



## Sumário

<b>Poder Executivo</b> .....	<b>2</b>
Lei Complementar 10/2019 .....	<b>2</b>

### Expediente:

Imprensa Oficial de Tietê

Lei Orgânica Municipal (artigo 84) Decreto nº 6.430/2018

Órgão Produzido Pela Secretária de Governo e Coordenação

Secretário: Valter José Consorte

Praça Dr. J. A Correa, nº 01 – CEP 18530-000

e-mail: [imprensa@tiete.sp.gov.br](mailto:imprensa@tiete.sp.gov.br)

Disponível em: [www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php](http://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php)

**LEIS****LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2019****Projeto de Lei Complementar nº 05/2.019 de autoria do Poder Executivo**

“Dispõe sobre a reorganização administrativa do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências”.

**VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê**, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga, a seguinte:

**LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2019****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece os princípios gerais de administração e define a nova estrutura organizacional do **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE**, entidade autárquica criada através da Lei Municipal nº 954, de 14 de setembro de 1970, dotada de personalidade jurídica própria, autonomia econômico-financeira e administrativa dentro dos limites desta Lei Complementar.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA**

**Art. 2º.** O SAMAE compõe-se da seguinte estrutura administrativa:

- I – Superintendência;
- II – Controladoria Geral do SAMAE;
- III – Supervisão Geral em Administração e Finanças;
- IV – Ouvidoria;
- V – Departamento Jurídico;
- VI – Departamento de Administração e Finanças;
- VII – Departamento de Compras e Licitação;
- VIII – Departamento de Água e Esgoto;
- IX – Departamento de Tratamento de Esgoto;

X – Departamento de Engenharia; e,

XI – Departamento de Tratamento de Água, Análises Químicas de Água e Esgoto e Controle de Qualidade.

**CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º.** O SAMAE exercerá suas atividades em todo o território do Município de Tietê, observados os princípios e demais disposições constantes na Lei Municipal no 954, de 14 de setembro de 1970, competindo-lhe com exclusividade:

**I** – estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários diretamente e/ou por meio de convênio entre a administração direta com os órgãos do poder público federal ou estadual, incluindo as suas autarquias.

**II** – atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;

**III** – operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários;

**IV** – lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgotos e as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços independentemente de estarem edificados ou não;

**V** – preservar e policiar os cursos de rios, córregos e minas do Município, contra a poluição, tomando as medidas necessária no sentido de junto a outras entidades públicas especializadas, evitar a proliferação de doença hídrica;

**VI** – estabelecer a política tarifária da autarquia municipal observando as normas legais especialmente as regulamentações da Agência Reguladora da qual estiver vinculada por força de convênio; e,

**VII** – exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e especiais.

**CAPÍTULO IV****SEÇÃO I  
DA SUPERINTENDÊNCIA**

**Art. 4º.** O SAMAE será administrado por um Diretor Superintendente que será nomeado, em comissão, pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Os vencimentos do Diretor Superintendente corresponderão ao valor do subsídio fixado para os Secretários Municipais.

**Art. 5º.** Compete ao Diretor Superintendente, além das prerrogativas previstas na da Lei Municipal nº 954, de 14 de setembro de 1970:

**I** – representar o SAMAE, ou promover-lhe a representação em Juízo ou fora dele;

**II** – nomear servidores públicos para o preenchimento de cargos em comissão e de provimento efetivo;

**III** – firmar contratos, convênios e acordos, sua rescisão ou denúncia, de acordo com a orientação do Executivo Municipal;

**IV** – proceder a arrecadação das taxas, tarifas ou outras rendas da Autarquia, bem com o autorizar a realização de despesas, de acordo com o Orçamento aprovado;

**V** – proceder ao levantamento de balancetes mensais, anuais ou de verificação, quando for o caso; e

**VI** – apresentar, após a aprovação do trabalho técnico especializado da autarquia, ao Prefeito Municipal, a Proposta orçamentária do ano seguinte até 15 de setembro de cada ano, e, o balanço geral de encerramento do exercício e respectivo relatório, até o dia 1º de março de cada ano, relativamente ao exercício anterior; e,

**VII** – tomar todas as medidas necessárias à boa administração da Autarquia, zelando pelas suas rendas, bens e direitos.

## **SEÇÃO II DA CONTROLADORIA GERAL**

**Art. 6º.** A Controladoria Geral do SAMAE é um órgão de gestão e assessoramento vinculado diretamente ao Gabinete do Diretor Superintendente, e possui as seguintes atribuições:

**I** – a avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do SAMAE;

**II** – verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**III** – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

**IV** – propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em Lei;

**V** – estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas, consolidada e mobiliária, aos limites estabelecidos no artigo 31, da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;

**VI** – acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;

**VII** – dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

**VIII** – emitir relatório sobre as contas do SAMAE;

**IX** – aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;

**X** – efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;

**XI** – elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação concernente aos registros contábeis e procedimentos administrativos;

**XII** – assinar relatórios e demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Diretor Superintendente e Contador da Autarquia.

**Parágrafo único.** O Controlador Geral do SAMAE, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Diretor Superintendente para adoção das medidas legais cabíveis, sob a pena de responsabilidade solidária.

### **Subseção I**

#### **Do Controlador Geral**

**Art. 7º.** A chefia da Controladoria Geral do SAMAE será exercida pelo Controlador Geral, função de confiança para a qual será designado 01 (um) servidor público municipal efetivo e estável que possua, no mínimo:

**I** - 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal; e,

**II** - nível de escolaridade superior nas áreas de direito, administração, finanças, contábil ou equivalente.

**Parágrafo Único** - O Controlador Geral do SAMAE exercerá suas atividades com independência profissional, podendo acessar de forma irrestrita, documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício de suas funções.

**Art. 8º.** Compete ao Controlador Geral do SAMAE, além das atribuições previstas em Lei:

**I** - monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas Anual do Diretor Superintendente a ser encaminhada à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado;

**II** - despachar com o Diretor Superintendente e assessorá-lo nos assuntos que venha a ser incumbido;

**III** - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento;

**IV** - requisitar, a órgão ou entidade da Administração Indireta, ou ainda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre bens e valores públicos ou pelos quais o SAMAE responda, para que se manifestem ou apresentem documentos ou informações necessárias à elucidação de fato em exame no âmbito da CGS;

**V** - propor, ao Diretor Superintendente, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio público da autarquia municipal;

**VI** - divulgar as ações da CGS;

**VII** - articular-se com órgãos e entidades públicas ligadas à função de sua responsabilidade;

**VIII** - requisitar à Ouvidoria informações relacionadas a denúncias e reclamações dirigidas ao órgão; e,

**IX** - solicitar, quando oportuno, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados.

**Art. 9º.** É vedado ao Controlador Geral do SAMAE:

**I** - exercer atividade político partidária;

**II** - exercer concomitantemente mandato eletivo;

**III** - possuir contratos ou avenças assemelhadas firmados com a Administração Direta ou Indireta do Município de Tietê, ou delas receber transferência de recursos de subvenção ou por qualquer outra forma, mesmo na qualidade de dirigente de entidade sem fins lucrativos ou do terceiro setor;

**IV** - patrocinar causa contra a Administração Direta ou Indireta do Município de Tietê, salvo se para a defesa de interesses próprios; e,

**V** - possuir inadimplência de qualquer natureza perante a Administração Direta e Indireta do Município.

**Art. 10.** Fica impedida a indicação e nomeação de Controlador Geral do SAMAE que, nos últimos 05 (cinco) anos antecedentes tenha sido:

**I** - responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou a União, em matérias da sua competência;

**II** - punido, em regular processo administrativo disciplinar por ato lesivo aos cofres públicos, em qualquer esfera de governo e, desde que transitada em julgado a decisão condenatória;

**III** - condenado pela prática de crime contra a Administração Pública ou por ato de Improbidade Administrativa, nos termos da legislação vigente.

### SEÇÃO III

#### Da Supervisão Geral em Administração e Finanças

**Art. 11.** A Supervisão Geral em Administração e Finanças é um órgão de administração e apoio vinculado diretamente ao Gabinete do Diretor Superintendente, o qual compete supervisionar as atividades administrativas e financeiras do SAMAE.

**Art. 12.** A Supervisão Geral em Administração e Finanças será exercida por um Supervisor, nomeado para cargo de provimento em comissão, que possua nível de escolaridade superior ou técnico nas áreas de direito, administração, finanças, contábil ou equivalente, ao qual compete:

**I** - supervisionar as atividades exercidas pela Autarquia Municipal, no que diz respeito ao controle e avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual;

**II** - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal Indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**III** - aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;

**IV** - acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;

**V** - emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**VI** - efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios; e,

**VII** - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**SEÇÃO IV****Da Ouvidoria**

**Art. 13.** A Ouvidoria é um órgão de assessoramento, fiscalização e orientação vinculado diretamente ao Gabinete do Diretor Superintendente, a qual compete representar os servidores públicos e os cidadãos perante os órgãos da Autarquia Municipal, gerindo e processando as reclamações e denúncias registradas, além de garantir e aprimorar o acesso à informação.

**Art. 14.** A Ouvidoria da autarquia será chefiada por 01 (um) servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições consistem em:

**I** - exercer a função de representante, prestando atendimento e orientação, aos servidores públicos e aos cidadãos perante os órgãos da Administração Indireta do Município;

**II** - encaminhar:

**a)** informações de interesse dos servidores e cidadãos ao seu destinatário;

**b)** questões ou sugestões apresentadas às áreas competentes, acompanhando suas apreciações.

**III** – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**IV** - facilitar o acesso dos servidores ou cidadãos aos seus serviços, simplificando os procedimentos adotados para tanto;

**V** - identificar problemas no atendimento aos servidores e cidadãos;

**VI** - acessar livremente a todas as unidades administrativas onde exerça suas funções, para que possa apurar e propor as soluções requeridas em cada situação;

**VII** - sugerir soluções de problemas identificados ao dirigente da unidade em que atue;

**VIII** - propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento ao usuário;

**IX** - estimular a participação do servidor e do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos; e,

**X** - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**SEÇÃO V****DO DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**Art. 15.** O Departamento Jurídico é um órgão de assessoramento, vinculado diretamente ao Gabinete do Diretor Superintendente, que possui atribuições relacionadas com a consultoria jurídica ao Diretor Superintendente e aos demais órgãos da Autarquia, respondendo pela organização jurídica e legislativa de acordo com as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

**Art. 16.** O Departamento Jurídico será chefiado por um servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições são:

**I** – prestar atendimento e orientação aos órgãos da Autarquia no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos;

**II** – supervisionar a emissão de pareceres em processos administrativos sobre matéria de interesse da Autarquia em geral, inclusive, minutas de editais de licitação, contratos e convênios;

**III** – adotar medidas para defesa dos interesses da Autarquia nas ações e processos de qualquer natureza, administrativos ou judiciais;

**IV** - apresentar ao Superintendente, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos;

**V** – autorizar a sustação ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos, nos termos da legislação aplicável;

**VI** – controlar a entrada, distribuição, tramitação e saída de processos administrativos e judiciais, a juntada de documentos, o apensamento ou não de processos administrativos;

**VII**- chefiar, dirigir, orientar e coordenar os advogados e demais servidores lotados no Departamento;

**VIII** - realizar a avaliação dos subordinados sob sua responsabilidade;

**IX** – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**Subseção I****Das prerrogativas da Advocacia da Autarquia Municipal**

**Art. 17.** O ingresso e o exercício do cargo de Advogado do SAMAE do Município dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, observadas as normas constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tietê quanto aos requisitos de ingresso e deveres, direitos e garantias funcionais correspondentes.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo das normas previstas na legislação municipal, aplicam-se aos procuradores municipais as prerrogativas inerentes ao exercício da advocacia, estabelecidas na Lei Federal n. 8.906/94.

**Art. 18.** São prerrogativas dos membros da Advocacia da Autarquia Municipal:

**I** - requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;

**II** - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

**III** - utilizar-se dos meios de comunicação municipais quando o interesse do serviço o exigir; e,

**IV** - ter livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

**V** - transacionar nos processos que atuar, sob sua responsabilidade funcional, nas ações até o valor de 05 (cinco) salários-mínimos; nas ações de valor superior, a transação dependerá da anuência do superior hierárquico.

**§ 1º** - O Advogado da Autarquia Municipal, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive, imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica, emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial, bem como dos direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994, e Lei Federal nº 8.666/1993, compatíveis com sua condição.

**§ 2º** - São devidos aos Advogados da Autarquia honorários advocatícios fixados em cobrança de dívida ativa de forma amigável, no percentual de 10%, e aqueles decorrentes de condenações judiciais, por arbitramento ou sucumbência.

**§ 3º** - São devidos os honorários advocatícios aos Advogados da Autarquia ainda que no exercício de cargos em comissão ou funções de confiança, desde que lotados no Departamento Jurídicos do SAMAE.

**§ 4º** - Os Advogados do SAMAE em estágio probatório receberão 50% (cinquenta por cento) da verba honorária no primeiro ano, 75% (setenta e cinco por cento) no segundo ano e, 100% (cem por cento) a partir do terceiro ano de efetivo exercício no cargo.

## Subseção II

### Dos Deveres, Das Proibições e Dos Impedimentos

**Art. 19.** São deveres do Advogado do SAMAE, além daqueles decorrentes do exercício de cargo público, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tietê e na Lei Complementar que estabelece as regras gerais aplicáveis aos servidores celetistas:

**I** - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei lhes forem atribuídos pelo superior hierárquico;

**II** - observar sigilo profissional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

**III** - zelar pelos bens confiados à sua guarda e responsabilidade;

**IV** - representar ao superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições; e,

**V** - sugerir ao superior hierárquico as providências tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.

**Art. 20.** Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, ao Advogado do SAMAE é vedado:

**I** - aceitar cargo, exercer função pública ou mandato fora dos casos autorizados em lei;

**II** - empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos; e,

**III** - valer-se da qualidade de Advogado da Autarquia Municipal para obter qualquer vantagem.

**Art. 21.** É defeso ao Advogado do SAMAE exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo:

**I** - em que seja parte;

**II** - em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;

**III** - em que seja interessado parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, bem como cônjuge ou companheiro; e,

**IV** - nas hipóteses previstas na legislação processual.

**Art. 22.** O Advogado do SAMAE dar-se-á por suspeito:

**I** - quando haja proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa; e,

**II** - nas hipóteses previstas na legislação processual.

**Parágrafo Único** - Nas situações de que trata este artigo, o superior hierárquico imediato deverá analisar os motivos alegados e, considerando a ocorrência da suspeição, designará desde logo o seu substituto.

## SEÇÃO VI

### DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 23.** O Departamento de Administração e Finanças é um órgão de gestão e assessoramento, vinculado diretamente ao Gabinete do Diretor Superintendente, que possui atribuições relacionadas com a coordenação, controle e orientação do Diretor Superintendente e aos demais órgãos da Autarquia, respondendo pela organização financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos, de acordo com as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

**Art. 24.** O Departamento de Administração e Finanças será chefiado por um servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições são:

**I** – coordenar, controlar e orientar a execução das atividades inerentes ao Departamento;

**II** – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**III** – administrar a cessão, a permanência e o retorno de servidores da Autarquia quando em serviço a outros órgãos da esfera Municipal, Estadual ou Federal, mantendo o Diretor Superintendente informado de todas as ocorrências;

**IV** – assessorar o Diretor Superintendente nos aspectos técnicos, conceituais e legais que envolvem a relação da Autarquia com os servidores municipais;

**V** – planejar, implantar e gerenciar a política de Recursos Humanos da Autarquia;

**VI** – desenvolver política de Recursos Humanos no que tange à contratação, assentamento e controles de pessoal da Autarquia;

**VII** – executar programas de desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Autarquia;

**VIII** – executar programas preventivos e corretivos de saúde, higiene e segurança dos servidores da Autarquia;

**IX** – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual e da execução orçamentária para inclusão nas respectivas peças orçamentárias do Município;

**X** – promover o planejamento e o controle das atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores e contratos de financiamento com terceiros;

**XI** – coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio da Autarquia, de pagamentos e recebimentos, de guarda de valores imobiliários e do controle do caixa;

**XII** – acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais, gerenciando os recursos financeiros provenientes de convênios;

**XIII** – coordenar a execução e contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do município, nos termos da legislação em vigor;

**XIV** – coordenar o recebimento das rendas autárquicas, os pagamentos dos compromissos da Autarquia e as operações relativas a financiamentos e repasses;

**XV** – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e do orçamento municipal;

**XVI** – chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores lotados no Departamento;

**XVII** – realizar a avaliação dos subordinados sob sua responsabilidade;

**XVIII** – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

**Art. 25.** O Departamento de Administração e Finanças compõe-se da seguinte estrutura administrativa:

**I** – Setor de Finanças;

**II** – Setor de Tesouraria;

**III** – Setor de Orçamento e Contabilidade;

**IV** – Setor de Recursos Humanos;

**V** – Setor de Expediente; e

**VI** – Setor de Almoarifado.

## SEÇÃO VII

### DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**Art. 26.** O Departamento de Compras e Licitação é um órgão de gestão e assessoramento, vinculado diretamente ao Gabinete do Diretor Superintendente, que possui atribuições relacionadas com a operacionalização das rotinas de todos os procedimentos de compras e processos licitatórios, de acordo com as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

**Art. 27.** O Departamento de Compras e Licitação será chefiado por um servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições são:

**I** - gerenciar as rotinas de todos os processos de licitações, obedecendo à legislação pertinente e sob a fiscalização da Comissão Permanente de Licitação;

**II** - manter atualizado o cadastro de fornecedores da Autarquia;

**III** – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**IV** - realizar a gestão dos contratos em andamento determinando a cada chefia as providências voltadas a coibir ilegalidades, vencimento dos contratos e ainda determinar a forma para requisições de compras e contratações;

**V** – gerenciar a elaboração de pesquisas de mercado para subsidiar os processos de licitação e de compras de interesse da Autarquia;

**VI**- organizar e manter os arquivos e documentos referentes aos processos de licitação, inclusive para atender à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Câmara Municipal;

**VII** – organizar e manter em ordem toda a documentação técnica da Autarquia para consulta;

**VIII** - chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores lotados no Departamento;

**IX** – realizar a avaliação dos subordinados sob sua responsabilidade;

**X** – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

## SEÇÃO VIII

### DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

**Art. 28.** O Departamento de Água e Esgoto é um órgão de direção, gestão e operações, vinculado ao Gabinete do Diretor Superintendente, que possui atribuições relacionadas com a operação, manutenção, conservação e exploração dos serviços de abastecimento de água e de coleta e tratamento de esgotos, de acordo com as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

**Art. 29.** O Departamento de Água e Esgoto será chefiado por um servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições são:

**I** – executar diretamente ou mediante contrato com terceiros, as obras e projetos relativos à manutenção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de

abastecimento de água potável e de coleta e tratamento de esgotos;

**II** – gerenciar os serviços de conservação das estações de tratamento de água e esgoto existentes;

**III** – manter atualizado o sistema de registro de ligações de água e esgoto no Município;

**IV** – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**V** – apresentar semestralmente plano de trabalho ao Diretor Superintendente minuciado e fundamentado em parecer para instruir a gestão administrativa do departamento e oportunizar o planejamento, investimento e execução dos serviços, incluindo, a previsibilidade em documentos contábeis e fiscais da autarquia, coibindo, por via de consequência, as emergências do sistema operacional.

**VI** – chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores lotados no Departamento;

**VII** - realizar a avaliação dos subordinados sob sua responsabilidade;

**VIII** – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

## SEÇÃO IX

### DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

**Art. 30.** O Departamento de Tratamento de Esgoto é um órgão de direção, gestão e operações, vinculado ao Gabinete do Diretor Superintendente, que possui atribuições relacionadas com a operação, manutenção, conservação e exploração dos serviços de tratamento de esgotos, de acordo com as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

**Art. 31.** O Departamento de Tratamento de Esgoto será chefiado por um servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições são:

**I** – supervisionar as coletas de amostras de esgotos nas ETEs em vários pontos de rede coletora, nos mananciais, e as devidas análises com técnicas apropriadas;

**II**- acompanhar as coletas feitas para fins de vigilância sanitária;

**III** - registrar os consumos dos produtos químicos empregados no tratamento e controlar os estoques;

**IV**- supervisionar o monitoramento dos afluentes e efluentes da ETE;



**V** – chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores lotados no Departamento;

**VI** – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**VII** – apresentar semestralmente plano de trabalho ao Diretor Superintendente minuciado e fundamentado em parecer para instruir a gestão administrativa do departamento e oportunizar o planejamento, investimento e execução dos serviços, incluindo, a previsibilidade em documentos contábeis e fiscais da autarquia, coibindo, por via de consequência, as emergências do sistema operacional.

**VIII** - realizar a avaliação dos subordinados sob sua responsabilidade;

**IX** – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

## SEÇÃO X

### DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

**Art. 32.** O Departamento de Engenharia é um órgão de direção, gestão e assessoramento, vinculado ao Gabinete do Diretor Superintendente, que possui atribuições relacionadas com a coordenação e supervisão dos serviços de água e esgotos, de acordo com as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

**Art. 33.** O Departamento de Engenharia será chefiado por um servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições são:

**I** – organizar, planejar e supervisionar os serviços de água e esgotos;

**II**- planejar e supervisionar a execução de novas obras de rede de água e esgotos e de estações de tratamento de água e esgoto;

**III** – chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores lotados no Departamento;

**IV** – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**V**- realizar a avaliação dos subordinados sob sua responsabilidade;

**VI** – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

## SEÇÃO XI

### DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA, ANÁLISES QUÍMICAS DE ÁGUA E ESGOTO E CONTROLE DE QUALIDADE

**Art. 34.** O Departamento de Tratamento de Água, Análises Químicas de Água e Esgoto e Controle de Qualidade é um órgão de direção e gestão, vinculado ao Gabinete do Diretor Superintendente, que possui atribuições relacionadas com a supervisão dos serviços de tratamento de água, análises químicas de água e esgoto e controle de qualidade, de acordo com as atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

**Art. 35.** O Departamento de Tratamento de Água, Análises Químicas de Água e Esgoto e Controle de Qualidade será chefiado por um servidor efetivo, designado em função de confiança, cujas atribuições são e possui as seguintes atribuições:

**I** – conservar, monitorar e controlar a qualidade das estações de tratamento de água do Município;

**II** – realizar periodicamente análises químicas nas estações de água e de esgotos do Município;

**III** – controlar o estoque de produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgoto, bem como dos equipamentos necessários para a boa prestação dos serviços;

**IV** – analisar novas fontes de abastecimento de água no Município;

**V** – emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;

**VI** – chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores lotados no Departamento;

**VII** – apresentar semestralmente plano de trabalho ao Diretor Superintendente minuciado e fundamentado em parecer para instruir a gestão administrativa do departamento e oportunizar o planejamento, investimento e execução dos serviços, incluindo, a previsibilidade em documentos contábeis e fiscais da autarquia, coibindo, por via de consequência, as emergências do sistema operacional.

**VIII** – realizar a avaliação dos subordinados sob sua responsabilidade;

**IX** – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

## CAPÍTULO V

### DO PATRIMÔNIO

**Art. 36.** O patrimônio do SAMAE será constituído de todos os bens, móveis, imóveis, instalações, títulos, materiais e outros valores próprios ou alocados pelo Poder Executivo para consecução de suas atividades.

## CAPÍTULO VI DAS RECEITAS

**Art. 37.** A receita do SAMAE provirá dos seguintes recursos:

**I** – do produto de quaisquer tributos e remuneração diretamente decorrentes dos serviços de água e esgoto, tais como: tarifa de água e esgotos, instalação, reparação, aferição, aluguel e conservação de hidrômetros, serviços referentes a ligações de água e esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas e tudo o mais inerente ao serviço;

**II** – das taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos beneficiados com os serviços de água e esgoto;

**III** – da subvenção que lhe for anualmente consignada no orçamento municipal;

**IV** – dos auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelos governos federal, estadual e municipal ou por organismos de cooperação internacional;

**V** – do produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais;

**VI** – do produto da venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços;

**VII** – do produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;

**VIII** – de doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devam caber.

**Parágrafo único.** Mediante prévia autorização do Prefeito e da Câmara Municipal - que regulará as condições e a respetiva aplicação - poderá o SAMAE realizar operações de crédito por antecipação da receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água e esgoto.

## CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS, DAS TAXAS E TARIFAS

**Art. 38.** A classificação dos serviços de água e esgotos, as taxas e tarifas respectivas e as condições para a concessão destes serviços, serão estabelecidas em regulamento próprio da autarquia sob a coordenação da Agência Reguladora.

**Parágrafo único** – Fica vedado qualquer interferência na política tarifária da autarquia, com exceção apenas da

agência reguladora da qual a autarquia estiver vinculada por força de convênio.

**Art. 39.** A qualquer tempo poderão ser efetivados lançamentos omitidos por qualquer motivo nas épocas próprias, promovidos lançamentos aditivos, retificando-se as falhas de lançamentos existentes, bem como feitos lançamentos substitutivos.

**Art. 40.** Os proprietários de terrenos baldios, loteados ou não, situados em logradouros dotados de redes públicas de distribuição final de água ou de esgotos sanitários desprovidos das respectivas ligações, ficarão sujeitos ao pagamento da tarifa, calculada no valor da tarifa mínima.

**Art. 41.** – As Entidades Filantrópicas que prestem serviços de saúde no Município ficam isentas do pagamento de taxas e tarifas dos serviços de água e esgoto.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 42.** O SAMAE terá quadro próprio de servidores, os quais ficarão sujeitos ao regime de trabalho e vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tietê ou na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**Art. 43.** Fazem parte integrante desta Lei:

**I** – o Organograma Geral do SAMAE, constante do Anexo I, desta Lei;

**II** – o Quadro de Cargo em Comissão, constante do Anexo II, desta Lei;

**III** – o Quadro de Funções de Confiança e respectivas gratificações, constante do Anexo III, desta Lei.

**Parágrafo único.** Os requisitos e regramento referentes às Funções de Confiança e Funções Designadas estão dispostos na Lei Complementar que trata da Reorganização Administrativa da Prefeitura.

**Art. 44.** O Poder Executivo expedirá os atos necessários a completa regulamentação da presente Lei Complementar.

**Art. 45.** As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias, suplementadas, se necessário.

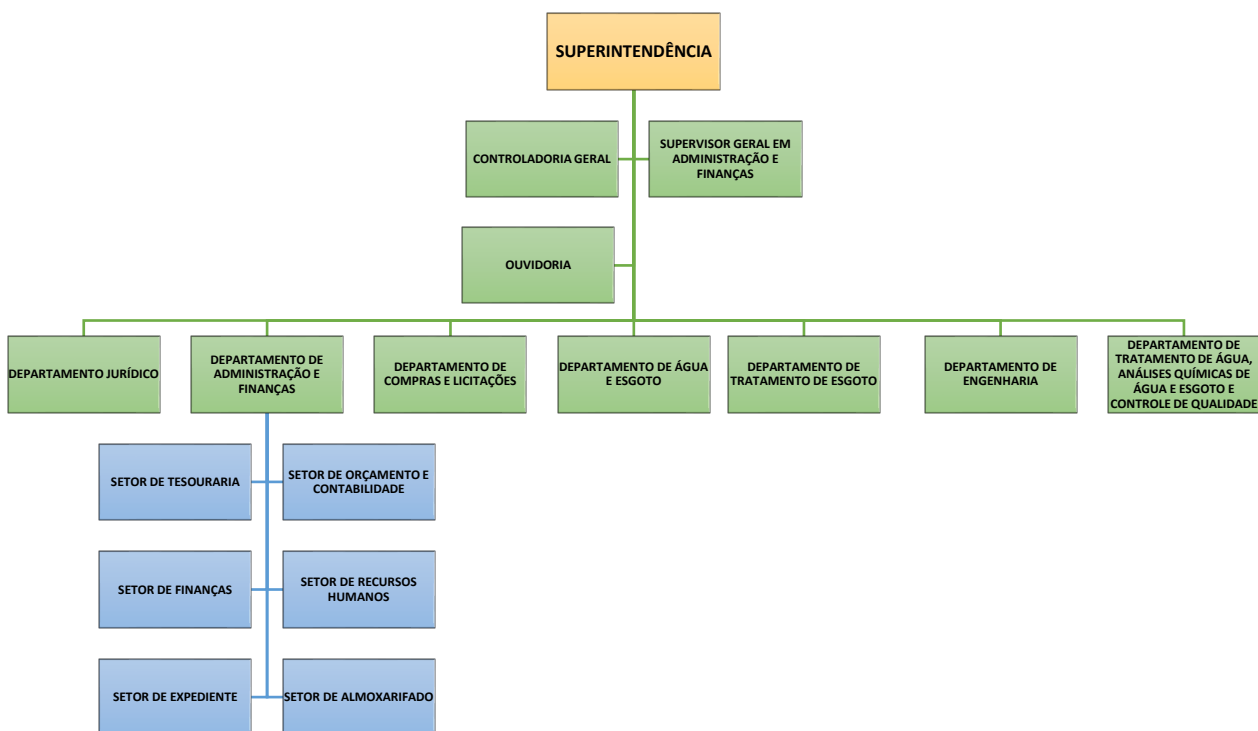
**Art. 46.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação na Imprensa oficial do Município.

**Art. 47.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 03/2014 e a Lei Ordinária nº 3.472/2014.

**VLAMIR DE JESUS SANDEI**  
**PREFEITO**

Tietê, 19 de junho de 2019.

### ANEXO I – ORGANOGRAMA GERAL DO SAMAE



**ANEXO II - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REQUISITOS DE INGRESSO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
SUPERVISOR GERAL EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01	Nível superior ou técnico nas áreas de direito, administração, finanças, contábil ou equivalente.	R\$ 3.500,00

**ANEXO III - QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
CHEFE DE DEPARTAMENTO	07	R\$ 1.500,00
OUVIDOR	01	R\$ 1.500,00
CONTROLADOR GERAL DO SAMAE	01	R\$ 2.200,00