



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

## LEI COMPLEMENTAR Nº 396/2022

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, nº 2.434, página(s) 278-290, em 17/01/2022.

RENATO AVISE.

Servidor

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo Municipal.

### TÍTULO I DOS ASPECTOS GERAIS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituída a nova Estrutura Administrativa da Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental que fica assim constituída:

I – Diretoria-Geral:

a) Assessoria Jurídica;

b) Departamento Operacional de Águas:

Água;

1 – Divisão de Sistema de Redes e Ramais de

2 – Divisão de Manutenção Predial; e

de Águas.

3 – Divisão de Controle e Combate a Perdas

c) Departamento Operacional de Esgoto:

Esgoto Sanitário.

1 – Divisão de Redes e Sistema Coletor de

d) Departamento Administrativo:

1 – Divisão Contábil e Financeira;

2 – Divisão de Tecnologia da Informação;

3 – Divisão de Recursos Humanos;

4 – Divisão de Controle Patrimonial, Serviços

Gerais e Controle de Frotas;

5 – Divisão de Almoxarifado;

6 – Divisão de Compras e Licitações; e

7 – Divisão de Controle da Gestão,

Transparência e Proteção dos Dados.

e) Departamento Técnico:

Tratamento de Água;

1 – Divisão de Unidade de Captação e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

- 2 – Divisão de Engenharia, Planejamento de Projetos, Fiscalização Técnica e Educação Socioambiental;
- 3 – Divisão de Laboratório e Controle de Qualidade;
- 4 – Divisão de Estação de Tratamento de Esgoto;
- 5 – Divisão de Controle Eletromecânica e Automação.
- f) Departamento de Controle, Medição e Arrecadação:
- 1 – Divisão de Leitura, Medição e Geoprocessamento;
- 2 – Divisão Comercial e de Atendimento ao Público; e
- 3 – Divisão de Fiscalização e Arrecadação.

**Parágrafo Único** – Compõe a nova estrutura administrativa desta Autarquia o Organograma Hierárquico, Siglas das Unidades Administrativas e Distribuição de Vagas nas Unidades Administrativas, conforme o Anexo I, II e III respectivamente.

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo em Comissão: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atribuições de Diretoria-Geral, Assessoria Jurídica e de Direção dentro da estrutura autárquica, de livre nomeação e exoneração, com aposentadoria pelo regime geral de previdência social.

**Art. 3º** Integram esta Lei Complementar, como Anexos VII e VIII, os documentos a que se referem os incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei de responsabilidade Fiscal).

**Art. 4º** Deverá ser elaborado um relatório quadrimestralmente por aqueles que ocuparem cargos de Diretores elencadas nesta Lei, observados os seguintes critérios:

I – relatar as atividades desempenhadas no período e as previstas para o próximo;

II – ser entregue aos superiores hierárquicos;

§ 1º É critério para permanecer no cargo entregar os relatórios até o 30º (trigésimo) dia dos meses de abril, agosto e dezembro.

§ 2º Aquele que deixar de apresentar o relatório ou apresentar fora do prazo estipulado no parágrafo § 1º deste artigo, não poderá ocupar o mesmo por 1 (um) ano.

**Art. 5º** Os cargos em comissão serão de responsabilidade do chefe do Poder Executivo a nomeação e exoneração através de Decreto.

### CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

**Art. 6º** Ficam criados na Estrutura Administrativa desta Autarquia os cargos de provimento em comissão de:

- I – Diretor-Geral (01 vaga);
- II – Assessor Jurídico (01 vaga);
- III – Diretor Operacional de Águas (01 vaga);
- IV – Diretor Operacional de Esgoto (01 vaga);
- V – Diretor Administrativo (01 vaga);
- VI – Diretor Técnico (01 vaga); e
- VII – Diretor de Controle, Medição e Arrecadação

(01 vaga).

§ 1º Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão previstos neste artigo, deverão exercer suas atribuições em regime de dedicação exclusiva e deverão registrar biometria.

§ 2º Estes cargos passam a fazer parte desta Lei Complementar como Anexo IV.

### CAPÍTULO III DOS SUBSÍDIOS

**Art. 7º** Ficam fixados os Subsídios dos Cargos de Provimento em Comissão da Autarquia Águas de Sarandi, conforme o Anexo V.

### TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I DA DIRETORIA-GERAL

**Art. 8º** A Diretoria-Geral desta Autarquia, tem como finalidade a execução das atividades de coordenação e supervisão geral dos trabalhos desenvolvidos por esta Autarquia, respondendo perante o Chefe do Poder Executivo Municipal por suas ações e atividades.

**Art. 9º** As unidades administrativas diretamente subordinadas à Diretoria-Geral são:

- I – Assessoria Jurídica;
- II – Departamento Operacional de Águas;
- III – Departamento Operacional de Esgoto;
- IV – Departamento Administrativo;
- V – Departamento Técnico; e
- VI – Departamento de Controle, Medição e

Arrecadação.

**Parágrafo Único** – Poderá a Diretoria-Geral delegar, a qualquer momento, apenas aos titulares dos cargos dos Departamentos, quaisquer atribuições que por lei não sejam consideradas indelegáveis, por ato normativo (portaria) desde que haja motivação expressa no ato.

### CAPÍTULO II



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 10** A Assessoria Jurídica tem como objetivo a postulação de quaisquer demandas da Autarquia em juízo, propondo ou promovendo a defesa da Autarquia, pleitear interesses autárquicos junto aos Órgãos Públicos, auxiliar na elaboração de Projetos de Leis, pareceres jurídicos, sindicâncias, processos administrativos disciplinares ou quaisquer outros promovidos pela entidade autárquica.

### **CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL DE ÁGUAS**

**Art. 11** O Departamento Operacional de Águas tem como objetivo o gerenciamento de todo o sistema de redes e ramais de água, de toda manutenção predial, bem como o controle de perdas do setor.

**Art. 12** As unidades administrativas diretamente subordinadas ao departamento operacional de Águas são:

- I – Divisão de Sistema de Redes e Ramais de Água;
- II – Divisão de Manutenção Predial; e
- III – Divisão de Controle e Combate de Perdas de Águas.

#### **Seção I**

#### **Da Divisão de Sistema de Redes e Ramais de Água**

**Art. 13** A Divisão de Sistema de Redes e Ramais de Água tem como objetivo a manutenção e ampliação das redes de água, a fiscalização e monitoramento das redes e ramais de água, a atualização do cadastro técnico do sistema de distribuição de água, entre outras atividades relacionadas ao sistema de redes e ramais de água que a Autarquia Águas de Sarandi venha necessitar.

#### **Seção II**

#### **Divisão de Manutenção Predial**

**Art. 14** A Divisão de Manutenção Predial tem como objetivo realização de serviços de reparos e consertos de alvenaria, pintura, limpeza, zeladoria e jardinagem, tanto nas instalações da Autarquia Águas de Sarandi como em obras de sua responsabilidade.

#### **Seção III**

#### **Divisão de Controle e Combate de Perdas de Águas**

**Art. 15** A Divisão de Controle e Combate de Perdas de Águas tem como objetivo estudo, desenvolvimento e implantação de soluções técnicas e eficazes para o bom desempenho do sistema de distribuição de água buscando sempre minimizar o desperdício, falta e custos com água.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

### **CAPÍTULO IV DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL DE ESGOTO**

**Art. 16** O Departamento Operacional de Esgoto tem como objetivo o gerenciamento de todas as redes e de todo o sistema coletor de esgoto sanitário, assim como as suas respectivas derivações prediais.

**Art. 17** As unidades administrativas diretamente subordinadas ao Departamento Operacional de Esgoto são:

I – Divisão de Redes e Sistema Coletor de Esgoto Sanitário.

#### **Seção I Divisão de Redes e Sistema Coletor de Esgoto Sanitário**

**Art. 18** A Divisão de Redes e do Sistema Coletor de Esgoto Sanitário tem como objetivo garantir o correto funcionamento do sistema de coleta e transporte do esgoto sanitário, obedecendo ao projeto de dimensionamento da rede coletora e das estações elevatórias e recalque de esgoto sanitário, propondo e executando melhorias de operacionalidade e monitoramento, bem como a execução e manutenção de obras relacionadas à rede de coleta de esgoto sanitário e as derivações prediais.

### **CAPÍTULO V DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**Art. 19** O Departamento Administrativo tem como objetivo o gerenciamento contábil e financeiro, a promoção de toda a tecnologia de informação, o controle patrimonial, de serviços gerais e de frotas, o gerenciamento de todo o sistema de almoxarifado de insumos e materiais, bem como o acompanhamento de todo processo de compras e licitação, portal de transparência garantindo a proteção dos dados dos contribuintes e recursos humanos desta Autarquia.

**Art. 20** As unidades administrativas diretamente subordinadas ao departamento administrativo são:

- I – Divisão Contábil e Financeira;
- II – Divisão de Tecnologia da Informação;
- III – Divisão de Recursos Humanos;
- IV – Divisão de Controle Patrimonial, Serviços Gerais e Controle de Frotas;
- V – Divisão de Almoxarifado;
- VI – Divisão de Compras e Licitações; e
- VII – Divisão de Controle da Gestão, Transparência e Proteção dos Dados.

#### **Seção I Da Divisão Contábil e Financeira**