

RESOLUÇÃO Nº. 029 DE 07 DE JULHO DE 2.000

Aprova a nova redação do Regimento Interno do Departamento de Água e Esgoto de Bauru, e dá outras providências.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU, no uso de suas atribuições que lhe confere o disposto na alínea "a", do Artigo 5º, da Lei nº. 1.006, de 24 de Dezembro de 1962,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aprovada, na forma do anexo único desta Resolução, a nova redação do Regimento Interno do Departamento de água e Esgoto de Bauru, de acordo com a estrutura organizacional aprovada pela Lei nº. 4220, 17 de Junho de 1.997.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru-SP, 07 de julho de 2.000.

SERGIO SILVA MACEDO
Presidente do Conselho Administrativo

MURILLO VILLAÇA MARINGONI
Membro do Conselho

EDWIN AVÓLIO
Membro do Conselho

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº. 029 DE 07 DE JULHO DE 2.000.

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU

TITULO I

DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE, FORO, FINEZA E DURAÇÃO

Artigo 1º - O Departamento de Água e Esgoto de Bauru, é uma entidade autárquica, criada pela Lei Municipal nº. 1.006 de 24 de dezembro de 1.962, que tem personalidade jurídica de direito Público, com patrimônio, Administração e Receita próprios, com sede e foro na cidade de Bauru, Estado de São Paulo, tendo por finalidade gerir, administrar e desenvolver os serviços públicos de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário no Município de Bauru.

Parágrafo único - O Departamento de Água e Esgoto de Bauru funcionará por prazo indeterminado.

TITULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 2º - Para o desempenho de suas atividades, o Departamento de Água e Esgoto de Bauru dispõe da seguinte estrutura organizacional:

I - unidade de Administração Superior:

a) Conselho Administrativo.

II - unidade de Apoio e Assessoramento Superior:

a) Assessoria de Gabinete;

b) Assessoria de Imprensa;

III - unidade de Apoio Instrumental:

a) Divisão de Assuntos Jurídicos - D.A.J.

1 - Serviço de Procuradoria Contenciosa;

2 - Serviço de Procuradoria Não Contenciosa.

b) Divisão Administrativa - D.A.

1 - Serviço de Patrimônio;

2 - Serviço de Compras;

3 - Serviço de Recursos Humanos.

c) Divisão Financeira - D.F.

1 - Serviço de Receita;

2 - Serviço de Contabilidade e Orçamento;

3 - Serviço de Informática;

4 - Seção de Estatística;

5 - Seção de Tesouraria.

d) Divisão Técnica - D.T.

1 - Serviço de Manutenção e Execução de Redes;

- 2 - Serviço de Ligação de Água e Esgoto;
- 3 - Serviço de Tratamento de Esgoto;
- e) Divisão de Planejamento - D.P.L.
 - 1 - Serviço de Geoprocessamento;
 - 2 - Serviço de Controle de Medição e Hidrometria Agregada;
 - 3 - Serviço de Planejamento;
 - 4 - Serviço de Projetos e Custos.
- f) Divisão de Produção e Reservação - D.P.R.
 - 1 - Serviço de Águas Superficiais e Tratamento;
 - 2 - Serviço de Águas Subterrâneas e Reservação;
 - 3 - Serviço de Eletromecânica.
- g) Divisão de Apoio Operacional - D.A.O.
 - 1 - Serviço Administrativo;
 - 2 - Serviço de Máquinas e Veículos (Distribuição);
 - 3 - Serviço de Manutenção de Máquinas e Veículos.

Parágrafo Único - O Presidente da Autarquia instituirá, junto ao Serviço de Compras, a Comissão de Processamento e Julgamento de Licitações, designando seu Presidente e os demais componentes, que serão a ele subordinados, observada a legislação vigente.

TITULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção Única

Do Conselho Administrativo

Artigo 3º - Ao Conselho Administrativo, além das atividades definidas no Artigo 5º da Lei número 1.006, de 24 de dezembro de 1962, compete:

I - aprovar as diretrizes básicas e os planos de ação formulados pela direção do DAE, objetivando cumprir a finalidade do Departamento;

II - aprovar os planos e programas de trabalho propostos pela Direção Superior do DAE e, no âmbito de sua alçada, o orçamento anual e os investimentos do Departamento;

III - examinar e aprovar, previamente, o balanço geral, a prestação de contas e o relatório anual de atividades do DAE;

IV - aprovar valores de tarifas e tabelas relativas a serviços, produtos e operações de interesse público executado pelo DAE;

V - aprovar alterações no presente Regimento, à partir de propostas da direção do DAE;

VI - opinar sobre assuntos que lhe sejam encaminhados pela direção superior do DAE;

VII - aprovar a concessão de benefícios a servidores;

VIII - decidir sobre os casos omissos ou duvidosos deste Regimento, em conformidade com a legislação pertinente.

Artigo 4º - A composição do Conselho Administrativo, bem como a forma de nomeação, restrições, tempo de mandato e outros parâmetros relativos a seus membros estão previstos na Lei Municipal nº. 1006, de 24 de dezembro de 1962, e no Decreto nº. 760, de 13 de março de 1963, observadas as alterações posteriores.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE APOIO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Da Assessoria de Gabinete

Artigo 5º - Aos Assessores de Gabinete, diretamente subordinados ao Presidente, compete:

I - fornecer o apoio técnico e administrativo necessário para que o Presidente cumpra suas funções;

II - executar as atividades de triagem e distribuição de correspondências às unidades do DAE, após despacho do Presidente;

III - distribuir às unidades as ordens baixadas pelo Presidente;

IV - atender ao público, procurando solucionar os problemas ou encaminhando os interessados às unidades competentes, efetuando a triagem dos assuntos que realmente devam ser submetidos ao Presidente;

V - executar as atividades de secretaria do Conselho Administrativo;

VI - emitir parecer, em assuntos de sua alçada, sobre matérias que lhe forem submetidas pelo Presidente;

VII - elaborar ofícios e outros documentos, determinados pelo Presidente;

VIII - manter arquivo da documentação correspondente à Presidência;

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Seção II

Da Assessoria de Imprensa

Artigo 6º - A Assessoria de Imprensa, diretamente subordinada ao Presidente, compete:

I - articular-se com as unidades do DAE, a fim de obter matérias passíveis de divulgação;

II – elaborar propostas de programas e campanhas de divulgação de atividades do DAE, submetendo-os à Presidência;

III - expedir, aos órgãos de comunicação local, comunicados e avisos sobre eventuais interrupção de fornecimento de água e sobre outros assuntos de interesse público que envolvam o DAE;

IV - produzir, redigir e editar o jornal interno do DAE, quando houver viabilidade para Edição;

V – elaborar a programação de eventos relativos à inauguração de obras realizadas pelo DAE, fazendo o encaminhamento às autoridades pertinentes e providenciar a divulgação, junto aos órgãos de comunicação;

VI - acompanhar o noticiário da imprensa, comunicando ao Presidente aquelas de interesse ou relativas à Autarquia;

VII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE APOIO INSTRUMENTAL

Seção I

Da Divisão de Assuntos Jurídicos (D.A.J.)

Artigo 7º - A Divisão de Assuntos Jurídicos compete:

I - estudar e opinar sobre assuntos jurídicos e administrativos que lhe forem submetidos pelos órgãos do DAE;

II - opinar sobre os atos que importem em direitos, obrigações e responsabilidade, em particular sobre os contratos e execuções fiscais;

III - representar o DAE judicialmente, desempenhando todas as atividades de natureza jurídica e contenciosa;

IV - preparar ou revisar minutas de Resolução, Decretos, Leis, Contratos, convênios, acordos e termos unilaterais ou bilaterais, assim como qualquer instrumento jurídico que envolva responsabilidade do DAE;

V - orientar a instauração de sindicâncias e inquéritos administrativos, desde que expressamente autorizado pelo Presidente;

VI - promover a manutenção do serviço da referência legislativa, doutrinária e jurisprudencial, para utilização pelos órgãos do DAE, bem como a organização da

coletânea de Leis, decretos, resoluções e outros documentos de interesse às atividades de assessoramento jurídico;

VII - manter o Presidente e demais dirigentes informados sobre o andamento de estudos, processos, atividades e ações sob sua responsabilidade, instruindo-os quanto ao exato cumprimento das decisões judiciais;

VIII - manter atualizado o registro dos contratos, em ordem numérica crescente, a fim de atender ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

IX - executar outras atividades de natureza jurídica que lhe forem determinadas pelo Presidente.

§ 1º - À Diretoria de Serviço da Procuradoria Contenciosa incumbe os serviços postados junto ao Poder Judiciário, nas ações em que o DAE figure como parte, seja no pólo ativo ou passivo da relação processual, inclusive nas execuções fiscais.

§ 2º - À Diretoria de Serviço da Procuradoria Não Contenciosa incumbirá os serviços que tangem aos processos administrativos, disciplinares, processos administrativos internos, elaboração de Contratos, análise de editais, emissão de pareceres sobre assuntos que envolvem o DAE.

Seção II

Da Divisão Administrativa

Artigo 8º - À Divisão Administrativa compete programar, dirigir e coordenar o Serviço de Patrimônio, Recursos Humanos e, Compras, bem como outras atividades auxiliares pertinentes ao universo administrativo, fomentando através da orientação conceitual e teórica, mecanismo necessário para concretização das ações de interesse da Autarquia.

Subseção I

Artigo 9º - Ao Serviço de Compras, diretamente subordinado à Divisão Administrativa, compete executar as atividades de licitações, compras e Resolução nº. 029/00-DAE cadastro de fornecedores em geral.

Parágrafo Único - As atividades relativas às licitações serão desempenhadas pela Comissão de Licitações, instituída pelo Presidente e a este subordinada, à qual competirá:

I - garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração alicerçada por um julgamento de conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e da objetividade;

II - lavrar atas dos trabalhos e decidir as impugnações apresentadas;

III - encaminhar ao Presidente recursos interpostos relativos à habilitação, classificação ou desclassificação de proposta e adjudicação;

IV - submeter ao Presidente a adjudicação, para fins de homologação da licitação;

Artigo 10 - À Seção de Licitação, diretamente subordinada ao Serviço de Compras, compete:

I – auxiliar a Comissão de Licitação no desenvolvimento do processo licitatório, elaborando e promovendo a publicação de edital de tomada de preços, concorrência pública e leilões, bem como a elaboração, expedição e remessa de convites, sob sua supervisão;

II – encaminhar para publicação a homologação e adjudicação dos certames licitatórios;

III - elaborar demonstrativo das licitações realizadas no ano, para atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado -TCE;

IV - elaborar planilhas comparativas de preços das propostas apresentadas às licitações para julgamento das mesmas pela Comissão.

V - executar outras atividades relativas ao processo licitatório, com observância da legislação aplicável.

VI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 11 - À Seção de Compras Diretas, diretamente subordinada ao Serviço de Compras, compete executar e supervisionar as atividades relativas a:

I - compra de materiais, e/ou instruir os processos para a contratação de serviço ou obras, após comparação de preços e condições oferecidas pelos fornecedores, prestadores de serviços ou empreiteiros de obras;

II - efetuar, quando devidamente permitida e autorizada pelo Presidente, compras diretas de materiais, atendendo, sempre que possível, os princípios de padronização;

III – executar outras atividades correlatas, necessárias a consecução de seu objetivo;

Artigo 12 - À Seção de Cadastro de Fornecedores, diretamente subordinada ao Serviço de Compras, compete:

I - auxiliar a Comissão Permanente de Registro Cadastral a manter atualizado o registro cadastral de habilitação de interessados em licitações.

II - auxiliar as Seções de Licitação, Compras Diretas e Serviço de Contabilidade e Orçamento, no que couber, quando do surgimento de dúvidas ou informações pertinentes a situação cadastral dos interessados nas licitações promovidas pela Autarquia, bem como prestar outras informações às Divisões da Autarquia;

III - emitir os documentos e certificados que se fizerem necessários.

Subseção II

Artigo 13 - Ao Serviço de Patrimônio, diretamente subordinado à Divisão Administrativa compete administrar e supervisionar as atividades relacionadas com as Seções de

Almoxarifado, Limpeza e Patrimônio.

Artigo 14 - À Seção de Almoxarifado, diretamente subordinada ao Serviço de Patrimônio, compete:

I - proceder, juntamente com a Comissão de Recebimento, o recebimento e aceitação dos materiais adquiridos;

II - efetuar a guarda do material estocando-o em perfeitas condições de armazenamento e segurança;

III - proceder o abastecimento das unidades do DAE, controlando o estoque e consumo dos materiais, por espécie e por unidade, para efeito de previsão e manutenção do estoque mínimo aconselhável;

IV - efetuar a classificação dos materiais;

V - executar os registros da movimentação dos materiais, relativos a entradas, saídas e saldos em estoque;

VI - elaborar e remeter, mensalmente, ao Diretor do Serviço de Patrimônio, relatório sobre o recebimento e distribuição de materiais, indicando o consumo das unidades, bem como as devoluções ao estoque;

VII - executar outras atividades necessárias ao perfeito controle de bens patrimoniais e administração dos materiais.

VIII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 15 - À Seção de Limpeza, diretamente subordinada ao Serviço de Patrimônio, compete:

I - zelar pela limpeza e conservação das unidades administrativas e operacionais da Autarquia;

II - providenciar periodicamente direta ou indiretamente a dedetização das unidades mais sujeitas a proliferação de insetos (baratas, traças, cupins, etc.)

III - executar outras atividades pertinentes à manutenção da higienização dos equipamentos e das unidades de atendimento público.

Artigo 16 - À Seção de Patrimônio, diretamente subordinada ao Serviço de Patrimônio, compete:

I - verificar a necessidade e providenciar pedidos de compras de móveis e equipamentos, com devidos critérios de padrão e necessidades do DAE, providenciar o chapeamento dos bens patrimoniais, mantendo arquivado e sob sua responsabilidade, toda documentação dos mesmos;

II - emitir termos de responsabilidade, por unidades, dos bens patrimoniais utilizados pelos mesmos, obtendo a assinatura dos responsáveis;

III - relacionar e classificar todos os bens patrimoniais do DAE, atribuindo-lhes os valores devidos;

IV - efetuar conferências periódicas dos bens patrimoniais locados em cada unidade, informando aos superiores sobre eventuais extravios dos mesmos;

V - acompanhar e controlar no âmbito da Autarquia as transferências de móveis, equipamentos e/ou ferramentas de uma unidade para a outra;

VI – orientar e instruir a concentração em área específica dos materiais ou objetos inservíveis ao DAE e disponíveis para alienação ou venda como sucata.

Subseção III

Artigo 17 - Ao Serviço de Recursos Humanos, diretamente subordinado à Divisão Administrativa, compete administrar e supervisionar as atividades relativas a recrutamento, seleção e desenvolvimento de recursos humanos, registros funcionais, segurança e medicina do trabalho, promoção social, alimentação, administração de cargos e salários, folha de pagamento, bem como aquelas relativas a protocolo e arquivo.

Artigo 18 - A Seção de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, diretamente subordinada ao Serviço de Recursos Humanos, compete:

I - levantar a necessidade de pessoal para as diversas unidades do DAE;

II - proceder o recrutamento de pessoal, na forma da legislação aplicável;

III - efetuar a seleção de pessoal recrutado, visando suprir a real necessidade de recursos humanos das unidades do DAE, observada a legislação vigente sobre a matéria;

IV - levantar as necessidades de treinamento do pessoal;

V - planejar, organizar, executar e coordenar, diretamente ou através de terceiros, cursos, seminários, simpósios e similares, visando o treinamento e aperfeiçoamento dos recursos humanos do DAE, mantendo sistema de acompanhamento e avaliação sobre os mesmos;

VI - executar outras atividades relativas ao desenvolvimento dos recursos humanos do DAE;

Artigo 19 - A Seção de Pessoal, diretamente subordinada ao Serviço de Recursos Humanos, compete:

I - manter rigorosamente em dia a ficha financeira e demais assentamentos relativos à vida funcional dos servidores do DAE;

II - organizar e atualizar os fichários de pessoal, estabelecendo, entre outros, os seguintes registros:

- a) classificação do pessoal por categoria funcional e regime de trabalho;
- b) lotação de pessoal por unidade;
- c) classificação do pessoal ocupante de cargos de chefia;
- d) desligamento de pessoal, inclusive por motivo de aposentadoria.

III - proceder a contagem de tempo de serviço dos servidores anualmente, ou a

qualquer tempo, desde que solicitado a fornecer certidão de serviço;

IV - fornecer corretamente os dados necessários à elaboração de folhas de pagamento;

V - exigir dos estagiários a apresentação de atestados de frequência e notas do curso em que estão matriculados e carteiras de trabalho para anotações, sempre que ocorrerem fatos que nelas devam ser registrados;

VI - controlar cartão de ponto para efeito de pagamento de pessoal, verificando a frequência, faltas, licenças e outros, para efeito de descontos, quando for o caso;

VII – organizar e manter rigorosamente atualizados os fichários de leis, decretos, resoluções, portarias e demais atos relacionados com pessoal;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 20 - Ao Setor de Cargos e Salários, diretamente subordinado à Seção de Pessoal, compete:

I - convocar para nomeação de candidatos concursados, orientar quanto à documentação necessária para a posse e realizar treinamento de integração de novos servidores;

II - acompanhar os prazos de validade dos Concursos Públicos e de Acesso;

III - elaborar as publicações com referência ao Serviço de Recursos Humanos para o Diário Oficial do Município;

IV - elaborar os relatórios solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE, referentes à admissão/exoneração e lotação de servidores do DAE;

V - atualizar o do Quadro de Lotação dos servidores efetivos e comissionados do DAE;

VI - Providenciar o encaminhamento e conclusão das Avaliações de Desempenho Anuais e de estágio probatório dos servidores

VII - elaborar portarias de promoção de servidores conforme critérios do Decreto de Avaliação de Desempenho;

VIII - elaborar quadros demonstrativos de cargos e salários, levantamentos e relatórios solicitados pela Seção de Pessoal e Serviço de Recursos Humanos;

IX - executar outras atividades relativas à administração de cargos e salários.

Artigo 21 - A Seção Especializada de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - S.E.E.S.M.T., diretamente subordinada ao Serviço de Recursos Humanos, compete:

I - analisar as condições de segurança e de higiene no trabalho dos servidores do DAE;

II – relatar as condições de risco nos ambientes de trabalho, propondo solução para reduzi-las ou neutralizá-las;

III - orientar os servidores quanto à prevenção de acidentes no trabalho;

IV - distribuição de uniformes, controle do seu uso e estoque, bem como a distribuição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

V - discutir com as chefias os acidentes ocorridos, encaminhando ao Diretor do Serviço de Recursos Humanos os resultados;

VI - elaborar normas de segurança e higiene no trabalho, submetendo-as aos superiores hierárquicos;

VI - analisar a possibilidade de ocorrência de doenças ou moléstias em razão de ambientes ou situações de trabalho dos servidores do DAE, propondo, quando couber, a realização de exames médicos e bio clínicos preventivos;

VII - realizar acompanhamento de obras e serviços, verificando a segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individuais;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 22 - À Seção de Expediente, Protocolo e Arquivo, diretamente subordinada ao Serviço de Recursos Humanos, compete:

I - promover o controle de andamento de processos administrativos do DAE;

II - supervisionar os serviços de protocolo, numeração e distribuição de papéis e a juntada de documentos a processos em tramitação;

III - promover a formalização para fins de expedição de correspondência oficial;

IV - controlar as despesas postais;

V - manter o arquivo, guardando pelo prazo e segundo o sistema estabelecido, os processos, papéis e outros documentos que lhe forem confiados pelas diversas unidades do DAE;

VI - promover o atendimento, mediante autorização, dos pedidos de remessa de processos e demais documentos;

VII - promover as buscas para fornecimento de certidões e atestados, quando regularmente requeridos;

VIII - promover o atendimento ao público e a prestação das informações cabíveis sobre movimentação de processos;

IX - receber e orientar os interessados quanto aos procedimentos para a formalização de requerimentos pertinentes aos serviços executados pelo DAE e promover o seu encaminhamento;

X - organizar e manter o sistema de referências e índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

XI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 23 - À Seção de Promoção Social, diretamente subordinada ao Serviço de Recursos Humanos, compete:

I - promover o levantamento sócio - econômico das famílias dos servidores ativos ou inativos do DAE, elaborando plano de assistência;

III – promover visitas domiciliares a servidores ativos ou inativos do DAE e seus dependentes, quando da constatação de doenças ou problemas de ordem social, assim como a devida orientação ou encaminhamento à assistência médica hospitalar, própria ou de terceiros;

IV - elaborar e manter em dia o assentamento da vida funcional e de outros dados pessoais e profissionais dos servidores, através de fichário próprio da Seção de Pessoal;

V - efetuar campanhas de esclarecimentos aos servidores, a fim de manter o espírito de cooperação e dedicação ao serviço;

VI - esclarecer e orientar quanto ao sistema de assistência médica e odontologia desenvolvida pelo DAE e pelo órgão de Assistência Médica e Odontologia dos Servidores Municipais, que tenha por objetivo prestar o mais amplo atendimento aos servidores ativos e inativos e seus dependentes;

VII - propor, ao Diretor do Serviço de Recursos Humanos, de conformidade com as disposições legais, a proposta de convênios, contratos ou acordos com estabelecimentos de saúde e sociais, - observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Administrativo;

VIII - promover a organização e manutenção do ambulatório médico de conformidade com os interesses do DAE;

IX - solicitar e orientar, sempre que necessário, atendimento e consulta médica domiciliar de urgência aos servidores do DAE;

X - efetuar a distribuição dos benefícios oferecidos pelo DAE e orientar os servidores quanto à utilização do auxílio funerário;

XI - promover, de acordo com os recursos financeiros e do calendário preestabelecido, comemorações alusivas à datas festivas;

XII - promover, quando solicitado, estudo sócio-econômico da situação de contribuintes de baixa renda, para fins de análise e decisão administrativa quanto a parcelamento de dívidas havidas em relação ao DAE;

XIII - elaboração, coordenação e desenvolvimento de Projetos de interesse dos servidores;

XIV - atendimento médico e odontológicos, com a realização de exames periódicos e admissionais dos servidores;

XV – executar outras atividades correlatas.

Artigo 24 - A Seção de Alimentação, diretamente subordinada ao Serviço de Recursos Humanos, compete:

I - supervisionar, elaborar e coordenar as atividades técnicas e administrativas da Seção;

II - elaborar cardápio semanal, atendendo às necessidades nutricionais, e distribuí-los às demais Seções do DAE;

III - elaborar escalas mensais para plantão da cozinha;

IV - apresentar relatório do custo e quantidade de refeições servidas ao mês;

V - prever a quantidade de gêneros alimentícios a serem consumidos;

VI - receber, conferir e estocar gêneros perecíveis e não perecíveis, analisando a qualidade dos gêneros fornecidos;

VII - estabelecer meios e métodos para controle de entrada e saída dos gêneros alimentícios;

VIII – supervisionar e orientar o planejamento do Setor de Cozinha Industrial, orientando quanto a higiene e disciplinada equipe;

IX – fiscalizar ou proibir a entrada no refeitório de pessoas estranhas ao serviço.

X - executar outras atividades correlatas.

Artigo 25 - Ao Setor de Cozinha Industrial, diretamente subordinado a Seção de Alimentação, compete:

I – promover o planejamento, a execução e o controle dos serviços que lhe estão afetos;

II - zelar pela limpeza da cozinha e do refeitório, zelar pela guarda e conservação dos utensílios e equipamentos;

III - receber, conferir e estocar gêneros perecíveis;

IV - estabelecer os horários das refeições às unidades do DAE;

V - proibir a entrada ou permanência de pessoas estranhas ao serviço;

VI - executar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Divisão Financeira

Artigo 26 - A Divisão Financeira compete planejar, programar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relativas a receita, despesa, contabilidade, orçamento e tesouraria no âmbito do DAE, informando à Presidência através de balancetes mensais a situação financeira da Autarquia.

Subseção I

Do Serviço de Receita

Artigo 27 - Ao Serviço de Receita, diretamente subordinado à Divisão Financeira, compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relativas a lançamentos e cobrança das contas de água e esgoto ao Setor de Hidrometria e Serviço de Informática, bem como a inscrição, controle e baixa de Dívida Ativa.

Artigo 28 - A Seção de Leitura e Entrega e Avisos, diretamente subordinada ao Serviço de Receita, compete:

I - proceder a leitura dos hidrômetros instalados, em metros cúbicos de água consumidos, anotando todas as irregularidades encontradas, tais como hidrômetros avariados com vazamentos, ligações clandestinas e outras informações de interesse do DAE;

II - efetuar a entrega dos avisos-recibos D.U.A. (contas) de água e/ou esgoto no local do imóvel, diretamente ao usuário, ou em outro local por este determinados;

III - conferir o rol dos lançamentos emitidos pelo computador, bem como as contas de consumo de água dos imóveis, para evitar a entrega de avisos com leituras erradas;

IV - efetuar, na eventualidade, lavratura de infrações, de conformidade com as normas do DAE, encaminhando-as para as providências junto ao Setor de Fiscalização;

V - efetuar notificação e intimação;

VI - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – No caso dos serviços de leitura dos hidrômetros e entrega de contas serem contratados com terceiros, caberá à Seção de Leitura e Entrega de Avisos a orientação, fiscalização e cobrança da execução dos respectivos serviços.

Artigo 29 - À Seção de Contas e Lançadoria, diretamente subordinado ao Serviço de Receita, compete:

I – organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro de usuários de água e/ou esgoto;

II - controlar a emissão dos avisos - recibos referentes ao consumo de água e esgoto, fornecendo todos os elementos necessários ao seu processamento;

III - controlar a cobrança de tarifas;

IV – expedir listas de corte de água;

V - prestar informações sobre os pedidos de revisão e cancelamento de tarifas e sobre outros assuntos relativos à Seção;

VI – expedir instruções aos usuários sobre o cumprimento dos prazos de pagamento de tarifas e taxas, através de atendimento pessoal ou por meio de

divulgação pela imprensa falada, escrita e televisionada;

VII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 30 - Ao Setor de Hidrometria, diretamente subordinado à Seção de Contas e Lançamentos, compete:

I - promover a instalação, substituição ou remoção dos aparelhos medidores de consumo de água;

II – proceder a aferição e reparos dos hidrômetros quando solicitado pelo usuário ou pela Autarquia;

III - executar cortes no fornecimento de água por falta de pagamento de tarifas ou por outros motivos justificáveis, quando devidamente autorizados;

IV – providenciar o restabelecimento dos suprimentos de água ou utilização das redes de esgoto;

V - precaver-se quanto ao estoque mínimo de materiais e peças necessárias aos reparos dos hidrômetros estocados;

VI - providenciar, quando da instalação ou reinstalação de hidrômetros, a colocação do copo ou lacre com o selo da inviolabilidade;

VII - proceder inspeções nos prédios, quando devidamente solicitados e autorizadas, para verificação de consumo elevado, acima do normal. Erro de leitura ou hidrômetro avariado;

VIII - proceder instalação de hidrômetros em linha ou em paralelo, para constatação de consumo de água acima da média normal;

IX - solicitar, quando necessário, aos fabricantes dos hidrômetros, a aferição do aparelho, para a confirmação de igual serviço realizado no Setor e a apresentação do laudo correspondente;

X - manter rigorosamente atualizado o cadastro de hidrômetros instalados, retirados ou substituídos;

XI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 31 - Ao Setor de Tributos, diretamente subordinado à Seção de Contas e Lançamentos, compete:

I - organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro de terrenos não edificados, beneficiados pela execução de redes de água e/ou esgoto nas vias públicas, dele constando, obrigatoriamente, os nomes dos respectivos proprietários;

II - organizar e manter atualizado o cadastro geral de usuários;

III - controlar o lançamento e cobrança da taxa de conservação e manutenção do sistema de água e/ou esgoto ou outro tributo que venha a ser instituído;

IV - manifestar-se sobre pedido de revisão ou cancelamento de taxas;

V - executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Serviço de Contabilidade e Orçamento

Artigo 32 - Ao Serviço de Contabilidade e Orçamento, diretamente subordinado à Divisão Financeira, compete: dirigir, controlar e supervisionar as atividades de registro contábil, da administração financeira e orçamentária do DAE.

Artigo 33 - À Seção de Contabilidade, diretamente subordinada ao Serviço de Contabilidade e Orçamento, compete:

I - manter em dia o fichário de lançamento da receita e despesa;

II - promover o empenho prévio das despesas do DAE;

III - promover o registro contábil da receita e da despesa;

IV - promover, no início de cada exercício financeiro, as emissões de empenhos globais das dotações orçamentárias que comportem registro;

V - manter controle dos empréstimos do DAE, com atualização dos quadros representativos dos desembolsos previstos e realizados;

VI - manter articulação com os órgãos que concederam empréstimos ao DAE, com vistas ao pleno controle dos contratos, especialmente quanto a contabilização, mapas de juros e encargos e prazos de pagamento;

VII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 34 - Ao Setor de Análise de Receita e Despesa, diretamente subordinado à Seção de Contabilidade, compete:

I - promover a análise das contas de receita e de despesa do DAE, com vistas à identificação de fatores de desequilíbrio econômico-financeiro;

II - propor, aos superiores, sugestões para o melhoramento da situação econômico-financeira do DAE, através da indicação de alternativas para o aumento da receita e redução de despesas operacionais, administrativas e financeiras;

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 35 - Ao Setor de Empenho, diretamente subordinado à Seção de Contabilidade, compete executar todas as atividades relativas à emissão de Empenhos, para a realização das despesas previstas, bem como a emissão de Notas de Anulação de Empenho, e outras atividades correlatas, observados o orçamento aprovado e a legislação vigente.

Artigo 36 - À Seção de Orçamento, diretamente subordinada ao Serviço de Contabilidade e Orçamento, compete:

- I - proceder às previsões de gastos e arrecadação;
- II – elaborar o projeto de orçamento programado DAE, para posterior aprovação;
- III - proceder o preenchimento de fichas financeiras com as respectivas dotações orçamentárias;
- IV - manter absolutamente em dia os lançamentos das fichas financeiras, comunicando ao Diretor do Serviço de Contabilidade e Orçamento sempre que as dotações estejam se esgotando, para o necessário expediente de reforço, quando for o caso;
- V - elaborar os mapas de previsão de gastos e arrecadação do DAE;
- VI - executar a todas as demais atividades relacionadas com orçamento ou determinadas pelo Diretor do Serviço de Contabilidade e Orçamento.

Subseção III

Da Seção de Estatística

Artigo 37 - À Seção de Estatística, diretamente subordinada à Divisão Financeira, compete:

- I - coletar dados relativos aos serviços prestados pelo DAE;
- II - confeccionar gráficos diários, mensais e anuais, relativos ao desempenho do DAE;
- III - elaborar demonstrativos, de forma comparativa, sobre evolução das receitas, despesas e investimentos realizados;
- IV - executar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Seção de Tesouraria

Artigo 38 - A Seção de Tesouraria, diretamente subordinada à Divisão Financeira, compete:

- I - receber todas as importâncias devidas ao DAE, a qualquer título, dando as respectivas quitações;
- II - guardar, conservar e, quando devidamente autorizada, devolver valores caucionados por terceiros;
- III - requisitar talões de cheques aos bancos;
- IV - proceder ao preenchimento dos cheques de pagamentos;
- V - manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;

VI - exigir dos credores do DAE, quando da efetivação do pagamento das despesas, sempre que necessário, a apresentação de autorizações de recebimento ou procurações, e manter em ordem os registros das mesmas;

VI - depositar, diariamente, as importâncias recebidas nos estabelecimentos de crédito, de acordo com instruções superiores;

VIII - receber suprimento de numerário necessário aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias;

IX - fornecer, devidamente processados, suprimentos ou adiantamentos do pessoal da Autarquia;

X – encaminhar ao Serviço de Contabilidade e Orçamento todos os documentos de caixa, bem como preparar o boletim de seu movimento diário;

XI - preparar os cheques para os pagamentos autorizados, assinando os juntamente com o Presidente ou outro elemento por ele designado;

XII - zelar pela inviolabilidade do cofre, responsabilizando-se pela custódia dos títulos e valores ali depositados, bem como pela segurança dos cheques e quaisquer outros de seu uso e guarda;

XIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelos superiores hierárquicos.

Artigo 39 - Ao Setor de Controle Bancário e Planejamento Financeiro, diretamente subordinado à Seção de Tesouraria, compete:

I - manter entendimento com os estabelecimentos bancários, para os serviços de arrecadação de taxas, tarifas e outras formas de cobrança, propondo anulação dos mesmos quando não mais convier à autarquia;

II - preparar previsões de caixa e análises de variações;

III - obter, diariamente, dados referentes à movimentação bancária havida no dia anterior;

IV - preparar relatórios diários dos saldos bancários;

V – manter controle sobre numerário disponível depositado em bancos e aplicações;

VI - selecionar as melhores alternativas para aplicação e captação do numerário;

VII - manter o menor saldo médio possível junto aos bancos, sem remuneração;

VIII - acompanhar a evolução dos recebimentos e desembolsos efetivos, em comparação com os previstos;

IX - executar outras atividades correlatas.

Subseção V

Do Serviço de Informática

Artigo 40 - Ao serviço de Informática, diretamente subordinado à Divisão Financeira, compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao desenvolvimento do sistema de processamento de Dados da Autarquia:

I - é de responsabilidade do serviço de informática a parte técnica e administrativa do C.P.D., sendo portanto responsável pelo correto funcionamento;

II - supervisionar os serviços da operação do sistema e manutenção dos equipamentos instalados;

III - elaboração de relatórios técnicos;

IV - compete manter controle dos gastos efetua dos nos equipamentos e veículos, elaboração e processamento dos holerith de pagamento;

V - coordena e supervisiona os procedimentos técnicos adotados pelo CPD;

VI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 41 - À Seção de Análise de Sistemas, diretamente subordinada ao Serviço de Informática, compete:

I - proceder o desenvolvimento, estudos de viabilidade, especificação e projetos construção;

II - implantação e manutenção de sistemas de processamento de dados;

III - planejamentos e avaliações das atividades na área de produção e desempenho de equipamentos;

IV - assessorar e dar suporte do usuário treinamento e administração de software básico;

V - dar suporte técnico nas unidades de informática da Autarquia;

VI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 42 - À Seção de Programação, diretamente subordinada ao Serviço de Informática, compete:

I - o estudo das especificações do programa, desenvolvendo sua estrutura lógica e codificação;

II - o desenvolvimento de sistemas, participação de projetos construção, implantação e documentação;

III - avaliação, manutenção e suporte de sistemas, bem como em treinamento e Assessoria;

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 43 - À Seção de Digitação e Coleta de Dados, diretamente ligada ao Serviço de Informática, compete:

- I - captar e digitaras informações;
- II – conferir as informações digitadas;
- III – executar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Divisão Técnica

Artigo 44 - A Divisão Técnica compete planejar, programar, supervisionar e coordenar as atividades relativas à execução e manutenção de redes de água e esgoto, inclusive os serviços de ligação e fiscalização e a manutenção e construção civil.

Subseção I

Do Serviço de Manutenção e Execução

Artigo 45 - Ao Serviço de Manutenção e Execução, diretamente subordinado à Divisão Técnica, compete dirigir, orientar, e controlar as atividades de construção e manutenção de redes de água e esgoto.

Artigo 46 - À Seção de Programação, Construção e Manutenção Civil, diretamente subordinada ao Serviço de Manutenção e Execução, compete:

- I - programar e executar as obras de construção civil do DAE (quando executadas diretamente);
- II - proceder a construção de caixas em alvejarías para registro e poços de visita;
- III - executar construção, reformas e urbanização de prédios, poços profundos e reservatórios;
- IV - acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras contratadas com terceiros;
- V - fiscalizar as obras civis contratadas junto a terceiros;
- VI – executar outras atividades correlatas.

Artigo 47 - Ao Setor de Pintura, diretamente subordinado à Seção Programação, Construção e Manutenção Civil, compete executar as atividades relativas à pintura de todos os imóveis do DAE, bem como de letreiros e placas sinalizadoras.

Artigo 48 - Ao Setor de Carpintaria, e Marcenaria, diretamente subordinado à Seção de Programação, Construção e Manutenção Civil, compete executar os serviços de carpintaria e marcenaria necessários a suprir as necessidades do DAE no que se refere a móveis, abrigos e utensílios de madeira destinados à obras ou outras atividades operacionais.

Artigo 49 - À Seção de Extensão de Redes, diretamente subordinada ao Serviço de Manutenção e Execução, compete:

I - executar prolongamento de rede de água e esgoto;

II - executar remanejamento e rebaixamento de rede de água e esgoto;

III - orientar, fiscalizar e medir os serviços realizados por empresas contratadas para execução de obras.

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem confiadas pelos superiores imediatos;

V - receber as obras de sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos, quando de empreendimentos particulares e/ou externos ao DAE;

Artigo 50 - À Seção de Manutenção de Redes, englobando os setores de manutenção das regionais R1 a R5, diretamente subordinada ao Serviço de Manutenção e Execução, compete:

I - efetuar a manutenção das ligações de redes de água e esgoto;

II - promover a manutenção preventiva e corretiva das redes distribuidoras e coletoras de esgoto, incluindo os poços de visita;

III - promover o conserto de vazamento nos ramais prediais e nas redes distribuidoras;

IV - promover consertos de registros, ventosas e hidrantes e entrar peças utilizadas nas redes ou adutoras de água;

V - proceder a conservação, limpeza e desobstruções de redes de distribuição, substituindo as tubulações comprometidas;

VI - providenciar o aterramento e apiloamento de valetas e a recomposição do pavimento;

VII - providenciar o transporte de terras;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção 11

Do Serviço de Ligação de Água e Esgoto

Artigo 51 - À Seção de Ligação de Água e Esgoto, diretamente subordinado ao Serviço de Ligação de Água e Esgoto, compete dirigir, supervisionar e controlar as atividades relativas a aprovação das instalações em obras particulares e ligações de água e esgoto, bem como efetuar vistorias e fiscalização dos serviços de sua competência.

Artigo 52 - À Seção de Ligação de Água e Esgoto, diretamente subordinada ao Serviço de Ligação de Água e Esgoto, compete:

I - executar os serviços e supervisionar toda a operação de ligações de água e esgoto;

II – elaborar a previsão dos materiais a serem aplicados na execução dos serviços, encaminhando requisições e zelando pelas aplicações dos mesmos;

III - devolver os materiais não aplicados, com a respectiva nota de devolução, para ser colocado em estoque;

IV - proceder a abertura de valor e assentamento de ramais domiciliares externos;

V - zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo, mantendo os em perfeito estado e utilizando-os unicamente a serviço do DAE;

VI - proceder a aprovação das instalações;

VII - executar outras atividades correlatas;

VIII – o Setor de Execução de Ramais está ligada a Seção de Ligação de Água e Esgoto.

Artigo 53 - A Seção de Vistoria e Fiscalização, diretamente subordinada ao Serviço de Ligação de Água e Esgoto, compete:

I - controlar a fiscalização de coletas de águas pluviais na rede de esgoto;

II – manter controle da fiscalização sobre as caixas de inspeção;

III - proceder vistoria de ligações;

IV - elaborar relatórios sobre os serviços atendidos;

V - executar outras atividades correlatas.

Artigo 54 - A Seção de Fiscalização de Águas Pluviais, diretamente subordinada ao Serviço de Ligação de Água e Esgoto, compete:

I - executar, de forma contínua, a fiscalização de coletas de águas pluviais na rede de esgoto e sobre caixas de inspeção;

II - fiscalizar outros itens relacionados com ligações de água e esgoto;

III – proceder ao levantamento numérico dos imóveis;

IV – efetuar o cadastramento dos imóveis servidos com rede de água e esgoto;

V - emitir notificação para ligação na rede mestre;

VI - efetuar lavratura de auto infração de conformidade com as normas do DAE;

VII - efetuar notificação e intimação.

Subseção III

Serviço de Tratamento de Esgoto

Artigo 55 - Ao Serviço de Tratamento de Esgoto, diretamente subordinado à Divisão Técnica, compete dirigir, supervisionar e controlar a execução das atividades relativas à operação, controle e análise de efluentes de líquidos urbanos, compreendendo o recolhimento de amostras e a realização de exames para a identificação da situação física, química e bacteriológica do material captado pelas redes de esgoto e efluentes finais da ETE - Estação de Tratamento de Esgoto, visando obter o melhor tratamento possível de tais efluentes, de forma a evitar ou reduzir a poluição de mananciais de água.

Artigo 56 - A Seção de Operação do Sistema, diretamente ligada ao serviço de tratamento de esgoto, compete:

I - análise e operação de sistema;

II - desenvolver as diretrizes para tratamento de esgoto;

III - operar os equipamentos, cuidando de sua conservação dos mesmos;

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 57 - A Seção de Controle de Efluentes, diretamente ligadas ao Serviço de Tratamento de Esgoto, compete:

I - análise e controle do sistema;

II - controlar a entrada de esgoto bruto e a saída de esgoto tratado;

III - operar o sistema de controle e análise de esgoto;

IV - executar os serviços necessários ao desenvolvimento do tratamento de esgoto de Bauru;

V - executar outras atividades correlatas.

Artigo 58 - A Seção de Análise de Esgoto, diretamente ligada ao Serviço de Tratamento de Esgoto, compete:

I - analisar, controlar o sistema;

II - fiscalizar, analisar a entrada de esgoto in-natura e seu tratamento com a respectiva redução de DBO, agentes tóxicos e contaminantes.

Seção V

Divisão de Planejamento

Artigo 59 - À Divisão de Planejamento compete planejar, programar, coordenar e supervisionar as atividades correlatas ao sistema de Geoprocessamento, Hidrometria, sistemas de distribuição de água e coleta de esgoto e também os projetos de engenharia,

nas áreas civil, elétrica, mecânica, geologia e outras necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades do DAE.

Subseção I

Artigo 60 - Ao Serviço de Geoprocessamento, diretamente subordinado à Divisão de Planejamento, compete:

I - supervisionar o lançamento de todos os dados nos mapas do Geoprocessamento;

II - garantir o perfeito funcionamento os sistemas de comunicação de dados e as conexões de rede existentes;

III - coordenar a geração dos sistemas de controle e consulta necessários;

IV - promover o contínuo treinamento e aperfeiçoamento dos servidores que atuam em sua área;

V - definir juntamente com a Divisão de Planejamento os trabalhos que fogem às possibilidades do DAE elaborar;

VI - contratar, acompanhar, orientar, fiscalizar e medir os serviços de empresas contratadas;

VII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 61 - À Seção de Análise e Programação, diretamente subordinada ao Serviço de Geoprocessamento, compete:

I - gerar os sistemas de controle e consulta ao Geoprocessamento, necessários;

II - implantar e manter em perfeito funcionamento os sistemas de comunicação de dados e as conexões de rede existentes entre os usuários e o banco de dados central do Geoprocessamento;

III - manter em plenas condições de conservação os equipamentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 62 - Ao Setor de Análise, diretamente subordinado à Seção de Análise e Programação, compete:

I - dar suporte técnico aos usuários dos sistemas de controle e consulta implantados;

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 63 - Ao Setor de Programação, diretamente subordinado à Seção de Análise e Programação, compete:

I - auxiliar na geração dos sistemas de controle e consulta necessários;

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 64 - A Seção de Dados, diretamente subordinada ao Serviço de Geoprocessamento, compete:

I - controlar os dados numéricos e alfanuméricos referentes aos mapas do Geoprocessamento;

II - garantir o correto recebimento e digitação das informações necessárias ao banco de dados central do Geoprocessamento;

III - manter em plenas condições de conservação os equipamentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 65 - Ao Setor de Dados do DAE, diretamente subordinado à Seção de Dados, compete:

I - receber e digitar as informações oriundas do próprio DAE e necessárias ao banco de dados central;

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 66 - Ao Setor de Dados do Município, diretamente subordinado à Seção de Dados, compete:

I - receber e digitar as informações oriundas de outros órgãos do Município e necessárias ao banco de dados central;

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 67 - À Seção de Digitalização, diretamente subordinada ao Serviço de Geoprocessamento, compete:

I - elaborar e manter atualizado o cadastro das entidades gráficas dos mapas do Geoprocessamento;

II - garantir o correto recebimento e digitalização das informações necessárias ao banco de dados central do Geoprocessamento, estejam elas em formato analógico ou digital;

III - disponibilizar recursos de consultas inteligentes aos mapas do Geoprocessamento;

IV - manter em plenas condições de conservação os equipamentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

V - executar outras atividades correlatas.

Artigo 68 - Ao Setor de Digitalização do DAE, diretamente subordinado à Seção de Digitalização, compete:

I - receber e digitalizar as informações oriundas do próprio DAE, necessárias ao

banco de dados central, estejam elas em formato analógico ou digital;

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 69 - Ao Setor de Digitalização do Município, diretamente subordinado à Seção de Digitalização, compete:

I - receber e digitalizar as informações oriundas de outros órgãos do Município, necessárias ao banco de dados central, estejam elas em formato analógico ou digital;

II - executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Artigo 70 - Ao Serviço de Controle de Medição e Hidrometria Agregada, diretamente subordinado à Divisão de Planejamento, compete:

I - garantir o perfeito funcionamento de sistemática de reparos e aferição de hidrômetros e de medição de vazão de água e de esgoto no Município de Bauru;

II - implantar novos pontos estratégicos para medição de vazão instantânea e acumulada, de acordo com necessidade da Divisão de Produção e Reservação;

III - implantar pontos para medição de vazão de água em poços e outras fontes produtoras particulares, conforme necessidade da Divisão de Produção e Reservação e/ou da Divisão Financeira;

IV - implantar pontos para medição de vazão de esgoto em propriedades particulares ou não, conforme necessidade da Divisão Técnica e/ou Divisão Financeira;

V - contratar, acompanhar, orientar, fiscalizar e medir os serviços realizados por empresas contratadas;

VI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 71 - À Seção de Macro e Micro Medição, diretamente subordinada ao Serviço de Controle de Medição e Hidrometria Agregada, compete:

I - implantar e manter em perfeito funcionamento uma sistemática adequada de reparos e aferição de hidrômetros;

II - garantir que os equipamentos e metodologia utilizada para aferição de hidrômetros estejam de acordo com as normas e padrões técnicos pertinentes, obtendo a aprovação e certificação de órgãos fiscalizadores, tais como o IPEM - Instituto de Pesos e Medidas e outros;

III - promover o contínuo treinamento e aperfeiçoamento dos servidores que realizam os reparos e aferição de hidrômetros;

IV - proceder aos reparos e aferição dos hidrômetros utilizados no Município, de forma periódica e sistematizada;

V - implantar e garantir a aplicação de uma adequada política de estoques de hidrômetros sobressalentes, materiais e peças necessárias aos reparos dos hidrômetros;

VI - realizar ensaios por amostragem em hidrômetros de novos fabricantes que desejem atuar no Município, emitindo o correspondente Certificado de Aprovação do DAE - Bauru;

VII – auxiliar o Serviço de Ligação de Água e Esgoto, pertencente à Divisão Técnica, quanto ao correto dimensionamento dos hidrômetros das novas ligações de água;

VIII - investigar os casos de danos repetitivos em hidrômetros, identificando suas causas e adotando as contramedidas necessárias;

IX – quantificar mensalmente os hidrômetros danificados, consertados e aferidos, estratificando-os por setor de utilização, fabricante, tempo de uso, volume total medido, etc.;

X - manter em plenas condições de conservação os equipamentos e instrumentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

XI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 72 – A Seção de Hidrometria Agregada, diretamente subordinada ao Serviço de Controle de Medição e Hidrometria Agregada, compete:

I - implantar e manter em perfeito funcionamento uma adequada sistemática de medição do volume de água produzido pelas unidades de produção do DAE, enviando relatórios mensais ao Serviço de Águas Superficiais e Tratamento e ao Serviço de Águas Subterrâneas e, Reservação, pertencentes à Divisão de Produção e Reservação;

II – garantir que os equipamentos e metodologia utilizada para medição do volume produzido estejam de acordo com as normas e padrões técnicos pertinentes, permitindo que tais informações possam ser adequadamente utilizadas pela Divisão de Produção e Reservação do DAE;

III – promover o contínuo treinamento e aperfeiçoamento dos servidores que realizamos trabalhos de medição de vazão volumétrica;

IV – providenciar os reparos necessários e aferição dos instrumentos utilizados, de forma periódica;

V - manter em plenas condições de conservação os equipamentos e instrumentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

VI - atender ao público nos assuntos relacionados à suas atividades;

VII - executar os serviços de vigilância devidos;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Artigo 73 - Ao Serviço de Planejamento, diretamente subordinado à Divisão de Planejamento, compete:

I - planejar a execução de obras novas, de acordo com o crescimento e necessidades do Município;

II – elaborar o ante projeto de obras de produção e macro-distribuição de água (poços, redes, adutoras, sub-adutoras, reservatórios, etc) e coleta de esgoto (redes, interceptores, estações elevatórias, etc.), e outras necessidades do DAE;

III – definir juntamente com a Divisão de Planejamento como serão executadas as obras necessárias, se pelo próprio DAE ou terceirizadas;

IV - enviar anteprojeto de obras à serem realizadas ao Serviço de Projetos e Custos para o detalhamento do projeto, elaboração do memorial descritivo e da planilha de serviços e custos, que conterá as etapas dos serviços e o preço básico do DAE de execução da obra;

V - receber o projeto, analisá-lo e enviá-lo à divisão executora, quando o serviço for realizado pelo DAE;

VI - contratar, acompanhar e orientar os serviços realizados por empresas contratadas para execução de obras;

VII – aprovar os projetos de sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos, quando de empreendimentos particulares e/ou externos ao DAE, de acordo com as diretrizes, critérios e padrões técnicos exigidos;

VIII - elaborar, na época própria, em conjunto com o Serviço de Projetos e Custos, o orçamento da Divisão de Planejamento para o ano seguinte;

IX - executar outras atividades correlatas.

Artigo 74 - A Seção de Diretrizes, diretamente subordinada ao Serviço de Planejamento, compete:

I - desenvolver diretrizes para a elaboração de projetos de sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos, quando de empreendimentos particulares e/ou externos ao DAE;

II - auxiliar no planejamento de obras novas, de acordo com o crescimento e necessidades do Município;

III - manter atualizados os elementos informativos, dados estatísticos e cronogramas de obras realizadas e por realizar;

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 75 - À Seção de Análise de Projetos, diretamente subordinada ao Serviço de Planejamento, compete:

I - analisar os projetos de sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos, quando, de empreendimentos particulares e/ou externos ao DAE, quanto à sua exatidão em relação às diretrizes dadas e se de acordo com os critérios e padrões técnicos exigidos;

II - acompanhar, orientar e fiscalizar as obras de sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos, quando de empreendimentos particulares e/ou externos ao DAE;

III - executar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Artigo 76 - Ao Serviço de Projetos e Custos, diretamente subordinado à Divisão de Planejamento, compete:

I - garantir a exatidão dos projetos elaborados e enviá-los à Divisão Técnica para a execução de ampliações do sistema de redes de água e coletora de esgoto;

II - garantir a atualização dos elementos informativos, dados estatísticos e cronogramas de ampliações de redes de água e redes coletoras de esgoto realizadas e por realizar;

III - auxiliar o Serviço de Ligação de Água e Esgoto, pertencente à Divisão Técnica, quanto ao dimensionamento das ligações de água e esgoto;

IV - garantir a implantação e manter atualizado um completo banco de dados sobre os custos unitários e composições de preços das atividades necessárias ao DAE;

V - detalhar o projeto de obras de produção e macro-distribuição de água (poços, redes acima de 1000 m, adutoras, sub-adutoras, reservatórios, etc.) e coleta de esgoto, e outras necessidades do DAE, em todas as áreas que forem necessárias, a saber: civil, elétrica, mecânica, geologia, etc.;

VI - definir juntamente com a Divisão de Planejamento os projetos que fogem às possibilidades do DAE elaborar;

VII - contratar, acompanhar, orientar, fiscalizar e medir os serviços de empresas contratadas para elaboração de projetos terceirizados;

VIII - enviar o projeto de obras a serem realizadas ao Serviço de Planejamento com o respectivo memorial descritivo e planilha de serviços e custos, que conterà as etapas dos serviços e o preço básico do DAE de execução da obra;

IX - elaborar, na época própria, em conjunto com o Serviço de Planejamento, o orçamento da Divisão de Planejamento para o ano seguinte;

X - executar outras atividades correlatas.

Artigo 77 - À Seção de Cadastro e Desenho, diretamente subordinada ao Serviço de Projetos e Custos, compete:

I - elaborar projetos de ampliações de redes de água de acordo com os critérios e

padrões técnicos exigidos;

II - quantificar as ampliações de redes de água projetadas e executadas mensalmente;

III - manter atualizados os elementos informativos, dados estatísticos e cronogramas de ampliações de redes de água e coletora de esgoto realizadas e por realizar;

IV - organizar e manter atualizado o arquivo técnico de todos os serviços e todas as obras em execução ou concluídas, contendo projetos, memoriais técnicos, pareceres, livros e outros documentos;

V - manter em plenas condições de conservação os instrumentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

VI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 78 - Ao Setor de Projeto, Desenho e Extensão de Rede de Água, diretamente subordinado a Seção de Cadastro e Desenho, compete:

I – auxiliar na elaboração de projetos de ampliações de redes de água;

II - promover atividades de duplicação de plantas, projetos e outros desenhos, quando necessário;

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 79 - À Seção de Topografia, Projetos e Desenho, diretamente subordinada ao Serviço de Projetos e Custos, compete:

I - elaborar projetos de ampliações de redes de esgoto de acordo com os critérios e padrões técnicos exigidos;

II - quantificar as ampliações de redes de esgoto projetadas e executadas mensalmente;

III – enviar à Seção de Cadastro e Desenho os elementos informativos, dados estatísticos e cronogramas de ampliações de redes coletora de esgoto realizadas e por realizar, mensalmente;

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 80 - Ao Setor de Projeto e Desenho, diretamente subordinado à Seção de Topografia, Projeto e Desenho, compete:

I - auxiliar na elaboração de projetos de ampliações de redes de esgoto;

II – promover atividades de duplicação de plantas, projetos e outros desenhos, quando necessário;

III - elaborar os desenhos mecânicos, elétricos e outros, de peças, equipamentos, etc., necessários ao DAE;

IV - elaborar desenhos e Impressos gráficos para todo o DAE;

V – executar os serviços de desenho de perfis para projetos;

VI - manter em plenas condições de conservação os instrumentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

VII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 81 - Ao Setor de Topografia, subordinado à Seção de Topografia, Projeto e Desenho, compete:

I - desenvolver os serviços de nivelamento e levantamento planialtimétrico necessários;

II - manter em plenas condições de conservação os instrumentos a seu cargo, bem como usá-los exclusivamente à serviço do DAE;

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 82 - À Seção de Planejamento e Custos, subordinada ao Serviço de Projetos e Custos, compete:

I - implantar e manter atualizado um completo banco de dados sobre os custos unitários e composições de preços das atividades necessárias ao DAE;

II - elaborar planilha de custos estimativos que servirá de preço básico do DAE para a execução de obra;

III - realizar estudo comparativo entre o custo estimativo e o custo real de execução de obras, identificando os motivos de eventuais divergências;

IV – elaborar, na época própria, em conjunto com o Serviço de Projetos e Custos, o orçamento da Divisão de Planejamento para o ano seguinte;

V - executar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Divisão de Produção e Reservação

Artigo 83 - À Divisão de Produção e Reservação compete planejar, coordenar e estabelecer diretrizes para o desenvolvimento das atividades de captação, adução, tratamento, reservação e distribuição de água para consumo da população.

Subseção I

Artigo 84 - Ao Serviço de Águas Superficiais e Tratamento, diretamente subordinada à Divisão de Produção e Reservação, compete dirigir, supervisionar e controlar a execução das atividades de captação de água de mananciais superficiais incluindo os trabalhos de operação da ECR - Estação de Captação e Recalque, de redes adutoras de água bruta oriunda de mananciais superficiais e da ETA - Estação de Tratamento de

Água, bem como das atividades relativas à tratamento e controle de qualidade de água.

Artigo 85 - À Seção de Captação e Conservação de Manancial, subordinada ao Serviço de Águas Superficiais e Tratamento, compete:

I - estabelecer corretamente as formas de exploração de mananciais de águas superficiais;

II – coordenar o serviço de limpeza de mananciais superficiais;

III - conservar os mananciais superficiais quanto ao reflorestamento, etc.;

IV - a captação das águas superficiais de forma adequada sem prejudicar o equilíbrio dos mesmos;

V - executar, controlar e supervisionar as atividades de operação de aparelhos e moto-bombas para captação e recalque de água dos mananciais superficiais;

VI - conservar em perfeito estado as redes adutoras, em conjunto com os órgãos da Divisão Técnica;

VII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 86 - À Seção de Controle Operacional da Estação de Tratamento de Água, diretamente subordinada ao Serviço de águas Superficiais e Tratamento, compete:

I - supervisionar as atividades de operação de aparelhos, moto-bombas, mesa de comando, filtros e outros equipamentos utilizados para o tratamento;

II - fornecer informações aos órgãos competentes sobre a operação do sistema e anormalidades que possam ocorrer;

III – informar à Seção de Análise de Água sobre qualquer alteração no processo de tratamento;

IV - efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, inclusive quanto às instalações e equipamentos;

V - controlar o volume de água aduzido e produzido em relação ao volume de água consumida, estabelecendo, para isso, períodos diários de produção, em conjunto com a Seção de Distribuição de Água;

Artigo 87 - Ao Setor de Operações, diretamente subordinado a Seção de Controle Operacional da Estação de Tratamento de Água, compete:

I - executar e controlar as atividades de operação de aparelhos, moto-bombas, mesa de comando, filtros e outros equipamentos, utilizados no tratamento de águas oriundas de mananciais superficiais;

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 88 - Ao Setor de Manutenção, diretamente subordinado a Seção de Controle Operacional da Estação de Tratamento de Água, compete:

I - executar e controlar as atividades de manutenção dos equipamentos destinados à dosagem de produtos químicos, tais como cloro, flúor e outros necessários ao tratamento de água, seja esta oriunda de mananciais superficiais ou subterrâneas;

II - manter abastecidos com os produtos químicos necessários, na concentração adequada, todos os tanques das unidades dosadoras destes produtos;

III – executar outras atividades correlatas.

Artigo 89 - A Seção de Análise de Água, diretamente subordinado ao Serviço de Águas Superficiais e Tratamento, compete:

I - executar, rotineiramente, as atividades relativas à análise, físico-química e bacteriológica da água, desde os pontos de captação até a distribuição para consumo compreendendo o recolhimento de amostras e a realização de exames bacteriológicos e físico-químico, visando atingir o melhor nível possível da potabilidade de água;

II - manter controle rigoroso da qualidade da água destinada a consumo da população, registrando, em boletins especiais as situações verificadas;

III - inspecionar as dosagens automáticas do tratamento químico da água;

IV - efetuar estudos e pesquisas sobre biologia aplicada aos problemas dos serviços de água;

V - executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Artigo 90 - Ao Serviço de Águas Subterrâneas e Reservação, diretamente subordinada à Divisão de Produção e Reservação, compete dirigir, supervisionar e controlar a execução das atividades de captação de água de mananciais subterrâneos, de reservação e distribuição de água potável em todos os bairros do Município, servidos por redes públicas.

I - estabelecer corretamente as formas de exploração de mananciais subterrâneos e os serviços diretamente ligados a cada unidade de exploração reservação e distribuição;

Artigo 91 - À Seção de Operação de Poços, subordinado ao Serviço de Águas Subterrâneas e Reservação, compete:

I - efetuar o controle da exploração do aquífero na cidade;

II - controlara vazão dos poços para que não haja exploração predatória;

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 92 - À Seção de Reservação, diretamente subordinada ao Serviço de Águas Subterrâneas e Reservação, compete:

- I - efetuar o controle horário do volume em reservação;
- II – proceder o controle gráfico do volume em reservação;
- III – executar outras atividades relacionadas à reservação de água.

Artigo 93 - À Seção de Distribuição de Água, diretamente subordinada ao Serviço de Águas Subterrâneas e Reservação, compete:

- I - executar as atividades necessárias para efetivação da distribuição de água;
- II - coordenar a central de comando operacional;
- III - manter acompanhamento da condição de abastecimento domiciliar;
- IV - atender ao público nos assuntos relacionados à suas atividades;
- V - executar os serviços de vigilância devidos;
- VI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 94 - Ao Setor de Atendimento ao Público, diretamente subordinado à Seção de Distribuição de Água, compete:

- I - atender ao público com presteza, dando informações corretas;
- II - receber as reclamações e encaminhá-las aos órgãos devidos, para providências;
- III - manter em perfeitas condições os aparelhos de comunicação utilizados;
- IV - executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Artigo 95 - Ao Serviço de Eletromecânica, diretamente subordinado à Divisão de Produção e Reservação, compete dirigir, controlar e supervisionar a execução e manutenção dos serviços elétricos e mecânicos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades de captação, adução, tratamento e distribuição de água oriunda de mananciais superficiais e subterrâneas.

Artigo 96 - A Seção Elétrica, diretamente subordinada ao Serviço de Eletromecânica, compete executar todos os serviços elétricos necessários às atividades de captação, adução, tratamento e distribuição de água.

Artigo 97 - A Seção de Manutenção Preventiva, diretamente subordinada ao Serviço de Eletromecânica, compete executar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos e instalações elétricas e mecânicas voltadas à captação, adução, tratamento e distribuição de água.

Artigo 98 - À Seção Mecânica, diretamente subordinada ao Serviço de Eletromecânica, compete executar todos os serviços mecânicos e correlatas necessários às atividades de captação, adução, tratamento e distribuição de água.

Seção VII

Da Divisão de Apoio Operacional

Artigo 99 - À Divisão de Apoio Operacional compete planejar, programar, dirigir e coordenar as atividades de apoio à operacionalização dos serviços de gerenciamento e logística de transportes, especificamente no que se refere a colocação à disposição dos demais órgãos, veículos e máquinas, bem como à sua manutenção.

Subseção I

Artigo 100- Ao Serviço Administrativo, subordinado diretamente a Divisão de Apoio Operacional, compete administrar e controlar pessoal, ponto, programação de férias, escalas, serviços de despachante (licenciamento e outros pertinentes à legislação de trânsito) e executar outras atividades correlatas.

Artigo 101 - À Seção de Controle de Pessoal, subordinada diretamente ao Serviço Administrativo, compete controlar o ponto de pessoal, férias, horas extras, etc.

I - supervisão e elaboração de escala de férias, controle de licenças médicas, abonos e licença prêmio.

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 102 - Ao Setor de Controle de Ponto e Orçamento, subordinada diretamente à Seção de Controle de Pessoal, compete:

I - controlar o ponto do pessoal, quanto a entrada e saída, férias, descanso remunerado e horas extras;

II - controlar as despesas visando o cumprimento do orçamento previsto;

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 103 - À Seção de Legislação de Trânsito e Distribuição, subordinada diretamente ao Serviço Administrativo, compete:

I - orientar aos motoristas e operadores de máquinas quanto a assuntos de responsabilidade dos mesmos no trânsito;

II - efetuar licenciamento dos veículos e aplicação da legislação de trânsito;

III - confeccionar formulários e executar serviços de despachantes;

IV - controlar orçamento de gastos com veículos, referente a licenciamento, IPVA e seguros obrigatórios;

V - executar outras atividades correlatas.

Artigo 104 - Ao Setor de Escala e Fiscalização, subordinada à Seção de Legislação de Trânsito e Distribuição, compete:

I - controle das atividades internas e - externas executadas (fiscalização)

II - fiscalização do cumprimento das determinações por parte dos servidores da DAO.

III- executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Artigo 105 - Ao Serviço de Máquinas e Veículos (Distribuição), diretamente subordinado à Divisão de Apoio Operacional, compete:

I - administrar, controlar e programar os serviços em execução e a serem executados;

II - coordenação das equipes envolvidas na execução dos serviços.

Artigo 106 - À Seção de Máquinas, diretamente subordinada ao Serviço de Máquinas e Veículos (Distribuição), compete:

I - acompanhamento dos serviços executados por pás carregadeiras e retro escavadeira;

II - supervisão dos serviços de manutenção solicitados;

III – verificação do cumprimento das determinações da divisão.

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 107 - A Seção de Veículos, diretamente subordinada ao Serviço de Máquinas e Veículos (Distribuição), compete a:

I - coordenação dos serviços executados por veículos leves;

II - coordenação dos serviços executados por veículos pesados;

III - coordenação, elaboração e implantação de política de controle de tráfego.

IV – controle de tráfego das viaturas;

V - supervisão e elaboração de escala de plantão;

VI - executar outras atividades correlatas.

Artigo 108 - A Seção de Equipamentos, diretamente subordinado ao Serviço de Máquinas e Veículos (Distribuição), compete:

I - acompanhamento dos serviços executados pelos equipamentos da DAO (K1000, compactadores e martetele pneumático);

II - coordenação da utilização dos equipamentos especiais (Hidrojat e outros);

III - verificação do cumprimento das ordens dos serviços emitidas aos operadores dos equipamentos.

IV - executar outras atividades correlatas.

Artigo 109 - Ao Setor de Viaturas Pesadas, subordinada diretamente à Seção de Veículos, compete:

I - acompanhar os serviços executados pelos veículos pesados;

II - verificação do cumprimento das ordens do serviço.

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 110 - Ao Setor de Veículos Leves, subordinada diretamente à Seção de Veículos, compete:

I – acompanhar os serviços executados pelos veículos leves;

II – verificação do cumprimento das ordens do serviço;

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 111 - Ao Setor de Equipamentos, subordinada a Seção de Equipamentos, compete:

I – fiscalizar a utilização do equipamento por parte dos servidores;

II - avaliar previamente o equipamento antes de encaminhá-lo à manutenção.

Subseção III

Artigo 112 - Ao Serviço de Manutenção de Máquinas e Veículos, diretamente subordinado à Divisão de Apoio Operacional, compete:

I – administrar, controlar e programar os serviços em execução e a serem executados, com relação a manutenção dos veículos que compõe a frota do D.A.E.

II - coordenação das equipes envolvidas na execução dos serviços.

Artigo 113 - A Seção de Manutenção de Máquinas e Veículos, subordinada diretamente ao Serviço de Manutenção de Máquinas e Veículos, compete:

I – controle da frequência dos servidores lotados na seção;

II – liberação dos veículos e equipamentos para uso após a execução dos serviços de manutenção;

III – distribuição dos serviços aos servidores lotados na seção;

IV - coordenação dos serviços de manutenção dos veículos, equipamentos, retro escavadeiras, pás carregadeiras e motos;

V - executar outras atividades correlatas.

Artigo 114 - Ao Setor de Máquinas, subordinada à Seção de Manutenção de Máquinas e Viaturas, compete:

I - acompanhar execução dos serviços de manutenção de máquinas (retro escavadeiras e pás carregadeiras);

II - verificar o cumprimento das ordens de serviço provenientes da Seção de Manutenção.

Artigo 115 - Ao Setor de Motos, subordinada à Seção de Manutenção de Máquinas e Viaturas, compete:

I - acompanhar a execução dos serviços pelas motos às demais divisões;

II - verificar as condições gerais das motos;

III - executar outras atividades correlatas.

Artigo 116 - Ao Setor de Viaturas Leves/Pesadas, subordinada a Seção de Manutenção de Máquinas e Viaturas, compete:

I - manutenção, conservação dos veículos;

II - executar outras atividades correlatas.

Artigo 117 - A Seção de Manutenção de Veículos, subordinado diretamente ao Serviço de Manutenção de Máquinas e Veículos, compete:

I - manutenção de veículos e máquinas nas regionais.

II - manutenção preventiva e corretiva conforme manual do veículo, na obra;

III - abastecimento das máquinas, equipamentos, veículos e motos;

IV - programação de lavagem e lubrificação das máquinas, equipamentos, veículos e motos;

V - executar outras atividades correlatas.

Artigo 118 - Ao Setor de Abastecimento e Conservação, subordinada à Seção de Manutenção de Veículos, compete:

I - fiscalização das normas pertinentes à existência de equipamentos de segurança nas máquinas, equipamentos, veículos e motos;

II - manter os veículos abastecidos, lavados, e lubrificados, etc.;

III - higienização e dedetização das viaturas;

IV - verificar troca de óleo;

V - verificação periódica do estado geral das máquinas, equipamentos, veículos e motos.

VI – controle de gastos com pneus, lubrificantes, combustíveis e manutenção da frota do DAE;

VII - executar outras atividades correlatas.

Artigo 119 - Ao Setor de Funilaria e Pintura, subordinado diretamente a Seção de Manutenção de Veículos, compete:

I – acompanhamento e execução de serviços de funilaria e pintura;

II - controle de material utilizado no polimento de viaturas;

III - execução de placas indicativas e programação visual.

TITULO IV

CAPÍTULO I

DOS DIRIGENTES

Artigo 120 - O Departamento de Água e Esgoto de Bauru, será dirigido por um Conselho Administrativo, composto por três membros, inclusive o Presidente, e as unidades, de sua estrutura operacional serão dirigidos:

I - o Gabinete do Presidente, por Assessor de Gabinete;

II - a Assessoria de Imprensa, por Assessor de Imprensa;

III - as Divisões, por Diretores de Divisão;

IV - os Serviços, por Diretores de Serviço;

V - as Seções, por Chefes de Seção;

VI - os Setores, por Encarregados de Setor.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES PESSOAIS

Seção I

Do Presidente

Artigo 121 - Ao Presidente incumbe:

I - representar o DAE, judicial e extrajudicialmente, ou delegar esta competência, aos Procuradores Jurídicos efetivos da Autarquia.

II - submeter ao Conselho Administrativo os assuntos que dependem da apreciação do mesmo;

III - assinar convênios, contratos, atos ou termos que importem responsabilidade do DAE;

IV – autorizar o pagamento de despesas e a concessão de suprimentos de fundos e servidores do DAE;

V - aprovar as licitações para compras, obras e serviços;

VI - assinar, conjunta e solidariamente com o Chefe da Seção de Tesouraria, os cheques para pagamento das despesas autorizadas e suprimento de caixas;

VII - delegar competência aos demais dirigentes do DAE;

VIII – praticar os demais atos de sua competência privativa, de acordo com a legislação vigente.

Seção II

Do Assessor de Gabinete

Artigo 122 - Ao Assessor de Gabinete incumbe:

I - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de apoio ao Presidente;

II - distribuir as tarefas de datilografia, arquivo e recepção de Gabinete às Secretárias e Assistentes;

III - receber e efetuar a triagem de autoridades e outras pessoas que desejarem falar com o Presidente;

IV - assistir ao Presidente em seus deslocamentos em obras, solenidades e outros;

V - exercer outras atribuições necessárias à boa assistência ao Presidente.

Seção III

Da Assessoria de Imprensa

Artigo 123 - Ao Assessor de Imprensa incumbe:

I - planejar, programar, dirigir, coordenar e orientar as atividades da Assessoria;

II - articular-se, permanentemente, com o Assessor de Gabinete e com os Diretores de Divisão, com vistas a detectar a existência de realizações significativas, que sejam importantes para publicação;

III - designar os servidores da Assessoria para efetuar a cobertura de realizações ou eventos de porte, ocorridos nos órgãos do DAE;

IV - articular-se com os órgãos da imprensa falada, escrita, e televisionada, para melhor divulgação possível das obras e outras realizações do DAE;

V - manter o Presidente informado das atividades da Assessoria;

VI - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Seção IV

Dos Diretores de Divisão

Artigo 124 - Aos Diretores de Divisão incumbe:

I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de suas respectivas Divisões;

II - assinar os documentos referentes a matéria de suas atribuições e proferir despachos interlocutórios;

III - baixar ordens de serviço e disciplinar as atividades de suas áreas de competência;

IV - visar certidões e requisições de material permanente;

V - apresentar anualmente, ou quando solicitado pelo Presidente, relatório sobre as atividades de suas Divisões, bem como quaisquer informações a elas relacionadas;

VI - controlar as despesas nas áreas que lhes são subordinadas;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente, nas áreas de sua competência.

Seção V

Dos Diretores de Serviço

Artigo 125 - Aos Diretores de Serviço incumbe:

I - coordenar, orientar, controlar e promover a execução dos serviços sob suas responsabilidades, observando e fazendo observar as normas, dispositivos legais e regulamentares e as determinações do Diretor de Divisão correspondente;

II - estabelecer prioridade para a execução das atividades que envolvam suas áreas de atuação;

III - manter a ordem e disciplina no serviço, propondo ao Diretor de Divisão respectivo, a aplicação de penas disciplinares, quando cabíveis;

IV - promover a racionalização e aperfeiçoamento de rotinas e procedimentos para a execução dos serviços;

V - proferir despachos e pareceres em processos de suas alçadas;

VI - manter o respectivo Diretor de Divisão informado sobre os serviços de suas

unidades, elaborando, quando determinado, relatórios de atividades;

VII - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Diretor de Divisão correspondente.

Seção VI

Dos Chefes de Seção

Artigo 126 - Aos Chefes de Seção incumbe:

I - fazer executar e supervisionar as atividades de suas unidades;

II - distribuir as tarefas a serem executadas aos Setores e/ou servidores a si subordinados;

III - manter o respectivo Diretor de Serviço Divisão informado sobre as atividades de suas unidades;

IV - cumprir e fazer cumprir normas e exigências legais ou regulamentares;

V - atender ou fazer atender as pessoas que procuram suas unidades, a respeito do serviço;

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo respectivo Diretor de Serviço Divisão, dentro de suas áreas de competência.

Seção VII

Dos Encarregados de Setor

Artigo 127 - Aos Encarregados de Setor incumbe:

I - distribuir e acompanhar as tarefas a serem executadas aos servidores do Setor, supervisionando-as;

II - cumprir e fazer cumprir normas e exigências legais e regulamentares;

III - controlar a assiduidade e pontualidade dos servidores subordinados, observando o interesse dos mesmos para o desempenho das tarefas que lhes são afetas;

IV - manter o respectivo Chefe de Seção informado do desempenho das atividades do Setor;

V - observar e fazer observar os requisitos para a segurança e higiene no trabalho;

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelos respectivos superiores imediatos, na área de suas competências.

CAPÍTULO III

DOS RESPONSÁVEIS POR APOIO ADMINISTRATIVO DIRETO

Artigo 128 - Aos responsáveis por atividades de apoio administrativo direto, assim entendidas as funções de secretária e de assistente dos dirigentes de unidades, incumbe:

I - atender às autoridades e outras pessoas que desejarem comunicar se com os dirigentes a que estejam secretariando ou dando assistência;

II - zelar pela ordem, regularidade e eficácia das atividades de apoio administrativo;

III - providenciar material necessário ao desenvolvimento das atividades de suas unidades;

IV - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas por seus superiores imediatos.

CAPÍTULO IV

DOS DEMAIS SERVIDORES

Artigo 129 - Aos demais servidores, sem atribuições definidas neste Regimento, incumbe exercer as tarefas e serviços próprios de cada unidade do DAE em que estejam lotados, obedecidas as recomendações de seus superiores.

TÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 130 - Serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos:

I - o Presidente, por um dos membros do Conselho Administrativo, indicado pelo Prefeito Municipal;

II - o Assessor de Gabinete, por um servidor por ele indicado;

III - o Assessor de Imprensa, por um servidor por ele indicado;

IV - o Diretor de Divisão de Assuntos Jurídicos, por um Procurador Jurídico por ele indicado;

V - os demais Diretores de Divisão, por um dos Diretores de Serviço a eles subordinados e por eles indicados;

VI - os Diretores de Serviço, por um dos Chefes de Seção a eles subordinados e por eles indicados;

VII - os Chefes de Seção, por um Encarregado de Setor ou, quando não houver, por um servidor, a eles subordinado se por eles indicados;

VIII - os Encarregados de Setores, por um servidor a eles subordinados e por eles

indicados.

Parágrafo único - O ato de substituição do Presidente será baixado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e os demais atos serão baixados pelo Presidente, o qual poderá delegar competência aos Diretores para baixarem atos de substituições dos Chefes de Seção e dos Encarregados de Setores.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 131 - A atuação do DAE, visando atingir sua finalidade e objetivo, observará os princípios do planejamento, da coordenação e do controle, podendo o Presidente utilizar-se de instrumentos de gestão, baixando portarias, instruções normativas ou regulamentos, para sua fiel execução.

Artigo 132 - A abertura de contas em nome do DAE e a respectiva movimentação, mediante a assinatura de cheques e ordens de pagamento, será da competência conjunta do Presidente ou a quem este delegar, e do Chefe da Seção de Tesouraria.

Artigo 133 - A emissão, aceitação e endossos de títulos de crédito serão de competência conjunta do Presidente e do Diretor Financeiro, os quais poderão delegar tal competência, total ou parcialmente.

Parágrafo único - A delegação prevista neste artigo deverá ser exercida em conjunto por dois servidores do DAE, devendo um deles ser o Chefe da Seção de Tesouraria.

Artigo 134 - As unidades do DAE deverão funcionar perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração, sendo que os dirigentes serão responsabilizados pelo não cumprimento neste dispositivo.

Artigo 135 - Na admissão e administração dos recursos humanos do DAE serão observadas as disposições das Leis número 3.373, de 29 de Julho de 1991, e número 3.432, de 28 de Fevereiro de 1992, bem como os demais atos aplicáveis.

Artigo 136 - Na atribuição de cargo em comissão ou função gratificada serão considerados a formação, a competência e o merecimento dos servidores a serem designados, sendo que o Diretor da Divisão de Assuntos Jurídicos e o Chefe da Seção de Promoção Social deverão ser graduados em curso superior bacharelado em Direito e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, e de assistência social, respectivamente, exceto quando em caráter de interinidade, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

Artigo 137 - O DAE, além do quadro de pessoal aprovado, poderá contratar pessoal para atender necessidades temporárias, observado o disposto no artigo 20 da Lei nº. 3.373, de 29 de Julho de 1991.

Artigo 138 - O Gabinete do Presidente, a Assessoria de Imprensa e as Divisões são subordinadas diretamente ao Presidente e as demais unidades têm suas subordinações hierárquicas definidas nos enunciados de suas competências, neste Regimento, bem como no organograma anexo a este.

Artigo 139 - As dúvidas e os casos omissos neste Regimento serão solucionados pelo Conselho Administrativo, o qual expedirá, se necessário for, as instruções devidas.

O Conselho Administrativo do Departamento de Água e Esgoto de Bauru em 07 de julho de 2000

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO N° 29 DE 07 DE JULHO DE 2000