais;
- XIX- Cooperar as demais seções nas atividades afetas a cada um;
- XX- Responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
- XXI- Garantir que a equipe de trabalho execute suas tarefas dentro dos padrões de segurança estabelecidos de acordo com as normas técnicas e legais;
- XXII- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XXIII- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XXIV- Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA SEÇÃO DE REDES, RAMAIS DE ÁGUA E DE ESGOTO E ELEVATÓRIAS

Art. 14 – Compete à Seção:

- I- Realizar a manutenção das adutoras e redes de distribuição de água;
- II- Providenciar as substituições das tubulações em estado precário;
- III- Fiscalizar a conservação das linhas adutoras, tomando as providências quando da ocorrência de vazamentos ou rupturas;
- IV- Localizar perdas nas redes de distribuição providenciando as correções necessárias;
- V- Opinar sobre aquisição de equipamentos de medição;
- VI- Operar e manter o sistema de esgotos sanitários;



Município de Machado

- VII- Verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgotos;
- VIII- Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, implementando as devidas providências;
- IX- Executar as operações de bombeamento excluídas as anexas a ETA e as elevatórias de água bruta;
- X- Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;
- XI- Executar as atividades de distribuição de água;
- XII- Proceder a medição de vazão nas linhas adutoras, troncos e reservatórios;
- XIII- Cooperar com as seções nas atividades afetas a cada um;
- XIV- Manter à Direção informada sobre o andamento dos serviços da divisão;
- XV- Assegurar que as máquinas e equipamentos utilizados pelas equipes de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de uso;
- XVI- Responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
- XVII- Garantir que as equipes de trabalho executem suas tarefas dentro dos padrões de segurança estabelecidos de acordo com as normas técnicas e legais;
- XVIII- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XIX- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XX- Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA SEÇÃO DE EXPANSÃO

Art. 15 – Compete à Seção:



Município de Machado

- I- Participar da fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;
- II- Executar obras comuns de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água, e de obras civis, sob a responsabilidade técnica do setor;
- III- Fiscalizar obras de sistema de abastecimento de água e de esgoto, executados em loteamentos e em conjuntos residenciais;
- IV- Executar a instalação e manutenção preventiva e corretiva, das instalações elétricas;
- V- Providenciar a execução e o controle das atividades relativas à orientação técnica visando o funcionamento adequado de máquinas, motores e demais equipamentos em uso no SAAE;
- VI- Elaborar e controlar o plano de manutenção preventivo e corretivo dos equipamentos eletromecânicos e de instrumentação, pertencentes aos sistemas de SAAE, com as suas rotinas e procedimentos;
- VII- Promover a contratação de serviços elétricos, automação de processos, mecânicos, hidráulica e de solda a serem executados por terceiros;
- VIII- Elaborar relatórios sobre as condições dos equipamentos e instalações mecânicas e elétricas, apontando necessidades de conserto e substituição de peças, estabelecendo prioridades, apropriando custos e outros elementos que servirão de subsídios para o planejamento e as ações do SAAE;
- IX- Acompanhar a execução de serviços contratados na área de manutenção mecânica, elétrica, e automação de processos;
- X- Manter equipamentos e máquinas em condições de pleno funcionamento para garantir a produção e a qualidade da água;
- XI- Receber e testar equipamentos;



Município de Machado

- XII- Instalar e promover o funcionamento de todos os equipamentos eletroeletrônicos, de instrumentação e de comunicação instalados dentro do SAAE;
- XIII- Efetuar manutenção de bombas, moto redutores, válvulas gavetas, válvulas de retenção, válvulas anti golpe, comportas, decantadores, pontes rolantes, etc.;
- XIV- Ampliar e manter o sistema de distribuição de energia elétrica no SAAE, inclusive reformas, substituição e manutenção de equipamentos como motores de médio e grande porte, captação, ETA's, ETE, casas de bombas que compõe o sistema e etc.;
- XV- Efetuar análise crítica das faturas de energia das unidades operacionais, bem como, propor o melhor enquadramento tarifário na elaboração dos contratos de fornecimento de energia elétrica;
- XVI- Cooperar as seções nas atividades afetas a cada um;
- XVII- Responder pela guarda, conservação e preservação dos materiais, ferramentas e patrimônio sob sua responsabilidade;
- XVIII- Garantir que a equipe de trabalho execute suas tarefas dentro dos padrões de segurança estabelecidos de acordo com as normas técnicas e legais;
- XIX- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XX- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XXI- Executar atividades correlatas.

TÍTULO VI

DO SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA



Município de Machado

Art. 16— Compete ao Setor Administrativo e Financeiro:

- I- Dirigir a execução da política administrativa e financeira da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;
- II- Dirigir a execução da política de administração de material e patrimônio;
- III- Dirigir a execução dos serviços administrativos de pessoal e apoio;
- IV- Elaborar juntamente com a contabilidade a proposta parcial do orçamento do pessoal da Autarquia;
- V- Constituir comissão de inquérito e processo administrativo e supervisionar seu andamento, mediante autorização do Diretor;
- VI- Autorizar a expedição de certidão e vista de processo;
- VII- Assessorar o Diretor na formulação da política econômico-financeira da Autarquia;
- VIII- Auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;
- IX- Dirigir os serviços de contabilidade e de execução orçamentária;
- X- Expedir boletins, balancetes e outros documentos de apuração contábil, bem como os balanços gerais e seus anexos;
- XI- Promover a fiscalização da correta aplicação de recursos financeiros e determinar a apuração de fraudes;
- XII- Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;
- XIII- Promover a prestação de contas da Autarquia;
- XIV- Tomar conhecimento, diariamente, do movimento econômico-financeiro;
- XV- Movimentar a conta bancária de arrecadação da Autarquia.
- XVI- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XVII- Executar atividades correlatas.



Município de Machado

CAPÍTULO II DA SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Art. 17 – Compete a seção:

- I- Efetivar compras obedecendo sempre o processo próprio em conformidade com a legislação vigente;
- II- Promover a execução dos serviços de aquisição;
- III- Controlar o prazo de entrega do material adquirido;
- IV- Realizar licitações para alienação, obra ou serviço e supervisionar a licitação para compras;
- V- Organizar e manter em ordem todos os processos de compras efetuados;
- VI- Auxiliar na elaboração mensal os relatórios de compras;
- VII- Auxiliar na elaboração do cronograma de aquisições de materiais de consumo;
- VIII- Orientar os servidores quanto à requisição de material e equipamento;
- IX- Organizar e manter atualizados os cadastros de preços, de fornecedores e;
- X- Tratar das reclamações resultantes de mercadorias defeituosas recebidas dos fornecedores;
- XI- Organizar e manter atualizados os cadastros de preços correntes de materiais usados na Autarquia; de fornecedores e prestadores de serviços e dos catálogos de materiais e equipamentos;
- XII- Orientar os órgãos e servidores quanto à requisição, uso e conservação de material e equipamento;
- XIII- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XIV- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;



Município de Machado

XV- Executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO III

DA SEÇÃO DE MATERIAL, TRANSPORTE E PATRIMÔNIO

Art. 18 – Compete à Seção:

- I- Promover a execução dos serviços de recebimento, registro, almoxarifado, manutenção e distribuição;
- II- Fazer inspeção no almoxarifado, verificando a exatidão de estoques e respectivos controles;
- III- Supervisionar os serviços de registro e controle dos bens mobiliários e imobiliários;
- IV- Promover e orientar a realização de inventário anual dos bens patrimoniais, seu tombamento e classificação;
- V- Receber, conferir, guardar e distribuir o material;
- VI- Cadastrar ou tomar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;
- VII- Fornecer à seção de contabilidade, dados e informações para a realização da contabilidade patrimonial;
- VIII- Dar baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;
- IX- Providenciar o conserto e a conservação de bens patrimoniais imóveis;
- X- Conferir a carga de material permanente e equipamento, nas mudanças de chefia;
- XI- Providenciar o seguro de bens patrimoniais;
- XII- Solicitar providências para apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de material;
- XIII- Manter em arquivo translados de escrituras, registros e documentos sobre bens patrimoniais;
- XIV- Elaborar relatórios mensais de compras;



Município de Machado

- XV- Elaborar o cronograma de aquisições de materiais de consumo;
- XVI- Providenciar os serviços de abastecimento, guarda, manutenção e controle dos veículos;
- XVII- Programar e controlar o uso de veículos;
- XVIII- Organizar e manter o cadastro de veículos;
- XIX- Elaborar e fazer cumprir a escala de trabalho dos motoristas;
- XX- Providenciar o licenciamento e o emplacamento dos veículos;
- XXI- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XXII- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XXIII- Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 19 – Compete a Seção:

- I- Executar a escrituração sintética e analítica, em todas as fases do empenho e dos lançamentos relativos as operações contábeis, patrimoniais e financeiras do SAAE;
- II- Elaborar balancetes, o balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive a prestação de contas;
- III- Elaborar e encaminhar propostas do SAAE à Prefeitura Municipal para integrarem aos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais do Município, em estreita articulação com os demais órgãos do SAAE;
- IV- Controlar e acompanhar a execução orçamentária, procedendo as alterações quando necessários e previamente autorizadas pela autoridade competente;
- I- Processar os empenhos de despesas;



Município de Machado

- II- Prestar informações sobre saldos de dotações orçamentárias e créditos;
- III- Tomar as contas dos responsáveis por adiantamentos;
- IV- Proceder ao registro contábil dos bens patrimoniais, tanto móveis como imóveis, acompanhando as variações havidas;
- V- Manter o registro de procurações e habilitações de terceiros para recebimento de valores;
- VI- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- VII- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- VIII- Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA SEÇÃO DE TESOUREARIA

Art. 20 – Compete a Seção:

- I- Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-os quando não revestidos de formalidades legais;
- II- Fazer a liquidação das despesas nos empenhos;
- III- Realizar pagamento e dar quitação nos empenhos;
- IV- Preparar a emissão de cheque, ordem de pagamento e transferências de recursos;
- V- Fazer o controle contábil e conciliar as contas bancárias;
- VI- Verificar diariamente a movimentação bancária;
- VII- Elaborar boletins diários de caixa e bancos;
- VIII- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- IX- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- X- Executar outras tarefas correlatas.



Município de Machado

CAPÍTULO VI

DA SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO E ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

Art. 21 – Compete a Seção Contas e Consumo executar as atividades de Contas e Consumo e Atendimento aos Usuários:

a) Do Contas e Consumo, compreende:

- I- Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários, bairros, logradouros, etc.;
- II- Efetuar o englobamento e desmembramento das contas de água e esgoto;
- III- Distribuir as guias de cobrança;
- IV- Promover o lançamento das tarifas e taxas de água e esgoto, de colocação ou substituição de redes e ramais de água ou esgoto, e da contribuição de melhorias;
- V- Promover a distribuição domiciliar de guias de cobrança;
- VI- Providenciar a cobrança amigável da dívida ativa;
- VII- Informar ao Setor responsável para inscrever em dívida ativa débitos dos contribuintes;
- VIII- Informar os débitos dos usuários em atraso e expedir guias de recolhimento com o cálculo dos juros e multa, e segunda via de guias extraviadas;
- IX- Controlar o pagamento pelos contribuintes das guias de cobrança, providenciando sua respectiva baixa no sistema;
- X- Elaborar Boletins diários de arrecadação das receitas da Autarquia, encaminhando-o à Seção de Contabilidade;
- XI- Controlar a inadimplência e propor medidas para sua minimização;
- XII- Notificar e multar o contribuinte infrator;
- XIII- Expedir avisos, reavisos e ordens de corte e restabelecimento de fornecimento de água;



Município de Machado

- XIV- Executar cortes e restabelecimento de fornecimento de água;
 - XV- Efetuar programas e fiscalizar a leitura de todos os micromedidores, enviando-os à manutenção quanto necessário;
 - XVI- Emitir o mapa de controle de contas e prestar informações solicitadas pelos usuários;
 - XVII- Conferir, analisar e assinar todos os requerimentos oriundos do atendimento aos usuários e encaminhá-los para correção quando necessário;
 - XVIII- Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares do SAAE;
 - XIX- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
 - XX- Participar das comissões para as quais for nomeado;
 - XXI- Executar atividades correlatas.
- b) Do Atendimento aos Usuários, compreende:
- I- Administrar e propor as manutenções necessárias no serviço de atendimento ao usuário;
 - II- Supervisionar e organizar o atendimento aos usuários, presencial, por telefone e/ou por outros meios de comunicação;
 - III- Supervisionar e avaliar o recebimento dos documentos, requerimentos dos usuários entre outros e encaminhá-los à Seção pertinente;
 - IV- Supervisionar, acompanhar e orientar os atendentes nas suas necessidades e dúvidas;
 - V- Acompanhar e supervisionar o correto arquivamento dos Requerimentos e Ordens de Serviços geradas no atendimento aos usuários;
 - VI- Exercer outras atividades correlatas.



Município de Machado

CAPÍTULO VII

SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL

Art. 22 – Compete à Seção:

- I- Manter registros e assentamentos funcionais dos servidores;
- II- Elaborar a folha de pagamento do pessoal e guias de recolhimentos de contribuições previdenciárias e trabalhistas, solicitando o empenho prévio da despesa;
- III- Aplicar e fazer cumprir a legislação de pessoal;
- IV- Providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção e punição do servidor;
- V- Apurar o registro de ponto dos servidores;
- VI- Elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias e promover seu cumprimento;
- VII- Opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do servidor;
- VIII- Promover a execução de atividades de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- IX- Providenciar a avaliação de desempenho dos servidores, em conjunto com a Comissão de Avaliação de Desempenho;
- X- Elaborar e executar políticas de Assistência Social;
- XI- Elaborar e executar políticas de Segurança no Trabalho, assegurando que as equipes de trabalho do SAAE desempenhem suas funções dentro dos padrões de segurança estabelecidos de acordo com as normas técnicas e legais;
- XII- Controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;
- XIII- Receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência;
- XIV- Efetuar a abertura de protocolos, encaminhar e controlar a tramitação dos documentos;
- XV- Manter o arquivo geral;



Município de Machado

- XVI- Garantir que as equipes de trabalho desempenhem suas funções dentro dos padrões de segurança estabelecidos de acordo com as normas técnicas e legais;
- XVII- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XVIII- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XIX- Executar atividades correlatas.

TÍTULO V DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA E CONTRATOS

Art. 23 – O chefe do Setor de Dívida Ativa e Contratos deverá ser servidor efetivo do quadro permanente do SAAE, que possua certificado de conclusão de curso de nível superior.

Art. 24 – Compete ao Setor:

- I- Planejar, acompanhar e supervisionar a inscrição de débitos em dívida ativa da autarquia;
- II- Dirigir, orientar e fiscalizar a cobrança extrajudicial da dívida ativa;
- III- Planejar e dirigir a busca por pessoas, bens ou valores necessários à efetivação das cobranças judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa;
- IV- Determinar a estrutura e os meios para notificação de débitos inscritos em dívida ativa, fiscalizando e acompanhando sua efetivação;
- V- Fazer extrair e visar as certidões para cobrança judicial da dívida ativa;
- VI- Dirigir, orientar e supervisionar o Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação na elaboração das minutas de Contratos Administrativos em editais de licitação;



Município de Machado

- VII- Elaborar a confecção de todos os instrumentos de Contratos Administrativos e seus respectivos trâmites;
- VIII- Participar da formalização de convênios com outros órgãos ou instituições e supervisionar os instrumentos que os materializam;
- IX- Acompanhar a vigência e fiscalizar a execução dos contratos administrativos e convênios, supervisionando a formalização de termos aditivos e prorrogações, bem como a aplicação de penalidades;
- X- Entrar em contato com usuários, contratados, conveniados e demais servidores para esclarecer circunstâncias de índole técnica relativas à dívida ativa, contratos e convênios;
- XI- Auxiliar, orientar e supervisionar a elaboração de cartas, editais e quaisquer outros documentos oficiais de comunicação no âmbito de dívida ativa, contratos e convênios;
- XII- Auxiliar na pesquisa de métodos e alternativas que permitam superar as deficiências e suprir as necessidades da autarquia no que tange a dívida ativa, contratos e convênios;
- XIII- Informar e atualizar os servidores que exercem funções no âmbito de dívida ativa e contratos sobre alterações legislativas relevantes, bem como sobre os mais recentes posicionamentos dos Tribunais de Contas;
- XIV- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- XV- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- XVI- Executar atividades correlatas.



Município de Machado

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 – As competências previstas neste Regimento Interno, para cada órgão da Autarquia, consideram-se atribuição e responsabilidade de seus respectivos titulares.

Município de Machado, 02 de março de 2021

Maycon Willian da Silva
Prefeito Municipal