



**MENSAGEM Nº 378/2019**

**Ref.** Projeto de Lei nº 378/2019

**Assunto:** Alterações na Lei nº 508, de 1º de dezembro de 1995

Senhores Vereadores,

Este Projeto de Lei objetiva modificações na estrutura administrativa do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE disposta na Lei nº 508, de 01 de dezembro de 1995, diante da necessidade de adequar a organização existente, promovendo a extinção e criação de cargos, alteração na nomenclatura e em algumas descrições.

As alterações propostas surgem da necessidade de adaptar a estrutura do SAMAE aos comandos do julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIN) nº 8000037-86.2016.8.24.0000, ingressada pelo Ministério Público Estadual contra a Lei Municipal nº 3.589, de 22 de outubro de 2015, chamada à época de "Reforma Administrativa", pois alterou as Leis nº 508/1995, 202/1997, 56/2001, 62/2001, 474/2002, 1718/2006, 2893/2011 e 2966/2012, introduzindo modificações e consolidando a estrutura do Poder Executivo Municipal.

O Tribunal de Justiça de Santa Catarina, em recente julgamento, considerou inconstitucionais os artigos 6º, 7º (§1º), 10, 12, 14, 15 (§1º e §2º) e 21, todos da supracitada legislação.

Nesta senda, o artigo 6º da Lei nº 3.589/2015 trata exclusivamente sobre a atribuição e a descrição dos cargos do SAMAE e, ante a inconstitucionalidade verificada, compete ao Poder Executivo encaminhar à Casa de Leis as devidas alterações, ajustando-se por completo à decisão do Poder Judiciário.

A eficiência há de ser analisada de maneira mais ampla possível, abrangendo a atuação da administração pública quando da prestação dos serviços públicos, quanto aos servidores públicos e quanto à racionalização da máquina administrativa.

É cediço que os serviços públicos precisam ser aperfeiçoados, de modo a garantir melhor implementação e gestão dos mesmos, com a finalidade de se obter resultados qualitativos e, após os competentes estudos internos, surgiu o presente projeto de lei

Por esses motivos, crê-se que a proposta será bem recebida por essa Casa Legislativa, para, após os trâmites regulares, receber aprovação, em **regime de urgência**, considerando principalmente o exíguo prazo (efeito modulador) concedido



pelo Poder Judiciário (6 meses a partir da publicação do acórdão).

São Bento do Sul, 13 de novembro de 2019.



**MAGNO BOLLMANN**  
Prefeito Municipal



**PROJETO DE LEI Nº 378, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.**

ALTERA A LEI Nº 508, DE 1º DE DEZEMBRO DE 1995, QUE INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou a seguinte Lei:

**Art. 1º** O art. 3º da Lei nº 508, de 01 de dezembro de 1995, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 3º São as seguintes as unidades executivas de atividades do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto:*

*I - Presidência, com as seguintes unidades subordinadas:*

*a) Assessoria de Gabinete.*

*b) Assessoria Jurídica.*

*c) Departamento Administrativo/Financeiro, que possui como unidades subordinadas a Divisão de Recursos Humanos; Divisão Contábil e Financeira; Divisão Comercial; Divisão de Estratégias para Inovação em Materiais.*

*d) Departamento de Operações Técnicas, que possui como unidade subordinada a Divisão de Resíduos Urbanos.”*

**Art. 2º** Os anexos da Lei nº 508, de 01 de dezembro de 1995, passam a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I**

| CARGO                | SÍMBOLO         | VENCIMENTO – R\$ |
|----------------------|-----------------|------------------|
| Diretor Presidente   | Agente Político | 9.473,30         |
| Diretor              | CC1             | 7.843,53         |
| Assessor de Gabinete | CC1             | 7.843,53         |
| Assessor Jurídico    | CC1             | *3.921,76        |
| Chefe de Divisão     | CC2             | 4.642,07         |

O cargo de Assessor Jurídico perceberá vencimento proporcional a carga horária de trabalho que será de 20 horas semanais (\*)



**ANEXO II**

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE**

**CARGOS DE AGENTE POLÍTICO E PROVIMENTO EM COMISSÃO,  
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS - SAMAE:**

| <b>QUANT.</b> | <b>SÍMBOLO</b>     | <b>CARGO</b>            | <b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>  |
|---------------|--------------------|-------------------------|--|
| 01            | AGENTE<br>POLÍTICO | DIRETOR PRESIDENTE      | Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar o SAMAE; representando a Autarquia, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados; admitir, contratar, promover, movimentar, punir, demitir e dispensar o pessoal do SAMAE; autorizar a realização de concorrências públicas, coletas de preços, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços ao SAMAE; assinar os contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAMAE e autorizar os respectivos pagamentos; promover a colaboração com a União e o Estado, entidades públicas ou privadas, para a realização de obras ou serviços, aprovando e assinando os respectivos contratos ou convênios, estes com anuência prévia ou "ad referendum" do órgão supervisor; pedir autorização à Câmara, através de mensagem do Poder Executivo, para realização de concorrências públicas, para a alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inservíveis; praticar todos os demais atos. |
| 01            | CC1                | ASSESSOR DE<br>GABINETE | Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor Presidente; coordenar as atividades rotineiras de fluxo de documentação e administrativas do Gabinete; planejar, coordenar e desenvolver as atividades de comunicação social (interna e externa), bem como as relacionadas à Imprensa; orientar e acompanhar as atividades jurídicas, relativas à representação, interesse e defesas judiciais e extrajudiciais do SAMAE, envolvendo questões trabalhistas, tributárias, cíveis, ambientais, licitações, tribunal de contas; supervisionar os processos de planejamento ambiental, outorgas de direito de uso de recursos hídricos pelo SAMAE, licenciamento ambiental junto   |



|    |     |  |  |
|----|-----|--|--|
|    |     |  | aos órgãos competentes, assim como os programas de educação ambiental (internos e externos).   |
| 01 | CC1 | ASSESSOR JURÍDICO - com vencimentos proporcionais à carga de 20 (vinte) horas semanais | Assessorar o Diretor-Presidente na tomada de decisões político-jurídicas; orientar e acompanhar as atividades jurídicas relativas à representação, interesse e defesas judiciais e extrajudiciais do SAMAE, inclusive junto ao Tribunal de Contas; formular pareceres quando solicitado pelo Diretor-Presidente ou demais Diretores do SAMAE; requisitar às autoridades administrativas, aos servidores dos órgãos da Administração Pública e aos prestadores de serviços, informações, processos administrativos e documentos em geral, bem como adotar outras medidas necessárias à instrução dos processos ou defesa, em juízo ou na esfera administrativa; elaboração e análise de termos de ajustamento de conduta, elaboração de projetos de lei de interesse do SAMAE; exercer outras atribuições inerentes a função, definidas em lei ou regimento e solicitadas pelo Diretor-Presidente.  |
| 01 | CC1 | DIRETOR ADMINISTRATIVO/<br>FINANCEIRO  | Dirigir o Departamento de Administração e Finanças; planejar, organizar e controlar as atividades meio do SAMAE, relativas a recursos humanos, comercial, execução financeira, contabilidade, suprimentos, controle patrimonial e transportes; participar do processo de planejamento estratégico e de definição da política tarifária da operadora, bem como acompanhar os respectivos indicadores de desempenho; formular políticas, objetivos, metas e programas para suas unidades organizacionais subordinadas, bem como acompanhar os respectivos indicadores de desempenho táticos; propor e administrar os orçamentos de suas unidades subordinadas; supervisionar diretamente as atividades de tecnologia da informação, orientando o suporte em hardware e software aos usuários internos e a administração da rede de equipamentos de informática; coordenar diretamente os serviços gerais e de apoio administrativo nas instalações administrativas da operadora. |
| 01 | CC1 | DIRETOR DE OPERAÇÕES TÉCNICAS  | Dirigir o Departamento Técnico; planejar, organizar e controlar as atividades fins do SAMAE, relativas ao suporte técnico operacional, tratamento de água, distribuição de água, coleta de esgoto,   |



|    |     |                                      |  |
|----|-----|--------------------------------------|--|
|    |     |                                      | <p>tratamento de esgoto e gestão de resíduos sólidos; participar do processo de planejamento estratégico da operadora, bem como acompanhar os respectivos indicadores de desempenho; formular as políticas, objetivos, metas e programas para suas unidades organizacionais subordinadas, bem como acompanhar os respectivos desempenhos táticos; propor e administrar os orçamentos de suas unidades subordinadas; supervisionar diretamente as atividades do Centro de Controle Operacional – CCO, elaborando o planejamento e acompanhando a execução de abastecimento de água na área de atuação da operadora; orientar diretamente o processo de macro-medição, bem como acompanhar os índices de perdas e garantir que as ações de combate às perdas reais sejam efetivas e estejam permeando todas as unidades organizacionais da diretoria.</p>          |
| 01 | CC2 | CHEFE DE DIVISÃO DE RESÍDUOS URBANOS | <p>Chefiar a equipe da Divisão de Resíduos Urbanos; auxiliar o Diretor Presidente e o Diretor de Operações Técnicas no planejamento e desenvolvimento dos processos de coleta seletiva, acondicionamento, transporte, armazenamento, tratamento e disposição dos resíduos sólidos urbanos; promover a operação de valorização por reutilização, reciclagem ou qualquer outra ação tecnicamente adequada, para obter, a partir dos mesmos materiais reempregáveis; orientar campanhas junto à população para esclarecimentos e conscientização dos benefícios da gestão adequada dos resíduos urbanos ao meio ambiente e à saúde pública, incentivando a sua colaboração.</p>   |
| 01 | CC2 | CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS | <p>Chefiar a equipe da Divisão de Recursos Humanos, coordenando as atividades pertinentes à folha de pagamento, recolhimentos de encargos sociais, controle de frequência, controle de benefícios, registros de pessoal, processos de contratação e rescisão; assegurar o fiel cumprimento da legislação dos servidores públicos; coordenar a equipe nos processos de concurso público, bem como de seleções internas; desenvolver as atividades de gestão e manutenção do Planos de Cargos e Salários do SAMAE; desenvolver e implementar programas de treinamento, desenvolvimento e capacitação das pessoas; estabelecer e assegurar o cumprimento das orientações, instruções e procedimentos relativos a segurança, medicina do trabalho e higiene ocupacional; coordenar as atividades de assistência social aos colaboradores e a comunidade externa,</p> |



|    |     |  |   |
|----|-----|--|---|
|    |     |  | quando necessário; realização de campanhas educacionais.  |
| 01 | CC2 | CHEFE DE DIVISÃO DE ESTRATÉGIAS PARA INOVAÇÃO DE MATERIAIS | Chefiar a equipe da Divisão de Estratégias para Inovação de Materiais; desenvolver políticas inovadoras para maximizar a utilização de materiais pela autarquia, atuando na gestão de compras e licitações, definindo com base no planejamento estratégico de gestão da Presidência, implementando formas de permitir que a autarquia realize mais com menos, atuando na definição das melhores estratégias na realização das compras públicas, além dos contratos mantidos pela administração, estudando normas e propondo procedimentos para dinamizar a movimentação e controle de materiais e da frota.   |
| 01 | CC2 | CHEFE DE DIVISÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA                     | Chefiar a equipe da Divisão de Contabilidade e Finanças, auxiliando a Diretoria na formulação da política econômica e financeira do SAMAE; coordenar, acompanhar e controlar a equipe responsável nos processos organizacionais de programação e gestão financeira e administração contábil; desenvolver as atividades relativas à programação financeira e fluxo de caixa, controle de contas a pagar e arrecadação, conciliação bancária, controle financeiro de todos os contratos, inclusive contratos de financiamento; coordenar e apoiar a elaboração, consolidação, controle, acompanhamento da execução e revisão dos orçamentos econômico e financeiro, de receitas, de investimentos e de despesas operacionais e de manutenção; executar o processo contábil, envolvendo classificação de documentos, conciliações contábeis, elaboração de balanços, balancetes e demais demonstrativos, controle de registros fiscais e tributários, alterações e atualizações nos planos de contas e manutenção. |
| 01 | CC2 | CHEFE DE DIVISÃO COMERCIAL                                 | Chefiar a equipe da Divisão Comercial, coordenando o pessoal nos processos de faturamento comercial do SAMAE, bem como acompanhar os índices de perdas aparentes e tomar as providências necessárias; coordenar os trabalhos de leitura dos hidrômetros, emissão e entrega de contas, entrega de notificações e intimações, corte e reabertura de fornecimento de água; manter atualizada a base do cadastro comercial; efetuar a análise e revisão de contas; executar atividades de combate a fraudes e furtos de água, visando a recuperação de consumo e receitas;  |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | coordenar, programar e acompanhar as atividades de fiscalização predial e de utilização das redes de água e esgoto, analisando eventos e ocorrências identificadas e propondo as regularizações necessárias; supervisionar o processo de substituição de medidores, seguindo critérios pré-estabelecidos; coordenar as atividades de atendimento ao público, acompanhando o desempenho dos atendentes, orientando soluções para não conformidades no atendimento; acompanhar os processos de solução às demandas e reclamações dos clientes, atuando junto às demais unidades da autarquia. |
|--|--|--|---|

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após sua publicação.

São Bento do Sul, 13 de novembro de 2019.

  
**MAGNO BOLLMANN**  
Prefeito Municipal