



LEI COMPLEMENTAR Nº 178 DE 30 DE ABRIL DE 2014

Autoria: Poder Executivo
Prefeito Municipal

“Dispõe sobre a estrutura administrativa, sobre o quadro de empregos em comissão e sobre as funções de confiança do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d’Oeste, dando outras providências”.

DENIS EDUARDO ANDIA, Prefeito do Município de Santa Bárbara d’Oeste, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d’Oeste obedecerá ao disposto nesta lei e será constituída por:

I – Gabinete da Superintendência – órgão superior da estrutura administrativa;

II – Diretorias – órgãos integrantes da superior estrutura administrativa, vinculadas ao Gabinete da Superintendência, encarregadas de gestão político administrativa da Autarquia.

III – Departamentos – unidades administrativas diretamente vinculadas às Diretorias, encarregadas da execução de atividades complexas, comportando a subdivisão em setores;

IV – Divisões – unidades administrativas diretamente vinculadas às Diretorias, com atribuições idênticas às dos departamentos, não comportando subdivisão;

V – Setores – unidades administrativas que integram a estrutura dos departamentos, encarregadas da execução de tarefas administrativa de menor



complexidade;

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO ESTRUTURAL

Art. 2º A organização do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste será composta conforme segue:

I. Superintendência (Gabinete);

- a) Diretoria de Gestão Cooperativa;
- b) Diretoria Econômica de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais;
- c) Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais;
- d) Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos;
- e) Diretoria de Gestão de Serviços e Deslocamentos.

Parágrafo Único. Vinculam-se ao Gabinete da Superintendência a Ouvidoria, a Corregedoria, a Controladoria e a Procuradoria Jurídica.

Art. 3º A Diretoria de Gestão Cooperativa contará com as unidades administrativas que seguem:

I - Departamento de Organização e Serviços de Apoio;

II - Departamento de Suprimentos;

III - Divisão de Tecnologia da Informação.

§1º O Departamento de Organização e Serviços de Apoio dividir-se-á em:

I - Setor de Organização e Limpeza;

II - Setor de Vigilância;

III - Setor de Fiscalização;

IV - Setor de Telefonia;

V - Setor de Atendimento, Expediente e Arquivo;

VI - Setor de Controle de Pagamentos.



§2º Ao Departamento de Suprimentos vincula-se o Setor de Almoxarifado.

Art. 4º A Diretoria Econômica e de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Apuração de Dados;
- II - Divisão de Finanças;
- III - Divisão de Recursos Humanos.

Parágrafo Único Ao Departamento de Apuração de Dados vincula-se o Setor de Leitura.

Art. 5º A Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Obras e Manutenção Civil;
- II - Departamento de Meio Ambiente;
- III - Divisão de Planejamento;
- IV - Divisão de Engenharia.

§1º Ao Departamento de Obras e Manutenção Civil vincula-se o Setor de Manutenção Predial e Patrimonial.

§2º Ao Departamento de Meio Ambiente vincula-se o Setor de Educação e Preservação Ambiental.

Art. 6º A Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Operação de Água;
- II - Departamento de Operação de Esgoto.

§1º O Departamento de Operação de Água contará com as unidades



administrativas que seguem:

- I - Setor de Captação, Adução e Bombeamento;
- II - Setor de Tratamento de Água;
- III - Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Água;
- IV - Setor de Reservação e Monitoramento;
- V - Setor de Manutenção Mecânica de Água.

§2º O Departamento de Operação de Esgoto contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Setor de Tratamento de Esgoto;
- II - Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Esgoto;
- III - Setor de Estação Elevatória de Esgoto;
- IV - Setor de Manutenção Mecânica de Esgoto;
- V - Setor de Reuso de Água;
- VI - Setor de Destinação Final de Lodo.

Art. 7º A Diretoria de Gestão de Serviços e Deslocamentos contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Departamento de Redes de Água e Esgoto;
- II - Departamento de Frotas.



§1º O Departamento de Redes de Água e Esgoto contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Setor de Manutenção de Redes de Água;
- II - Setor de Ligação de Água;
- III - Setor de Manutenção de Redes de Esgoto;
- IV - Setor de Ligação de Esgoto;
- V - Setor de Obras e Manutenção em Polietileno.

§2º O Departamento de Frotas contará com as unidades administrativas que seguem:

- I - Setor de Manutenção de Frotas;
- II - Setor de Controle de Frotas.

CAPÍTULO III DA OCUPAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º Nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal e dos artigos 111 e 115 da Constituição do Estado de São Paulo, o quadro da estrutura administrativa superior do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, bem como o regramento para a ocupação dos empregos em comissão e funções de confiança que integram o quadro de pessoal são estabelecidos pela presente lei.

Art. 9º Fica criado na estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, o emprego em comissão disposto no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

§1º Entende-se por emprego em comissão aquele ocupado por agente público nomeado para o desempenho exclusivo de chefia de gabinete e acessível por meio de livre nomeação e exoneração do Diretor Superintendente.



§2º A ocupação dos empregos previstos no *caput* deste artigo exige a escolaridade mínima em nível superior.

§3º Os empregos em comissão dispostos no *caput* deste artigo são vinculados administrativamente à Superintendência, conforme dispõe a estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, fixada neste diploma legal.

§4º Todos os funcionários do DAE- Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste terão os currículos avaliados pela Divisão de Recursos Humanos da Autarquia quanto à qualificação e escolaridade, devendo ser entregue relatório ao Superintendente, oportunizando aos empregados concursados a ocupação dos empregos em comissão mencionados no *caput* do presente artigo.

Art. 10 Ficam criadas na estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, as **funções de confiança** de chefias, de nomeação exclusiva aos pertencentes do quadro de emprego permanente da Autarquia, dispostas no Anexo II, que é parte integrante da presente Lei.

§1º Para a ocupação das funções de confiança previstas no *caput* deste artigo, exigir-se-á a escolaridade mínima igual ou superior à exigida para a admissão dos subordinados.

§2º A designação dos empregados públicos para o desempenho das funções de confiança, dispostas neste artigo, dar-se-á através de nomeação e exoneração do Diretor Superintendente.

§3º As funções de confiança dispostas neste artigo são vinculadas administrativa e diretamente aos Departamentos, conforme dispõe a estrutura administrativa do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste, fixada neste diploma legal.

§4º A gratificação pelo exercício das funções de confiança constituem-se de valores variáveis correspondentes à diferença entre o salário base do empregado nomeado e a referência salarial fixada para a função, sendo que esta consta do quadro próprio titulado como Anexo II.

Art. 11 O funcionário público efetivo que, eventualmente, seja nomeado para assumir emprego em comissão ou função de confiança poderá



optar como remuneração pelo valor fixado para a correspondente referência prevista ao emprego/função ou pelo valor correspondente a 20% (vinte por cento) sobre seu salário base.

Art. 12 Os valores das referências salariais dispostas nos Anexos I e II referenciados nos artigos 9º e 10 constam de quadro próprio titulado como Anexo III, o qual é parte integrante da presente lei, cujos valores serão automaticamente reajustados quando da correção salarial referente ao dissídio anual e de acordo com o percentual de reajuste concedido.

Art. 13 As atribuições sumárias dos empregos em comissão e funções de confiança dispostos neste instrumento constam de quadro próprio titulado como Anexo IV, o qual é parte integrante da presente lei.

Art. 14 O regime jurídico aplicável aos servidores do DAE- Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste será o mesmo adotado pela administração direta.

Parágrafo Único Tendo em vista o caráter precário das nomeações para a ocupação dos empregos em comissão, quando da exoneração, fica vedada a percepção pelo exonerado de quaisquer verbas de natureza indenizatória.

Art. 15 O funcionário público nomeado para ocupação de emprego em comissão e de função de confiança, quando da sua exoneração/descomissionamento, retornará para o seu posto de origem, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária auferida em razão do comissionamento.

Art. 16 O Diretor Superintendente é o representante legal do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste nomeado pelo Prefeito Municipal, remunerado por subsídio fixado chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei nº 1649 de 30 de dezembro de 1985.

Art. 17 No âmbito do DAE – Departamento de Água e Esgoto de Santa Bárbara d'Oeste é vedada a nomeação ou designação, para ocupação de emprego em comissão ou função de confiança de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros ativos deste Poder Público, bem como da autoridade nomeante ou de servidores da mesma pessoa jurídica investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento, salvo se o nomeado for ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal, caso em que a vedação fica restrita à lotação para o exercício de suas atividades perante o membro ou servidor determinante da incompatibilidade.



Art. 18 As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente e futuros, suplementadas, se necessário.

Art. 19 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3329/2011 e suas alterações.

Santa Bárbara d'Oeste, 30 de abril de 2014.


DENIS EDUARDO ANDIA
Prefeito Municipal



ANEXO I

QUADRO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QTDE.	REF.	VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA
Chefe de Gabinete da Superintendência	1	B	Superintendência

ANEXO II

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	QTDE.	REF.	VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA
Diretor de Gestão Corporativa	1	B	Superintendência
Diretor Econômico, de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais	1	B	Superintendência
Diretor de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais	1	B	Superintendência
Diretor de Gestão dos Recursos Hídricos	1	B	Superintendência
Diretor de Gestão de Serviços e Deslocamentos	1	B	Superintendência
Chefe de Divisão de Engenharia	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Divisão de Planejamento	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Departamento de Obras e Manutenção Civil	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Departamento de Meio Ambiente	1	C	Diretoria de Planejamento, Obras e Recursos Ambientais
Chefe de Departamento de Operação de Água	1	C	Diretoria de Recursos Hídricos
Chefe de Departamento de Operação de Esgoto	1	C	Diretoria de Recursos Hídricos
Chefe de Departamento de Redes de Água e Esgoto	1	C	Diretoria de Gestão de Serviços e Deslocamentos
Chefe de Departamento de Frotas	1	C	Diretoria de Gestão de



			Serviços e Deslocamentos
Chefe de Departamento de Organização e Serviços	1	C	Diretoria de Gestão Corporativa
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação	1	C	Diretoria de Gestão Corporativa
Chefe de Departamento de Suprimentos	1	C	Diretoria de Gestão Corporativa
Chefe de Divisão de Finanças	1	C	Diretoria Econômica, de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	1	C	Diretoria Econômica, de Planejamento Financeiro e Relações Institucionais
Chefe de Setor de Organização e Limpeza	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Vigilância	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Fiscalização	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Telefonia	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Atendimento, Expediente e Arquivo	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Controle de Pagamentos	1	D	Departamento de Organização e Serviços
Chefe de Setor de Almoxarifado	1	D	Departamento de Suprimentos
Chefe de Setor de Leitura	1	D	Departamento de Apuração de Dados
Chefe de Setor de Manutenção Predial e Patrimonial	1	D	Departamento de Obras e Manutenção Civil
Chefe de Setor de Educação e Preservação Ambiental	1	D	Departamento de Meio Ambiente
Chefe de Setor de Captação, Adução e Bombeamento	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Tratamento de Água	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Laboratório e Controle de Qualidade da Água	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Reservação e Monitoramento	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Manutenção Mecânica de Água	1	D	Departamento de Operação de Água
Chefe de Setor de Tratamento de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Laboratório e Controle de Qualidade de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Estação Elevatória de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção Mecânica de Esgoto	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Reuso da Água	1	D	Departamento de



			Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Destinação Final de Lodo	1	D	Departamento de Operação de Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Redes de Água	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor Ligação de Água	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Redes de Esgoto	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Ligação de Esgoto	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor Obras e Manutenção em Polietileno	1	D	Departamento de Redes de Água e Esgoto
Chefe de Setor de Manutenção de Frotas	1	D	Departamento de Frotas
Chefe de Setor de Controle de Frotas	1	D	Departamento de Frotas

ANEXO III

Referências Salariais

Referência Salarial	Valor (R\$)
A	8.100,00
B	7.200,00
C	6.400,00
D	3.600,00



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Empregos em Comissão	Atribuições Sumárias
Chefe de Gabinete da Superintendência	<p>Chefiar a equipe nas tarefas de apoio direto ao Diretor Superintendente no desempenho de suas funções. Coordenar as atividades da agenda, produzir informações para apoiar a participação do Superintendente em eventos, audiências, viagens e entrevistas, entre outros compromissos oficiais, e subsidiar suas decisões. Organizar as cerimônias e atividades com a presença do Diretor Superintendente, receber e analisar as solicitações de audiência e as propostas de eventos apresentadas por órgãos públicos ou entidades da sociedade civil. Elaborar, coordenar e garantir a execução da agenda do Diretor Superintendente em consonância com as metas e prioridades do governo municipal. Responder pela gestão interna do Gabinete, garantindo a infraestrutura necessária para o seu funcionamento, em articulação com as Diretorias.</p>
Diretor (Administrativo, Financeiro, Planejamento Operacional, Operacional de Tratamento, Operacional de Manutenção)	<p>Realizar a macro gestão de sua área. Planejar, organizar e controlar as áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos municipais; elaborar o planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.</p>
Chefe de Departamento	<p>Chefiar equipes dos setores de trabalho na produção ou prestação de serviços. Elaborar e seguir informações da documentação técnica tais como relatórios, cronogramas das diretorias e leis. Controlar recursos e processos da produção e prestação de serviço e administrar resultados. Desenvolver suas equipes de trabalho. Assistir os Diretores nas tomadas de decisões. Coordenar ações voltadas para o meio ambiente e segurança do trabalho.</p>



Chefe de Divisão	Chefiar equipes de trabalho na produção ou prestação de serviços. Elaborar e seguir informações da documentação técnica tais como relatórios, cronogramas das diretorias e leis. Controlar recursos e processos da produção e prestação de serviço e administrar resultados. Desenvolver suas equipes de trabalho. Assistir os Diretores nas tomadas de decisões. Coordenar ações voltadas para o meio ambiente e segurança do trabalho.
Chefe de Setor	Planejar, coordenar e controlam processos de produção e prestação de serviço de sua unidade administrativa. Supervisionar e treinar equipes de trabalho diretamente envolvidas com a produção. Elaborar documentação técnica (relatórios e planilhas com dados da produção, manuais de procedimentos operacionais, escalas de serviços e outras) e promover melhorias no processo de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.