



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**  
Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)  
Fone: (074) 3662-3206

**LEI Nº 09, DE 13 DE JUNHO DE 2011.**

Altera a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Barra/Ba e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES**

**Art. 1º** - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Barra, Estado da Bahia, entidade autárquica, é dotada de personalidade jurídica própria de direito público, com autonomia técnica, administrativa, patrimonial, orçamentária, contábil e financeira.

**Art. 2º** - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, com sede e foro na cidade de Barra, no que se refere a seus bens, rendas e serviços, goza de todas as prerrogativas, isenções e favores fiscais e demais vantagens aplicadas aos serviços municipais e que lhes sejam garantidos por lei.

**Art. 3º** - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, tem por finalidade exclusiva a realização de estudos, projetos, construção, operação e exploração dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário do município de Barra.

**Art. 4º** - O regime jurídico dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Barra é o Estatutário.

**TÍTULO II**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**  
Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)  
Fone: (074) 3662-3206

**Art. 5º** - A estrutura administrativa do SAAE, em consonância com suas finalidades e características é constituída dos seguintes órgãos:

I – Diretoria Geral;

II – Departamento de Administração Geral:

III – Departamento Técnico e Operacional:

§ 1º A Diretoria Geral constitui-se em órgão máximo da entidade, ao qual se vinculam e se subordinam todas as unidades administrativas que integram o SAAE.

§ 2º Na organização administrativa a Diretoria Geral se subdivide em unidades administrativas denominadas Diretorias, sendo o Departamento de Administração Geral e o Departamento Técnico e Operacional.

**TÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I**  
**DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 6º** - A Diretoria Geral tem por finalidade planejar, coordenar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à administração da Autarquia, com a seguinte área de competência:

I - representar a autarquia juridicamente ou constituir procurador;

II - submeter a aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;

III - autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;

IV - movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Diretor do Departamento de Administração Geral;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

**Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)**

**Fone: (074) 3662-3206**

V - celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos, observadas as normas e instruções da autarquia ;

VI - autorizar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando as normas e instruções pertinentes ;

VII - admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente ;

VIII - praticar os demais atos relativos a administração de pessoal, respeitada a legislação vigente ;

IX - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da autarquia ;

X - determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades ;

XI - promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no Município ;

XII - executar outras competências correlatas.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Art. 7º** - O Departamento de Administração Geral tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de recursos humanos, informática, material, patrimônio, transporte, serviços gerais, financeira e contábil, com a seguinte área de competência:

I - dirigir a execução da política administrativa da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades ;

II - submeter ao Diretor proposta para fixação dos valores de ajuda de custo e diárias, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho ;

III – controlar o almoxarifado, verificando a exatidão de estoques, controlando a aquisição de bens, materiais e serviços e regulamentando o transporte de mercadorias de uso da autarquia ;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

**Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)**

**Fone: (074) 3662-3206**

IV - coordenar a realização de inventário anual dos bens patrimoniais, seu tombamento e classificação ;

V - coordenar a tramitação de petições, processos ou documentos e informar sobre o andamento dos mesmos ;

VI - executar a política de pessoal da Autarquia ;

VII - coordenar as atividades de contas e consumo ;

VIII - fiscalizar as contas a receber, inscrever em dívida ativa os débitos dos usuários e promover sua cobrança amigável ;

IX - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual ;

X - supervisionar o andamento das comissões de inquéritos ;

XI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da autarquia;

XII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e a prestação de contas da autarquia ;

XIII - receber, pagar e movimentar os recursos financeiros e valores da autarquia ;

XIV - executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho, plano de cargos e de vencimentos, assistência social, segurança do trabalho e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos ;

XV - propor e controlar a lotação dos servidores ;

XVI - propor a criação, transformação ou extinção de cargos e funções ;

XVII - coordenar e executar todas as atividades de relações públicas e humanas no trabalho ;

XVIII – coordenar as atividades relacionadas com a informática ;

XIX - exercer outras competências correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**  
Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)  
Fone: (074) 3662-3206

**CAPÍTULO IV**

**DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL**

**Art. 8º** - O Departamento Técnico e Operacional tem por finalidade planejar, coordenar e executar os serviços de abastecimento de água e de rede de esgoto, manutenção de máquinas e equipamentos, bem como o controle de qualidade, com a seguinte área de competência:

I - planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção/tratamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e de redes e ramais de esgoto;

II - propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos de máquinas e equipamentos, e fiscalizar sua execução;

III - propor aperfeiçoamento na operação e na manutenção dos sistemas de abastecimento de água e redes de esgoto;

IV - fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos;

V - fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para o estudo do valor das taxas e das tarifas;

VI - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;

VII – indicar servidores para treinamento e reciclagem;

VIII - planejar, coordenar, promover e fiscalizar a execução de obras de implantação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

IX - elaborar e/ou promover a elaboração de projetos de ampliações e melhorias dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

X - analisar e emitir pareceres técnicos;

XI - assessorar o Diretor Geral na contratação de projetos especiais;

XII - supervisionar a organização do acervo de material técnico;

XIII – controlar e fiscalizar a qualidade da água, atendendo à Portaria do Ministério da Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**  
Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)  
Fone: (074) 3662-3206

XIV – divulgar para a comunidade os dados relativos a análise das coletas de água;

XV - executar outras atividades correlatas.

#### **TÍTULO IV**

#### **DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 9º** - A estrutura estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Diretoria e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único** - A implantação dos órgãos da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas direções;

II - dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento ;

III - elaboração e aprovação do Regimento Interno do SAAE ;

IV – instruir as chefias de diretorias com relação as competências que lhe são definidas pelo regimento interno.

**Art. 10º** - Quando for baixado o Regimento Interno do SAAE, por ato do chefe do Poder Executivo, em conformidade com os dispositivos desta Lei, e providas as respectivas direções, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas atribuições correspondem as atribuições dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

**Art. 11** - O Regimento Interno do SAAE de Barra, será baixado por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da vigência desta Lei.

**Parágrafo único** - O Regimento Interno constará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**  
Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)  
Fone: (074) 3662-3206

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposição em separado ;

III - outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 12** - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor Geral do SAAE poderá delegar competência às diretorias para proferir despachos decisórios podendo, no entanto, evocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

**Parágrafo único** - São indelegáveis as seguintes competências:

I - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato ;

II - aprovação de regimentos ;

III - aprovação de regulamentos ;

IV - aprovação e homologação de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades ;

V - alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;

VI - celebração de contratos, convênios, acordos e/ou outros ;

VII - determinação de abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza ;

VIII - permissão ou autorização do uso de bens do SAAE ;

XI - provimento e vacância dos cargos públicos ;

X - quaisquer outras competências não previstas neste artigo que, em virtude de lei ou normas correspondentes, não possam ser delegadas ;

**Art. 13** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessários à implantação desta Lei, estabelecido seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme Anexo I.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**  
Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)  
Fone: (074) 3662-3206

**TÍTULO V**

**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 14** - Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Os cargos de Diretor de Administração Geral e de Diretor Técnico e Operacional são de livre nomeação e exoneração pelo Diretor do SAAE.

§ 2º O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º. Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

**TÍTULO VI**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 15** - Fica o Diretor autorizado a proceder no Orçamento do SAAE, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta lei, respeitados os elementos e as funções, em observância a legislação pertinente.

**Art. 16** - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança atualmente existentes no SAAE de Barra.

§ 1º - A extinção dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança citado neste artigo, deverão ocorrer gradualmente, a medida que forem publicados os atos que disciplinam a Estrutura Administrativa do SAAE.

§ 2º - O atos da Diretoria a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser procedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos órgãos, com relação as formas de





**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**  
Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)  
Fone: (074) 3662-3206

funcionamento e distribuição das atividades definidas na Estrutura Administrativa do SAAE.

**Art. 17** - Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especial conforme o disposto na Constituição Federal, Art. 167, incisos V e VI.

§ 1º - As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2011.

§ 2º - Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no Artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei 4.320/64.

**Art. 18** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Barra, em 13 de junho de 2011.

**Artur Silva Filho**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua Cardoso de Oliveira, nº 56 – Centro, Barra (Ba)

Fone: (074) 3662-3206

## **ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
1 - Diretoria	- Diretor Geral	01	CC1	4.000,00
2 – Departamento de Administração Geral	- Diretor de Administração Geral	01	CC2	1.987,50
3 – Departamento Técnico e Operacional	- Diretor Técnico e Operacional	01	CC2	1.987,50