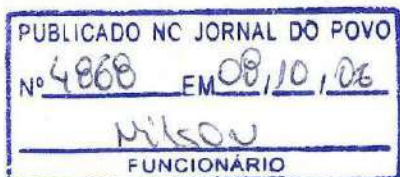




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



DECRETO Nº 587/2006

SÚMULA:- Dispõe sobre o Regimento Interno do Serviço Autárquico e dá outras providências.

APARECIDO FARIAS SPADA, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 140/2006, de 08/05/2006, notadamente em seu art. 6º,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Serviço Autárquico – Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental – Anexo I, deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 05 de outubro de 2006.

APARECIDO FARIAS SPADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



ANEXO I – Decreto nº 587/2006

ÁGUAS DE SARANDI SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO AUTÁRQUICO

TÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Este Regimento destina-se a explicitar:

I – as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental - o qual passa a ser denominado, doravante, de SERVIÇO AUTÁRQUICO;

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

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

IV – outras disposições necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS AÇÕES DO SERVIÇO AUTÁRQUICO

Art. 2º As ações do SERVIÇO AUTÁRQUICO serão direcionadas pelos seguintes princípios básicos:

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

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

III - o entrosamento com a Administração Direta, com a Câmara Municipal e demais entidades da Administração Pública Municipal para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços sob sua responsabilidade;

IV - o empenho no aperfeiçoamento da sua capacidade institucional, principalmente por meio de medidas visando:

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

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

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

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

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA DO SERVIÇO AUTÁRQUICO

Art. 3º O SERVIÇO AUTÁRQUICO, criado pela Lei Municipal nº 1.279, de 10 de abril de 2006, possui a seguinte estrutura orgânica:

- I – Superintendência;
- II – Departamento Administrativo, no qual estão inseridas as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Finanças;
 - b) Divisão de Recursos Humanos;
- III – Departamento de Planejamento, no qual está inserida a Divisão de Controle de Qualidade;
- IV – Departamento Operacional, no qual estão inseridas as seguintes divisões:
 - a) Divisão de Água;
 - b) Divisão de Esgoto.

Art. 4º A Diretoria do SERVIÇO AUTÁRQUICO será composta por um Superintendente e por três diretores de departamentos.

§1º O Superintendente, que será remunerado de forma equivalente aos secretários municipais, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e deverá apresentar no ato da nomeação a Declaração de bens.

§2º Os diretores de departamentos serão remunerados de forma equivalente aos diretores municipais, e serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§3º Os chefes das divisões, remunerados conforme dispuser o Plano de Cargos, deverão ter formação técnica compatível com a respectiva divisão e deverão pertencer ao quadro efetivo do Serviço Autárquico, sendo nomeados pelo Superintendente.

Art. 5º O SERVIÇO AUTÁRQUICO poderá atuar em articulação com outros serviços autônomos de água e esgoto, por meio de programas e ações voltados para o aprimoramento de suas atividades nos campos técnico, administrativo e gerencial

Parágrafo único. Mediante devido exame e por meio dos instrumentos legais a serem firmados, o SERVIÇO AUTÁRQUICO poderá vir a utilizar-se de recursos humanos e materiais de outras autarquias pelo tempo que for necessário, sem prejuízo à implementação dos programas destas, para a consecução de seus objetivos.

Art. 6º O SERVIÇO AUTÁRQUICO terá quadro próprio de servidores, com Plano de Cargos específico, os quais ficarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. No Plano de Cargos, constará, em anexo, o Manual de Atribuições dos Cargos Efetivos do SERVIÇO AUTÁRQUICO.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



CAPÍTULO ÚNICO DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIFERENTES ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO SERVIÇO AUTÁRQUICO

Art. 7º Compete ao Superintendente do SERVIÇO AUTÁRQUICO:

- I - representar a ÁGUAS DE SARANDI – SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL - em juízo ou fora dele;
- II - determinar e dirigir a execução do programa de obras;
- III - dirigir e administrar todos os serviços do SERVIÇO AUTÁRQUICO de acordo com as disposições legais e regimentais pertinentes, bem como solicitar, à Administração Direta, alienação e aquisição de bens imóveis;
- IV - autorizar despesas e pagamentos decorrentes das atividades do SERVIÇO AUTÁRQUICO, isoladamente ou em conjunto com os servidores que indicar;
- V - admitir e exonerar os servidores do SERVIÇO AUTÁRQUICO;
- VI - homologar e adjudicar as licitações do SERVIÇO AUTÁRQUICO;
- VII - gerir os recursos do SERVIÇO AUTÁRQUICO;
- VIII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria para acompanhamento do planejamento estratégico, das ações, planos e programas do SERVIÇO AUTÁRQUICO;
- IX - submeter, semestralmente, à apreciação do Prefeito Municipal e da Câmara de Vereadores o relatório das atividades do SERVIÇO AUTÁRQUICO e a prestação de contas do exercício;
- X - submeter à aprovação do Prefeito as minutas de decretos e projetos de lei de interesse do SERVIÇO AUTÁRQUICO;
- XI - requisitar servidores da Administração Direta do Município para prestarem serviços no SERVIÇO AUTÁRQUICO, quando necessário;
- XII - promover o ajustamento da política de saneamento às demais políticas públicas setoriais;
- XIII - apresentar ao Prefeito a proposta do Plano Plurianual – PPA - a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – e a proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA – referente às ações e programas do SERVIÇO AUTÁRQUICO, bem como a programação financeira do SERVIÇO AUTÁRQUICO;
- XIV - celebrar convênios de cooperação técnica e financeira com outros órgãos e entidades;
- XV - atuar junto a organismos financeiros em busca de recursos para o saneamento ambiental;
- XVI - atuar como agente multiplicador das tecnologias disponíveis em instituições de ensino superior, fomento e pesquisa, na área de saneamento ambiental;
- XVII - traçar as linhas básicas para a formulação do planejamento estratégico do SERVIÇO AUTÁRQUICO;
- XVIII - promover a articulação com secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta e empresas do setor privado, com a finalidade de garantir a unidade programática e de execução das políticas de saneamento ambiental no Município;
- XIX - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual da gestão e outros relatórios de projetos e ações do SERVIÇO AUTÁRQUICO;

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



XX - assegurar que a atuação do SERVIÇO AUTÁRQUICO seja planejada e avaliada de acordo com indicadores organizacionais de saúde e de saneamento ambiental;

XXI - orientar e coordenar os trabalhos dos demais órgãos do SERVIÇO AUTÁRQUICO;

XXI - referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, na área de sua competência;

XXII - expedir portarias, instruções normativas e outros atos administrativos;

XXIII - prestar as informações solicitadas pelo Prefeito ou pela Câmara Municipal de Sarandi;

XXIV - aprovar o regime de funcionamento dos serviços de água e esgotos, no Município de Sarandi, dentro dos limites de competência do SERVIÇO AUTÁRQUICO;

XXV - articular-se com órgãos, entidades e programas nacionais e internacionais para a captação de recursos financeiros disponíveis para saneamento;

XXVI - articular-se com órgãos da administração pública ou privada, nacionais ou internacionais, com o fim de participar de programas intersetoriais e estabelecer parcerias de interesse do SERVIÇO AUTÁRQUICO;

XXVII - acompanhar o desenvolvimento geral das atividades operacionais do SERVIÇO AUTÁRQUICO;

XXVIII - formular alternativas técnicas e administrativas para subsidiar as decisões da Diretoria;

XXIX - propor medidas de otimização da política de saneamento;

XXX - propor grupos de trabalho para realizar estudos, levantamento de dados e elaborar documentos e projetos específicos;

XXXI - exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

§1º Por meio de portaria, o Superintendente poderá delegar aos outros órgãos do SERVIÇO AUTÁRQUICO suas competências, podendo avocá-las a si a qualquer momento.

§2º São indelegáveis as atribuições constantes nos incisos III, V, VI e XIV do *caput* deste artigo.

Art. 8º Compete ao Departamento Administrativo:

I - cadastro e registros funcionais, englobando a elaboração das folhas de pagamento, administração dos planos de cargos e carreiras e de lotação de pessoal, avaliação do mérito e de desempenho dos servidores, recrutamento e seleção de pessoal, regime jurídico, desenvolvimento dos recursos humanos, higiene e segurança no trabalho, benefícios e bem-estar dos servidores e demais atividades de administração de pessoal do SERVIÇO AUTÁRQUICO;

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

f