

REFORMAS FUNDAMENTAIS NA ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS DE ÁGUAS E ESGOTOS NA CIDADE DE SÃO PAULO

Eng.º WALTER JACOMO TONIOLO (*)

I — ABASTECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTOS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Os serviços de abastecimento de água e coleta de esgotos no Município de São Paulo foram explorados pela Companhia Cantareira de Esgotos até o ano de 1893, quando o atual Distrito da Sé era servido por chafarizes públicos e o Bairro da Luz já possuía o seu sistema de coleta de esgoto.

Em fevereiro de 1893, foi criada a Repartição de Águas e Esgotos de São Paulo, que manteve os serviços recebidos pela antiga Companhia Cantareira de Esgotos, ampliando-os pela crescente demanda de serviço e gerindo-os até o ano de 1954.

No ano de 1954, o crescimento da cidade e a necessidade de reformular as antigas estruturas, fez com que o Governo transformasse aquela Repartição em Autarquia, estabelecendo uma nova estrutura capaz de melhor atender seus usuários (Fig. 1).

Nesta ocasião, contava São Paulo com menos de 2 000 000 de habitantes e a industrialização da área metropolitana alcançava os maiores índices de crescimento da América do Sul, atraindo correntes migratórias intensas, que ocasionaram um aumento considerável de sua população nos anos que se sucederam.

Até 1968, esta Autarquia, o Departamento de Águas e Esgotos - DAE, abastecia a região realizando a captação, adução, tratamento e distribuição de água, fazendo também a coleta e tratamento do esgoto.

Atualmente, conta, somente o Município de São Paulo, com 6.000.000 de habitantes, com

um crescimento demográfico capaz de atingir populações em torno de 14.000.000 de habitantes no ano de 1990. O complexo metropolitano conta hoje com 7.500.000 habitantes, com previsão para o ano de 1990 de 18.000.000 de habitantes.

Além deste extraordinário crescimento, os problemas decorrentes da multiplicação de municípios periféricos a São Paulo tornaram o problema de abastecimento de água e coleta de esgotos, de características regionais, à vista dos recursos hídricos existentes e da necessidade de seu aproveitamento múltiplo.

Desta forma, decidiu o Estado dotar a região de duas empresas de serviços públicos, a saber: a COMASP - Companhia Metropolitana de Água de São Paulo e a SANESP - Companhia Metropolitana de Saneamento de São Paulo objetivando adequar as entidades responsáveis aos problemas referentes ao abastecimento de água e coleta de esgoto.

Constituíram-se estas duas novas Empresas, face à necessidade de dar aos dirigentes maior autonomia na gerência dos seus negócios, no sentido de ampliar, de forma adequada, os sistemas por elas operados.

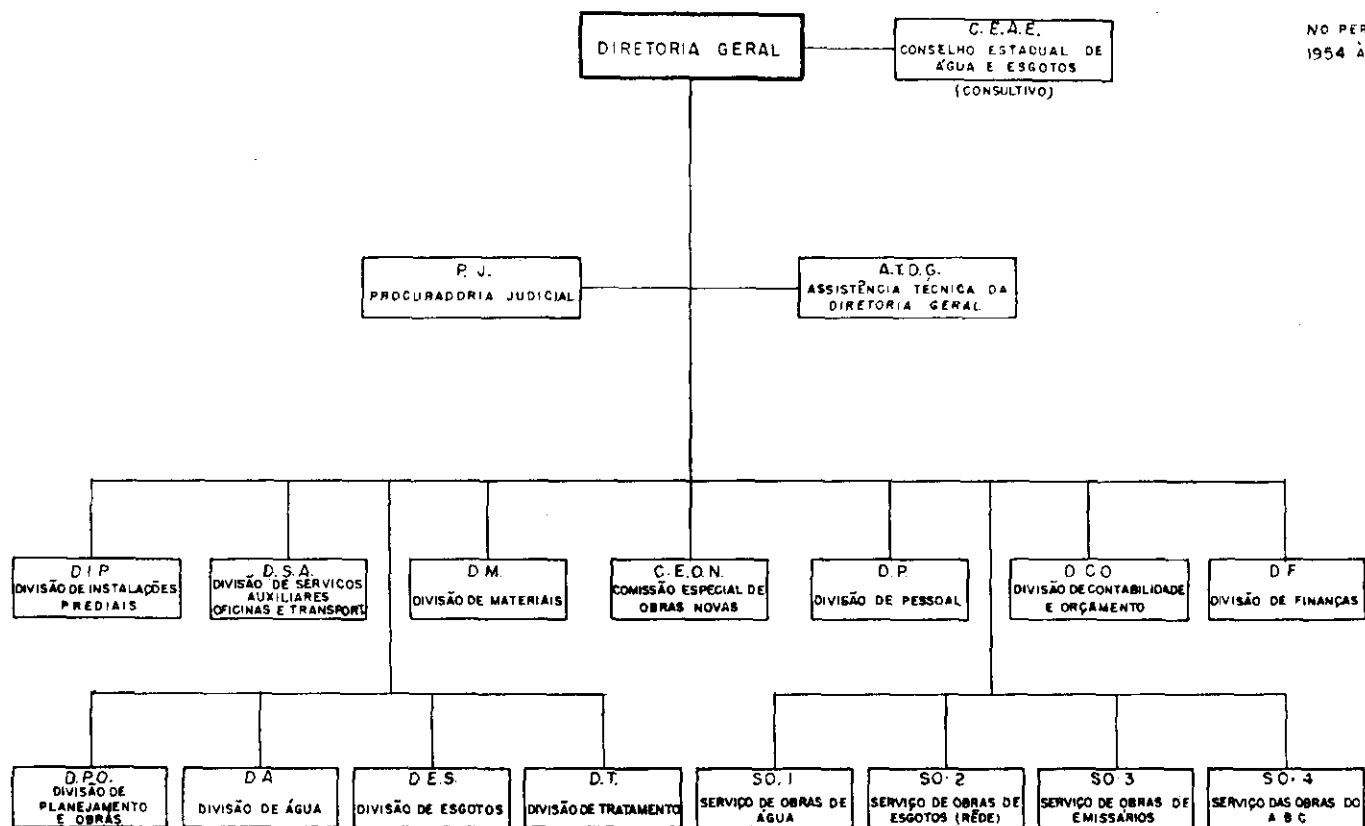
Permitirá o caráter empresarial das novas Companhias a gerência eximida de tutelas administrativas e financeiras, que permitirão o desenvolvimento de programas de alto porte, possíveis pela captação de recursos internacionais e nacionais.

Com estas modificações, alterados os fins do DAE, caberia então estruturá-lo de forma adequada, de tal modo que o mesmo desenvolvesse programas específicos para a área de São Paulo, o maior cliente das duas novas Empresas.

No sentido de atualizar e reformular o campo de trabalho do DAE, foi o mesmo, em 26-5-70, transformado em SAEC - Superintendência de Água e Esgotos da Capital. Não se tratou ape-

(*) Superintendente da Superintendência de Água e Esgotos da Capital - SAEC.

(Fig. 1) - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE ACÔRDO COM A LEI 2627/20/1/954



NO PERÍODO DE
1954 À 1967

nas da alteração de uma sigla, ou uma adaptação do então DAE às suas novas atribuições decorrentes da criação da COMASP e da SANESP. O que se procurou foi a criação de uma nova entidade que se guiasse pelos princípios (Regulamento da SAEC — Seção I — artigo 4.º) abaixo:

I — as atividades da SAEC orientar-se-ão por uma política visando à máxima eficiência de atendimento à população e à redução de custos operacionais;

II — a determinação das tarifas e taxas e, em geral a estruturação econômica e as operações financeiras da autarquia, serão regidas pelo critério da auto-suficiência na execução de seus serviços e empreendimentos;

III — no desempenho de suas atividades, a SAEC terá sempre presente a preocupação fundamental de bem atender e esclarecer o público, dentro de critérios exclusivamente voltados para os interesses técnicos e de aprimoramento dos serviços;

IV — a elaboração de estudos e projetos, assim como a execução de obras, prestação de serviços de oficinas e outros trabalhos congêneres serão realizados, sempre que possível, através de contratos com terceiros, de acordo com diretriz empresarial contrária ao expansionismo funcional e consequente incremento da capacidade ociosa da entidade.

Deu-se, portanto, o primeiro passo no sentido da criação de uma empresa com características municipais para o desenvolvimento dos serviços de abastecimento de água e coleta de esgoto.

Para atingir a meta pretendida, desenvolvem-se, presentemente, vários programas destinados ao aprimoramento de todas as áreas de atuação da SAEC.

II — SAEC — ATRIBUIÇÕES E FINALIDADES

Caberá à SAEC planejar, projetar, ampliar, manter e operar o sistema urbano de distribuição de água e coleta de esgotos, distribuindo a água que lhe será fornecida pela COMASP, bem como entregando à SANESP os esgotos coletados para que esta Companhia faça a depuração e o seu despejo final (Vide Anexo I — Decreto n.º 52.458, de 26-5-70, e exposição de motivos do GERA n.º 313-HB).

No Município de São Paulo, competirá à SAEC arrecadar taxas e tarifas decorrentes de seus serviços, pagando à COMASP e à SANESP as parcelas a elas devidas pelos serviços prestados.

De uma forma geral, atualmente o complexo recém criado depende de subvenções do Estado ou integralização de capital por parte do mesmo.

As condições existentes na área do Município de São Paulo tornam os serviços de distribuição da SAEC ainda dependentes dos recursos do Estado, razão pela qual, reformulam-se as diretrizes administrativas da Entidade, no sentido de obter-se uma autonomia financeira que conduzir a SAEC, seguramente, à sua autonomia gerencial.

III — PROGRAMAS EM EXECUÇÃO

No sentido de atualizar a estrutura da SAEC no ano entrante, estabeleceu-se um programa de regionalização de seus serviços, de forma a melhor atender ao usuário e tentar a obtenção de maiores níveis de produtividade, com pequenos acréscimos nos recursos disponíveis (Anexo II — Decreto n.º 52.327, de 22-12-69).

Para tal fim, foram projetados nove unidades autônomas, cuja área e número de habitantes constam da (Fig. 2).

Caberão a estas unidades os trabalhos de manutenção das redes de água e de esgoto, bem como o atendimento dos usuários.

Este programa foi iniciado com a criação de uma unidade autônoma piloto em uma área limitada do Município, e seus resultados projetados para toda a área do Município.

Verificou-se, na fase inicial de avaliação do programa, um atendimento mais pronto dos usuários e níveis de produtividade mais satisfatórios.

Atualmente, com todos os Distritos já implantados, face à análise dos dados obtidos nas nove áreas, estuda-se plano para efetuar as alterações que forem necessárias à obtenção de resultados ainda melhores.

A par da regionalização dos serviços de manutenção da SAEC, inicia-se uma nova estruturação de seus serviços comerciais, visando a maior eficiência do sistema arrecador e o aproveitamento intensivo do equipamento eletrônico de dados já em funcionamento.

Para tanto, foi contratado o levantamento cadastral e aerofotogramétrico que possibilitará o registro de 1.300.000 unidades imobiliárias que constituirão o futuro cadastro de usuários da SAEC (Fig. 3).

Presentemente, estuda-se o novo sistema de arrecadação a ser implantado, que possibilitará o aumento da receita da entidade, bem como os dados básicos para reformulações tarifárias, visando tornar exequíveis os empreendimentos previstos a curto prazo.

Fig. 4 — PLANTA ESQUEMÁTICA DA CIDADE DE SÃO PAULO
COM A LOCALIZAÇÃO DOS DISTRITOS REGIONAIS DA SAREC



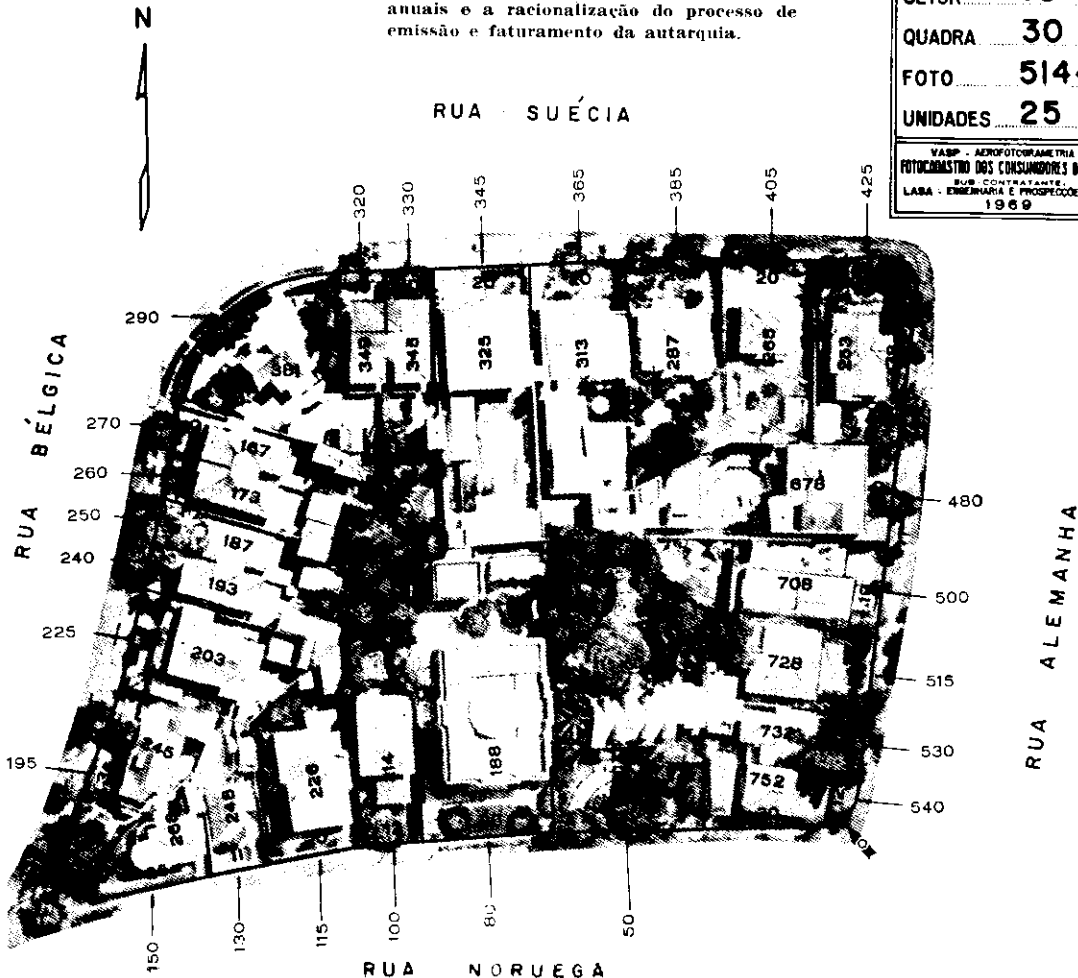
(Fig. 3) — CADASTRO DE USUÁRIOS DA SAEC

Registro de 1.300.000 unidades
 O presente contrato tem o valor de
 Cr\$ 6.196.152,00 possibilitando evitar-se
 evasão de receita da ordem de Cr\$ 1.140.000,00
 anuais e a racionalização do processo de
 emissão e faturamento da autarquia.

S 16 - Q 30

SETOR	16
QUADRA	30
FOTO	5144
UNIDADES	25

VASP - AEROFOTOGRAFIA S/A
 FOTOCADASTRO DOS CONSUMIDORES DO R.A.E.
 SUB-CONTRATANTE:
 L.A.S.A. - ENGENHARIA E PROSPECÇÕES S.A.
 1969



Nº do B.C.	116 729	Sector	16	Quadra	30	Nova inscrição Local	480	Sub-local		Leite		Codificação Antiga	762 678	Sig. Nº	16		
Nº DA FOTO	5144	Tipo Lig	6	PENA D'ÁGUA	4	VALV. DE INCÊNDIO	3	HIDRÔMETRO		CAPACIDADE		NÚMERO		3 A 1 2 0 2 0 0 2			
Tipo	RALEMANHA		LOCALIZAÇÃO		Nº		678		Case/lot/Seg								
NOME DO PROPRIETÁRIO										Testada		Nº do Lado					
FRANCISCO MATARAZZO										20 m		E		708			
CLASSE DO CONSUMIDOR		DIÂMETRO DA LIGAÇÃO		RESERVATÓRIO DOMICILIAR													
RESIDÊNCIA SIMPLES 1.0.1		12		ELEVADO		1 2.000 l											
NÃO CONSUMIDOR		ABASTECIMENTO SATISFATORIO		SUB-SOLO		9 5.000 l											
ORIGEM DA ÁGUA		LIGAÇÃO CLANDESTINA		PISCINA		3 70.000 l											
CONSUMO EM M3		ABASTECIMENTO POR OUTRO		ESGOTO (INFORMAÇÃO DO MORADOR)		TEM REDE		ESTÁ LIGADO		TEM POISA							
SAN. PAR. O		INDUSTRIAL		NÃO		NÃO		NÃO		NÃO							
ABASTECE OUTROS IMÓVEIS		CONTROLE		GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO													
1		DATA		SECRETARIA DOS SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS													
2		01 15.7.69		M.B. MAIOR													
3		02 15.7.69															
E ABASTECIDO POR OUTRO		OBSERVAÇÕES		DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ESGOTOS													
		A PISCINA É ABASTECIDA ATRAVÉZ DE															
		UMA LIGAÇÃO DE 4" CUJO HIDRÔMETRO TEM															
		A CAPACIDADE DE 10 M ³ . Em 14/07/1969															
		M.N. ANTONUCCI															
		CADASTRADOR		N.º 607													
		V.A.S.P. - AEROFOTOGRAFIA S/A															
		FOTOCADASTRO DOS CONSUMIDORES DO R.A.E.															
		L.A.S.A. - ENGENHARIA E PROSPECÇÕES S.A.															



BOLETIM DE CADASTRO

Está em execução também um programa de pesquisa de vazamentos do sistema distribuidor de água, medição integral da água aduzida, rendimento de instalações de recalque, com a colaboração da The Pitometer Associates, que se estenderá por um prazo de dois anos e que fará inclusive a preparação de pessoal especializado nesse tipo de serviço.

Tais programas e a alteração dos fins da entidade, implicaram em nova estrutura orgânica mostrada na (Fig. 4), que posteriormente foram regulamentadas pela Portaria GS-021-70, de 18-11-1970, em anexo.

IV — METAS A SEREM ATINGIDAS E PLANOS DE AÇÃO

Deseja-se, presentemente, a par do desenvolvimento dos programas em execução, efetuar atualizações nas seguintes áreas:

- 1 — Planejamento
- 2 — Contabilidade
- 3 — Administração de Pessoal
- 4 — Administração de Material
- 5 — Sistemas e Procedimentos.

Para tal fim, recebe a SAEC uma assessoria da O.P.S. — Organização Panamericana da Saúde, iniciada recentemente sob coordenação do Eng.º Alvaro Londoño, que já contou com a assessoria dos seguintes técnicos:

Eng.º Victor A. Appleyard — Diretor da Superintendência de Água de Chester, Filadélfia, EUA.

Eng.º Robert G. Ford — Diretor do Serviço de Água e Esgotos de Dallas, Texas, EUA.

Eng.º Raul E. Ochoa Elizondo — Diretor do Serviço de Água da Cidade do México.

Este programa a ser desenvolvido pela OPS, ao longo de três anos, prevê inclusive o treinamento do pessoal da SAEC, através de cursos locais e de especialização no exterior.

Prevê-se que até o final do exercício de 1970 possa a entidade contar com a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de um programa de construção de 4.000 km de redes distribuidoras de água, bem como ao detalhamento do plano geral de esgotos elaborado pela «Hazen-Sawyer», destinado a dotar o Município de sistema de coleta adequado.

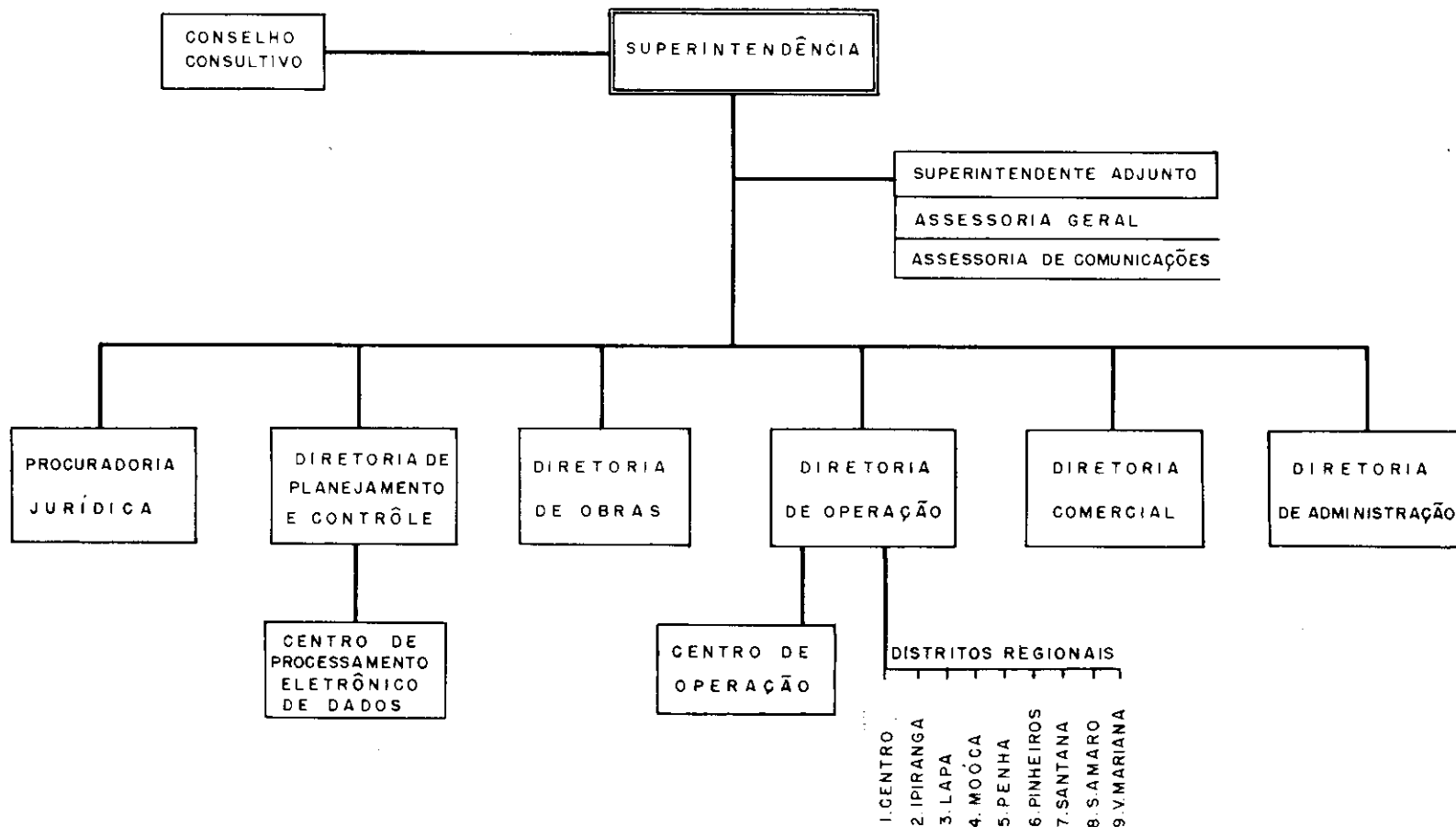
Estima-se que os esforços nacionais conjugados com a experiência de consultorias internacionais contratadas, poderão desenvolver os programas previstos, contando com o suporte de um sistema arrecadador adequado, baseado em uma estrutura tarifária capaz de permitir uma autonomia financeira da entidade, não conflitante com a capacidade da população em pagar os serviços por ela reclamados.

Dentro desta linha de ação administrativa, espera-se, a médio prazo, fornecer à SAEC os elementos legais capazes de dotá-la de gestão autônoma, dependente somente da tutela estadual nos programas nos quais a captação de recursos junto aos seus clientes fôr impossível.

O planejamento das linhas administrativas, suas modificações, consequentes replanejamentos, dentro da sistemática descrita, face às avaliações dos programas executados, permitirão à SAEC atingir a configuração empresarial por todos desejada.

Nesta comunicação, pretende-se dar conhecimento dos trabalhos em execução na SAEC, de forma a tornar o serviço por ela prestado, de baixo custo e menos dependente dos recursos estaduais ora imprescindíveis para suas atividades.

(Fig. 4)- S. A. E. C. · SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA CAPITAL · DECRETO 52 458 de 26/5/70



ANEXO I

DECRETO N.º 52.457, DE 26 DE MAIO DE 1970

Dispõe sobre alteração da denominação e da área de ação do Departamento de Águas e Esgotos — DAE e dá providências correlatas.

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 89 da Lei Estadual n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967 e do Ato Institucional n.º 8, de 2 de abril de 1969,

Decreta:

Artigo 1.º — O Departamento de Águas e Esgotos — DAE, criado pela Lei Estadual n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954, passa a denominar-se Superintendência de Água e Esgotos da Capital — SAEC.

Artigo 2.º — A SAEC passará a exercer sua ação na área do Município de São Paulo.

Artigo 3.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o artigo 4.º da Lei Estadual n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de maio de 1970.

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ

Luis Arrôbas Martins, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa

Eduardo Riomey Yassuda, Secretário dos Serviços e Obras Públicas

Publicado na Casa Civil, aos 26 de maio de 1970.

Maria Angélica Galiuzzi, Responsável pelo S.N.A.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS GERA N.º 312-HB

Senhor Governador

Tenho a honra de submeter à consideração de Vossa Excelência o incluso Projeto de Decreto que dispõe sobre alteração da denominação e da área de ação do Departamento de Águas e Esgotos DAE e providências correlatas.

A presente medida decorre da necessidade de atualizar a organização daquela Autarquia, frente ao processo de racionalização que vem ocor-

rendo, nestes últimos tempos, nos serviços do Governo Estadual, relacionados à distribuição de água e coleta de esgotos, na área da Capital e municípios vizinhos.

As alterações constituem parte integrante de proposta apresentada pelo Exmo. Sr. Secretário dos Serviços e Obras Públicas, objetivando a regulamentar a Autarquia nos moldes preconizados pelo Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969.

Assim sendo, os reajustes nos aspectos funcional e estrutural que o DAE vem demandando desde a criação da COMASP, em fevereiro de 1968, encontrarão a solução adequada no regulamento próprio a ser baixado simultaneamente, por outro Decreto.

Nesta oportunidade, reitero a Vossa Excelência os protestos de elevada estima e consideração.

Luis Arrôbas Martins, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa.

DECRETO N.º 52.458, DE 26 DE MAIO DE 1970

Aprova o Regulamento de adaptação da Superintendência de Água e Esgotos da Capital — SAEC ao Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969.

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 15 do Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969, combinado com o artigo 89 da Lei Estadual n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967 e com o Ato Institucional n.º 8, de 2 de abril de 1969,

Decreta:

Artigo 1.º — Fica aprovado o Regulamento de adaptação da Superintendência de Água e Esgotos da Capital — SAEC ao Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969, anexo a este Decreto.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os artigos 2.º e 3.º, 5.º e 6.º, 10 a 31, 33 a 37, 39 e 40 e 43 a 55 da Lei Estadual n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954, o Decreto n.º 34.640, de 30 de janeiro de 1959, o Decreto n.º 25.621, de 14 de março de 1956, e o Decreto n.º 47.136, de 17 de novembro de 1966.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de maio de 1970.

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ

Luís Arrôbas Martins, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa

Eduardo Riomey Yassuda, Secretário dos Serviços e Obras Públicas

Publicado na Casa Civil, aos 26 de maio de 1970.

Maria Angélica Gallazzi, Responsável pelo S.N.A.

REGULAMENTO DA SUPERINTENDENCIA DE AGUA E ESGOTOS DA CAPITAL

SEÇÃO I

Do órgão e de suas finalidades

Artigo 1.º — A Superintendência de Água e Esgotos da Capital — SAEC, atual denominação do Departamento de Águas e Esgotos — DAE, criado pela Lei Estadual n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954, é uma entidade autárquica, com personalidade própria, sede e fóro na cidade de São Paulo, com autonomia administrativa e financeira dentro dos limites impostos pelo Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969, vinculada administrativamente à Secretaria dos Serviços e Obras Públicas e sob o controle financeiro da Secretaria da Fazenda.

Artigo 2.º — Para as causas judiciais em que for parte ou, por qualquer forma, interessada a SAEC, será competente o fóro da Fazenda do Estado, prevalecendo, nesses casos, bem como para os atos de fóro extra-judicial e administrativo, inclusive perante cartórios ou registros de qualquer natureza as mesmas prerrogativas, isenções e regimentos de custas, emolumentos e favores fiscais vigorantes para a referida Fazenda.

Parágrafo único — Estendem-se, igualmente, à SAEC naquilo que diz respeito aos seus bens, rendas e serviços, as demais vantagens ou isenções de que gozam os serviços públicos estaduais em geral.

Artigo 3.º — A SAEC tem por finalidade precípua a prestação dos serviços de distribuição de água e dos serviços de esgotos sanitários, na área da capital, devendo, para tanto:

I — ampliar, conservar, remanejar, e operar os sistemas de distribuição de água potável e de coleta de esgotos sanitários;

II — adquirir, por atacado, a água produzida

pela Companhia Metropolitana de Água de São Paulo — COMASP, e fornecê-la aos usuários, bem como realizar a medição e o faturamento do consumo;

III — promover, na forma do § 2.º do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 239, de 6 de maio de 1970, a condução do esgoto coletado na área de atuação da SAEC para o sistema de afastamento, tratamento e disposição final de esgotos da Companhia Metropolitana de Saneamento de São Paulo — SANESP;

IV — conceder, instalar, manter e remanejar as ligações prediais de água potável e de esgotos sanitários.

Parágrafo único — Para o cumprimento das finalidades alinhadas neste artigo, compete ainda à SAEC:

1.º — propor ao Executivo os sistemas tarifários e taxas indispensáveis ao funcionamento de seus serviços;

2.º — arrecadar taxas e tarifas decorrentes dos serviços prestados, bem como multas e outros proventos que constituem sua receita;

3.º — realizar operações financeiras, a fim de obter recursos necessários à execução das obras e serviços a seu cargo e ao aprimoramento de sua organização;

4.º — realizar operações contratuais com pessoa de direito público ou privado para aquisição, alienação, arrendamento ou locação de bens móveis e para o exercício de direitos reais de qualquer espécie, bem como para a execução de serviços e obras;

5.º — promover desapropriações e tomar as medidas administrativas e judiciais necessárias ao exercício das faculdades previstas neste artigo e ao cumprimento dos objetivos indicados no artigo 4.º;

6.º — exercer quaisquer outras atividades compatíveis com as leis gerais e especiais, necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Artigo 4.º — O desempenho das atribuições enunciadas no artigo anterior será feito com observância dos seguintes princípios básicos:

I — as atividades da SAEC orientar-se-ão por uma política visando à máxima eficiência de atendimento à população e à redução de custos operacionais;

II — a determinação das tarifas e taxas e, em geral, a estruturação econômica e as operações financeiras da autarquia, serão regidas pelo critério da auto-suficiência na execução de seus serviços e empreendimentos;

III — no desempenho de suas atividades, a SAEC terá sempre presente a preocupação fundamental de bem atender e esclarecer ao públi-

co, dentro de critérios exclusivamente voltados para os interesses técnicos e de aprimoramento dos serviços;

IV — a elaboração de estudos e projetos, assim como a execução de obras, prestação de serviços de oficinas e outros trabalhos congêneres serão realizados, sempre que possível, através de contratos com terceiros, de acordo com diretriz empresarial contrária ao expansionismo funcional e conseqüente incremento da capacidade ociosa da entidade.

SEÇÃO II

Do patrimônio e da receita

Artigo 5.º — Constituem o patrimônio da SAEC todos os bens, móveis e imóveis, valores e direitos reais, atualmente destinados, empregados e utilizados nos serviços enumerados na Lei n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954, e os que o antigo Departamento de Águas e Esgotos tenha adquirido posteriormente, a qualquer título.

Artigo 6.º — Constituem receita da SAEC:

I — os produtos de quaisquer tributos e remunerações decorrentes, diretamente, dos serviços de água e esgotos a seu cargo, tais como taxas, tarifas, multas e serviços feitos por conta de terceiros;

II — dotação anual do Governo do Estado, consignadas em orçamento;

III — os créditos adicionais que lhe forem concedidos pelo Governo do Estado;

IV — os créditos adicionais que lhe forem abertos;

V — o produto de contribuições de melhoria que recaírem sobre as propriedades beneficiadas pelas obras de saneamento básico a seu cargo;

VI — o produto de operações financeiras para a execução de obras e serviços;

VII — o produto de juros de depósitos bancários;

VIII — o produto de aluguéis de bens patrimoniais;

IX — o produto de venda de materiais inservíveis ou de alienação de bens patrimoniais que se tornarem desnecessários aos seus serviços;

X — o produto de cauções, depósitos e multas, que reverterem aos seus cofres, por inadimplemento contratual;

XI — o pagamento de serviços, obras e fornecimentos feitos a particulares ou a outros órgãos da Administração Pública;

XII — legados, donativos e outras rendas que, por sua natureza, lhe couberem;

XIII — outros recursos eventualmente destinados pelos Governos Federal e Estadual, pelos Municípios, entidades sob direção desses poderes, ou particulares.

SEÇÃO III

Da estrutura

Artigo 7.º — A SAEC terá a seguinte estrutura:

I — Conselho Consultivo;
II — Superintendência, com:

- a) Superintendente;
- b) Superintendente Adjunto;
- c) Assessoria Geral; e
- d) Assessoria de Comunicações.

III — Procuradoria Jurídica;

IV — Diretoria de Planejamento e Controle, com um Centro de Processamento de Dados;

V — Diretoria de Obras;

VI — Diretoria de Operação, organizada na forma do disposto nos Decretos n.º 51.395, de 19 de fevereiro de 1969 e n.º 52.327, de 22 de dezembro de 1969;

VII — Diretoria Comercial;

VIII — Diretoria de Administração; e

IX — 14 (quatorze) Divisões e 45 (quarenta e cinco) Seções, a serem distribuídas pelas unidades citadas nos incisos IV, V, VII e VIII, na forma prevista pelo artigo 28 deste Regulamento.

Parágrafo único — A Supervisão de Atividades Regionais, criada pelo artigo 2.º do Decreto n.º 52.327, de 22 de dezembro de 1969, fica transformada na Diretoria de Operação citada no inciso VI deste artigo.

SEÇÃO IV

Do Conselho Consultivo

Artigo 8.º — O Conselho Consultivo será constituído pelos seguintes membros:

I — um representante do Secretário dos Serviços e Obras Públicas, que será o Presidente;

II — um representante do Fomento Estadual de Saneamento Básico — FESB;

III — um representante da Companhia Metropolitana de Água de São Paulo — COMASP;

IV — um representante da Prefeitura Municipal de São Paulo.

§ 1.º — Os Conselheiros serão escolhidos dentre profissionais de notória capacidade em matéria relativa às atividades da SAEC.

§ 2.º — Os membros constantes dos incisos II, III e IV serão escolhidos de lista tríplice apresentada pela respectiva entidade e submetida ao Governador pelo Secretário dos Serviços e Obras Públicas.

§ 3.º — Será de 2 (dois) anos o mandato dos membros do Conselho, permitida a recondução. Artigo 9.º — Compete ao Conselho Consultivo:

I — dar parecer sobre a política e a orientação geral da autarquia;

II — examinar, dentro de períodos a serem estabelecidos no Regulamento Interno, o plano geral de trabalho da autarquia, sobre êle opinando e apresentando as sugestões que lhe parecerem adequadas;

III — opinar sobre a política salarial do organismo;

IV — opinar sobre propostas de alienação de bens imóveis da autarquia;

V — manifestar-se sobre qualquer assunto de relevância que, a juízo do Superintendente, lhe deva ser encaminhado.

SEÇÃO V

Da Superintendência

Artigo 10 — O Superintendente da SAEC será engenheiro de reconhecida idoneidade e competência no campo de atividades da autarquia, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, mediante prévia aprovação da Assembléa Legislativa.

Artigo 11 — O Superintendente da SAEC, responsável por toda ação da autarquia, deverá coordenar, controlar, programar e avaliar todas as atividades técnicas e administrativas da autarquia, sendo de sua competência exclusiva:

I — admitir, nomear, dispensar e exonerar servidores, de acordo com a legislação vigente;

II — conceder licenças e afastamentos a servidores da autarquia;

III — aprovar os programas de trabalho da autarquia;

IV — representar a autarquia em Juízo ou fora dêle, podendo, em nome da SAEC, outorgar procuração para fins judiciais, e a servidores, para permitir o exercício de competência delegada;

V — prover os cargos de direção e chefia, ouvindo o Conselho Consultivo;

VI — aprovar os manuais de procedimentos indispensáveis à execução das atividades pertinentes à SAEC;

VII — propor ao Executivo as medidas necessárias ao exercício das atividades da autarquia previstas nos incisos I, III e primeira parte do inciso V do artigo 6.º, dêste decreto;

VIII — delegar poderes aos seus subordinados imediatos, sempre que necessário ao bom cumprimento das finalidades da autarquia, nos limites que forem fixados no Regulamento Interno;

IX — enviar, trimestralmente, ao Conselho Consultivo, relatórios circunstanciados sobre o desenvolvimento dos programas da autarquia;

X — expedir portarias, circulares, ordens de serviço e outros atos administrativos para fins de cumprimento das atividades inerentes ao órgão.

Artigo 12 — Ao Superintendente-Adjunto caberá, além das atribuições de substituto legal do Superintendente, supervisionar as Assessorias da Superintendência, na forma que dispuser o Regulamento Interno.

Artigo 13 — A Assessoria Geral compete:

I — assistir o Superintendente em assuntos técnicos e administrativos relacionados com as atividades da autarquia;

II — instruir e preparar processos e demais documentos em tramitação ao nível da Superintendência.

Parágrafo único — O Regulamento Interno estabelecerá a natureza e o número de assessores que comporão a Assessoria Geral.

Artigo 14 — A Assessoria de Comunicações compete:

I — reunir, interpretar e transmitir informações relativas a atitudes e reações do público com respeito à SAEC;

II — informar o público sobre ocorrências na operação dos sistemas que interessem aos usuários;

III — atender solicitações ou reclamações do público e prestar informações adequadas a respeito;

IV — pesquisar a opinião de servidores, consumidores, usuários de seus serviços e a população em geral com relação à entidade, para orientação ou reformulação de programas, medidas ou procedimentos;

V — opinar obrigatoriamente sobre oportunidades de medidas de caráter externo que devam ser tomadas pelas Diretorias e demais unidades da SAEC;

VI — coordenar contato internos, informações e recomendações sobre relações com os servidores e empregados;

VII — programar a colocação de material publicitário e de divulgação sobre atividades da autarquia, junto a órgãos de comunicação;

VIII — manter arquivo de fotografias, filmes e outros materiais de documentação e divulgação.

SEÇÃO VI

Da Procuradoria Jurídica

Artigo 15 — A Procuradoria Jurídica compete:

I — officiar em todas as ações em que a SAEC seja autor, réu, interveniente ou por qualquer forma interessada;

II — promover, judicial ou amigavelmente, as desapropriações de bens imóveis e outros necessários aos serviços e obras da SAEC;

III — colaborar, na parte que lhe diz respeito com todos os órgãos da SAEC, na elaboração dos contratos, termos, editais de concorrência e quaisquer outros documentos ou papéis que exijam sua assistência;

IV — dar pareceres jurídicos sobre qualquer assunto quando solicitados pelo Superintendente e pelos demais diretores da SAEC;

V — minutar as escrituras públicas ou particulares de interesse da SAEC;

VI — cobrar, judicial ou amigavelmente, as taxas e as multas por infração de leis, regulamentos e outras, sejam de que natureza forem, da alçada da SAEC;

VII — intervir em todos os processos administrativos de acidentes do trabalho;

VIII — elucidar os Distritos Regionais nos assuntos jurídicos.

SEÇÃO VII

Das Diretorias

Artigo 16 — A Diretoria de Planejamento e Controle compete:

I — formular planos e estudos visando o desenvolvimento programado das atividades da autarquia;

II — elaborar o Orçamento-Programa da autarquia e acompanhar sua execução, com vistas à sua permanente atualização e avaliação dos resultados;

III — coligir, tabular e avaliar dados estatísticos capazes de refletir índices operacionais da autarquia;

IV — efetuar cálculos econômicos visando o estabelecimento de taxas, tarifas e outras formas de arrecadação;

V — elaborar planos e estudos, destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas de trabalho e acompanhar sua execução;

VI — elaborar normas e rotinas administrativas de trabalho, para todas as atividades da SAEC;

VII — preparar normas e especificações técnicas e referentes à elaboração de projeto, execução de obras, aquisição de equipamentos e prestações de serviços técnicos;

VIII — elaborar estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira, bem como anteprojetos e projetos básicos;

IX — promover reuniões de coordenação técnico-administrativa a serem presididas pelo Superintendente e com a participação de titulares das Diretorias enumeradas no artigo 7.º, tendo em vista estudos conjuntos destinados à apreensão:

a) dos planos elaborados pelas Diretorias;

b) dos programas orçamentários da autarquia;

c) das modificações que forem propostas na estrutura orgânica da autarquia e nos métodos e sistemas utilizados no desempenho de suas atividades;

d) de qualquer matéria de interesse comum às Diretorias.

Artigo 17 — A Diretoria de Obras compete:

I — elaborar estudos e projetos executivos necessários à execução de obras;

II — promover licitações e preparar contratos de obras e serviços em área de sua competência em conformidade com instruções baixadas pela Diretoria de Planejamento e Controle;

III — executar obras destinadas à ampliação ou remodelação dos sistemas de distribuições de água potável e de coleta dos esgotos, obedecendo aos planos gerais de desenvolvimento;

IV — executar obras em geral de edificação e de estruturas destinadas a instalações relacionadas com os sistemas operados pela autarquia;

V -- efetuar o controle físico e financeiro das obras a seu cargo;

VI -- elaborar e remeter para as demais Diretorias o cadastro das obras executadas.

Artigo 18 -- A Diretoria de Operação, a que ficam subordinados os Distritos Regionais criados pelos Decretos n.ºs 51.395, de 19 de fevereiro de 1969 e 52.327, de 22 de dezembro de 1969, compete:

I -- operar, manter e reparar os sistemas de distribuição de água e de coleta de esgotos;

II -- conceder, orçar, executar, reparar e manter ligações de água e esgoto;

III -- instalar, manter, reparar e substituir medidores de consumo;

IV -- efetuar medidas de consumo e entrega de contas, seguindo instruções da Diretoria Comercial;

V -- efetuar medições, ensaios e estudos sobre o comportamento operacional das redes de água, visando seu funcionamento adequado;

VI -- assegurar a distribuição de água dentro de padrões recomendados e providenciar o controle rotineiro de qualidade, utilizando para isso laboratório do Estado especializado em saneamento básico;

VII -- efetuar pequenos prolongamentos de redes de água e esgotos, conforme ficar estabelecido em Regulamento;

VIII -- conservar e manter viaturas, máquinas e equipamentos em obras e serviços a seu cargo;

IX -- manter oficinas regionais de mecânica, eletricidade, carpintaria, marcenaria e outras necessárias às atividades descentralizadas;

X -- prestar, através dos Distritos Regionais, serviços descentralizados de interesse de outras unidades da autarquia;

XI -- fornecer água em situações de emergência, utilizando dispositivos apropriados;

XII -- fiscalizar as condições de fornecimento de água e de recebimento de esgotos das instalações prediais, de acordo com as normas técnicas da autarquia.

Artigo 19 -- À Diretoria Comercial compete:

I -- arrecadar taxas, tarifas, multas e demais receitas da autarquia;

II -- controlar a execução financeira do Orçamento-Programa, e de recursos provenientes de financiamentos;

III -- elaborar os balanços e balancetes da autarquia, bem como as proposições feitas quanto à aplicação de recursos;

IV -- efetuar pagamentos, recebimentos e realizar operações bancárias, nos termos da legislação vigente;

V -- contabilizar as despesas correntes e de capital;

VI -- efetuar registros contábeis dos bens patrimoniais da autarquia e calcular a sua depreciação;

VII -- realizar estudos de custo para fins de atualização de taxas e tarifas.

Artigo 20 -- A Diretoria de Administração compete:

I -- manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo que forem centralizados;

II -- administrar todos os serviços relacionados com o pessoal, inclusive de seleção, aperfeiçoamento, treinamento e assistência;

III -- manter os serviços relativos à aquisição, recebimento, guarda e controle de materiais;

IV -- supervisionar e operar serviços de transporte e comunicações;

V -- manter oficinas necessárias ao desenvolvimento das atividades gerais da autarquia e que não forem descentralizadas por dispositivo regulamentar.

SEÇÃO VIII

Do Pessoal

Artigo 21 -- O pessoal da SAEC servirá sob regime de legislação trabalhista, devendo ser admitido mediante processo de seleção apropriado.

Artigo 22 -- O pessoal aludido no artigo anterior constituirá um quadro, escalonado segundo plano de classificação, de funções, a ser submetido pelo Superintendente ao Governador do Estado, dentro das normas e prazos estipulados no Decreto-Lei Complementar n.º 7, e compatível com a estrutura orgânica da autarquia.

Artigo 23 -- Os servidores do antigo Departamento de Águas e Esgotos, que, na data da publicação do Decreto-Lei n.º 7, de 6 de novembro de 1969, trabalhavam para a autarquia sob regime jurídico diversos da legislação trabalhista, comporão parte especial do Quadro da SAEC, observado o disposto no Artigo 26 e seus parágrafos do referido Decreto-Lei.

Artigo 24 — Caberá ao Superintendente da SAEC convocar os servidores da Parte Especial do Quadro para exercerem funções previstas no artigo 22, sem prejuízo dos direitos e vantagens de seus cargos ou funções, pessoais ou não, retornando a esta situação quando finda a convocação.

Parágrafo único — O servidor convocado na forma deste artigo perderá, durante o tempo da convocação, os vencimentos, salários e respectivas vantagens pecuniárias, de seu cargo ou função, se por eles não optar.

Artigo 25 — Os cargos e funções da Parte Especial serão extintos de acordo com o disposto no artigo 26, § 1.º do Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969.

Artigo 26 — Na elaboração dos planos de classificação de cargos e funções, serão estabelecidas retribuições compatíveis com as correntes no mercado de trabalho.

Artigo 27 — As funções de chefia, direção, assistência e assessoramento serão exercidas em confiança, não estando sujeitas à seleção prevista no artigo 22.

Parágrafo único — As funções de direção dos Distritos Regionais serão exercidas obrigatoriamente por engenheiros.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28 — Constarão de regimento interno a ser baixado dentro de 60 (sessenta) dias a partir da publicação do presente regulamento, por portaria do Superintendente, homologada pelo Secretário dos Serviços e Obras Públicas.

I — a distribuição e subordinação das unidades citadas numericamente no artigo 7.º deste regulamento;

II — o detalhamento das atribuições de todas as unidades componentes da SAEC; e,

III — a definição de competência dos dirigentes.

Artigo 29 — As aquisições e fornecimentos de materiais, a execução de obras, bem como as alienações de bens móveis serão decididas e contratadas pela SAEC, de acordo com os princípios de licitação adotados para a Administração Pública em geral, e nos limites de competência que forem estabelecidos em decreto.

Parágrafo único — As vendas de imóveis dependerão de autorização da Assembléia Legislativa.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Artigo 1.º — Até a efetiva implantação da Companhia Metropolitana de Saneamento de São Paulo — SANESP, instituída pelo Decreto-Lei n.º 239, de 6 de maio de 1970, a S. A. E. C. continuará executando, em sua área de atuação, a ampliação, a conservação, o remanejamento e a operação dos sistemas de afastamento, tratamento e disposição final dos esgotos sanitários.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS GERA N.º 313-HB

Senhor Governador

Tenho a honra de submeter à consideração de Vossa Excelência o anexo Projeto de Decreto que baixa o Regulamento de adaptação da Superintendência de Água e Esgotos da Capital — SAEC — ao Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969.

O presente texto origina-se de proposta do Exmo. Sr. Secretário dos Serviços e Obras Públicas e visa a adequar o arcabouço administrativo do antigo DAE ao disposto no citado Decreto-Lei e às transformações ocorridas nestes últimos tempos, em sua tradicional área de atuação.

Dos termos da justificativa apresentada pelo ilustre titular daquela Pasta, importa tecer algumas considerações a respeito da matéria ora encaminhada.

De 1954 até 1968, os serviços do Governo Estadual, estabelecidos na área da Capital e municípios vizinhos, para tratar da distribuição de água e da coleta de esgotos, estavam concentrados no DAE. Nesse período, a população mais que duplicou; as unidades do então DAE sofreram a pressão dos acontecimentos e, de variada forma, atualizaram-se, nem sempre acertadamente. Nenhuma revisão das atribuições e funções ou redistribuição de sua competência se efetuou. Todas as atividades, originadas em época em que a vida pública não tinha ainda ganho complexidade e grandeza, continuaram centralizadas.

Em consequência, a racionalização — que urgia, fazer no atendimento a esses serviços, cujo aumento de usuários cresce vertiginosamente — impôs, durante a gestão de Vossa Excelência, as seguintes medidas:

a) criação da COMASP, através da Lei n.º 10.058, de 7 de fevereiro de 1968, incumbida de realizar grandes obras de adução, necessária ao abastecimento de São Paulo e municípios vizinhos;

b) criação da SANESP, através do Decreto n.º 239, de 6 de maio de 1970, que, na faixa de esgotos, se assemelhará, em competência e importância à COMASP.

Dentro desse novo contexto, vem o antigo DAE se empenhando em aparelhar-se convenientemente, de forma a se integrar no sistema idealizado, sob pena de comprometê-lo seriamente.

De imediato, resolveu-se o problema da regionalização de suas atividades com a edição dos Decretos n.ºs 51.395 e 52.327. Agora, após a alteração de denominação e do campo de ação, ao mesmo ensejo em que se busca enquadrar a Autarquia nos dispositivos do Decreto-Lei n.º 7, contempla-se a sua atuação administrativa.

Em linhas gerais, a proposta, estabelece, a seguinte organização:

a) um Conselho Consultivo, incumbido de fixar políticas e os critérios gerais de sua canalização para prática;

b) uma Superintendência, envolvendo, em sua esfera de assessoramento, duas unidades e mais a figura do Superintendente-Adjunto;

c) uma Procuradoria Jurídica;

d) uma Diretoria de Planejamento e Controle à qual caberá a implantação das políticas e diretrizes traçadas pelo Conselho Consultivo, a formulação de planos e os estudos visando ao desenvolvimento programado das atividades da Autarquia;

e) uma Diretoria de Obras, que reunirá as atividades ligadas à construção dos sistemas de distribuição de água, de coleta de esgotos sanitários e a outras construções necessárias a ambos os sistemas, na área não afeta à COMASP ou à SANESP;

f) uma Diretoria de Operação, à qual se subordinam os nove (9) Distritos Regionais re-

centemente criados, e que é, na verdade, a atividade principal do órgão;

g) uma Diretoria Comercial que exercerá as funções relacionadas com a coordenação das atividades de arrecadação e com a administração financeira e orçamentária; e,

h) uma Diretoria Administrativa, que terá por finalidade auxiliar no planejamento e executar funções de administração geral, ligadas ao pessoal, ao material, às comunicações e aos transportes.

Esclareça-se ainda, a Vossa Excelência que, a par da nova organização, o Projeto contém dispositivos que possibilitam ao órgão executar suas atividades à semelhança de empresas industriais, com auto-suficiência econômico-financeira, em acordo com o que preconiza o Decreto-Lei Complementar n.º 7, bem assim, a própria Constituição do Estado de São Paulo, em seu artigo 70.

Com a reorganização ora introduzida, como também as demais providências complementares que se seguirão, crê o Senhor Secretário dos Serviços e Obras Públicas ter dado à SAEC condições de ajustar-se à demanda de serviço a ela reclamada, para equacionar seus problemas de expansão.

Nesta oportunidade, reitero a Vossa Excelência protestos de elevada estima e alta consideração.

Luis Arrôbas Martins, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa.

ANEXO II

DECRETO N.º 52.327,
DE 22 DE DEZEMBRO DE 1969

Dispõe sobre a criação dos Distritos Regionais do Centro, Santo Amaro, Lapa, Santana, Penha, Ipiranga, Moóca e Vila Mariana, no Departamento de Águas e Esgotos, da Secretaria dos Serviços e Obras Públicas, e dá providências correlatas.

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRE, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições e nos termos do Ato Institucional n.º 8, de 2 de abril de 1969, e do artigo 89 da lei estadual 9.717, de 20 de janeiro de 1967.

Decreta:

Artigo 1.º — Ficam criados, no Departamento de Águas e Esgotos, com início efetivo de funcionamento em 1.º de maio de 1970, os Distritos Regionais do Centro, de Santo Amaro, da Lapa, de Santana, da Penha, do Ipiranga, da Moóca e de Vila Mariana, cujos perímetros vêm definidos no artigo 13.

Parágrafo único — Os Distritos Regionais a que se refere o presente artigo e o Distrito Regional de Pinheiros, criado pelo Decreto 51.395, de 19 de janeiro de 1969, ficarão diretamente subordinados à Supervisão de Atividades Regionais a que alude o artigo seguinte, para o exercício das atribuições constantes dos artigos 7.º a 11.

Artigo 2.º — Ficam criados, para funcionamento concomitante com os Distritos Regionais, a Supervisão de Atividades Regionais, diretamente subordinada ao Diretor Geral do DAE e o Centro de operação, a ela subordinado.

Artigo 3.º — A Supervisão de Atividades Regionais compete:

I — supervisionar e coordenar as atividades dos Distritos Regionais;

II — controlar e normalizar a prestação de serviços pelos Distritos Regionais;

III — elaborar, conjuntamente com os Distritos Regionais, programas anuais de trabalho, fixando prioridades e zelando pelo cumprimento das mesmas;

IV — propor à Diretoria Geral orçamentos anuais ou plurianuais, nos termos da legislação vigente, capazes de dotar os Distritos Regionais dos recursos necessários à realização de seus programas de trabalho;

V — processar e manter dados estatísticos concernentes a custo e produtividade;

VI — avaliar a eficiência das unidades descentralizadas, pela análise sistemática dos dados do inciso anterior;

VII — propor à Diretoria Geral as medidas necessárias ao melhor desempenho de seus encargos;

VIII — autorizar, quando a demanda do serviço o exigir, o remanejamento pessoal, equipamento e material entre os Distritos;

IX — propor à Diretoria Geral, consultadas as necessidades regionais, a execução de obras ou serviços não previstos nos programas de trabalho do DAE;

X — apresentar relatórios trimestrais à Diretoria Geral, sobre os serviços executados, com descrição pormenorizada dos resultados da avaliação de eficiência, propondo quando necessário, medidas destinadas a aumentar a produtividade dos órgãos sob sua coordenação;

XI — manter dados sobre as condições do sistema distribuidor de água e coletor de esgoto, de acordo com as normas estabelecidas pela unidade de planejamento do DAE.

Artigo 4.º — Ao Centro de Operação compete:

I — no Setor de Água:

a) executar manobras em adutoras e subadutoras que interfiram na normalidade do sistema distribuidor e suscetíveis de abranger áreas pertencentes a mais de um Distrito Regional;

b) delegar a execução de manobras de sua área de ação aos Serviços de Água dos Distritos, sempre que houver conveniência, bem como controlá-las;

c) manter registro dos níveis de água nos reservatórios, das manobras realizadas e do funcionamento das Estações Elevatórias;

d) informar às Agências Distritais e à Supervisão de Atividades Regionais sobre as áreas em que houver anormalidades no abastecimento em decorrência de restrições de operação do sistema;

e) manter dados sobre os volumes aduzidos e sobre o funcionamento do sistema de abastecimento;

f) operar as Estações Elevatórias, bem como estabelecer normas de trabalho para seus responsáveis;

g) efetuar inspeções periódicas no equipamento das Estações Elevatórias, bem como estabelecer rotinas de manutenção preventiva e executá-la;

h) solicitar, à unidade central de manutenção e execução de serviços destinados a reparar defeitos constatados pelos procedimentos previstos na alínea anterior;

i) propor à Supervisão de Atividades Regionais o estudo de remanejamento que visem melhorar as condições da rede distribuidora;

j) fiscalizar o consumo de energia elétrica e o controle das contas recebidas.

II — no Setor de Esgotos:

a) operar as Estações Elevatórias de esgoto, bem como estabelecer normas de trabalho para seus responsáveis;

b) manter registro sobre o funcionamento dos equipamentos das Estações Elevatórias;

c) efetuar inspeções periódicas no equipamento das Estações Elevatórias, assim como estabelecer rotinas de manutenção preventiva e executá-la;

d) solicitar, à unidade central de manutenção, a reparação de acessórios capazes de comprometer a operação do sistema coletor;

e) propor à Supervisão de Atividades Regionais os estudos de remanejamento que visem melhorar as condições da rede coletora;

f) fiscalizar o consumo de energia elétrica e o controle das contas recebidas.

Artigo 5.º Os Distritos Regionais aludidos neste decreto terão a seguinte estrutura administrativa:

I — Diretoria Distrital;

II — Secretaria;

III — Serviço de Água;

IV — Serviço de Esgoto;

V — Serviço de Medição de Consumo;

VI — Serviço de Controle e Coordenação;

VII — Agência Distrital.

Artigo 6.º — Compete ao Diretor Distrital:

I — coordenar, controlar e programar as atividades técnicas e administrativas do Distrito;

II — analisar os índices de custo e produtividade fornecidos pelos serviços de coordenação e controle;

III — propor à Supervisão de Atividades Regionais mudanças de métodos e sistemas de trabalho, visando à maior eficiência do Distrito;

IV — propor à unidade central de planejamento, através da Supervisão de Atividades Regionais, o estudo de remanejamento de rede de água

e esgoto, que visem a melhorar as condições do abastecimento de água e da coleta de esgoto;

V — representar a autoridade central do DAE na área de ação do Distrito;

VI — administrar o pessoal, na medida do que lhe fôr delegado;

VII — efetuar despesas, dentro dos limites que lhe forem fixados em Portaria.

Artigo 7.º — Compete ao Serviço de Água:

I — conceder, executar e fiscalizar prolongamento da rede de água, segundo a programação anual de concessão;

II — executar remanejamentos por necessidade de relocação;

III — executar remanejamento por necessidade de melhoria do abastecimento, conforme programação previamente aprovada pelo órgão central;

IV — executar abertura e fechamento das ligações de água, quando solicitadas pela unidade central da Autarquia;

V — suprimir ligações por iniciativa própria, ou por solicitação do órgão central;

VI — conceder, orçar e executar ligações de água, fornecendo ao setor competente do órgão, os elementos necessários para o registro do usuário;

VII — executar reparos nas adutoras, subadutoras e redes distribuidoras;

VIII — reparar ligações, efetuando a apropriação dos serviços;

IX — proceder à guarda e manutenção dos próprios do DAE, situados na área de sua responsabilidade.

Artigo 8.º — Ao Serviço do Esgoto compete:

I — conservar, ampliar e remanejar a rede coletora de esgotos, segundo a programação anual do DAE;

II — conservar emissários e coletor-tronco de esgotos;

III — conceder, orçar e executar as ligações prediais de esgoto, fornecendo ao setor competente os dados necessários para o registro do usuário;

IV — solicitar ao órgão competente as providências necessárias, quanto à aplicação dos dispositivos legais, contra a poluição dos corpos de água;

V — manter fiscalização adequada, a fim de impedir o despêjo, na rede coletora, de resíduos líquidos industriais, capazes de apresentar inconvenientes à sua operação e conservação;

VI — sustar a prestação do serviço de esgoto, nos casos previstos em lei ou regulamentos;

VII — manter em condições de serviço os ramos domiciliares.

Artigo 9.º — Ao Serviço de Medição de Consumo — compete:

I — receber, aferir, instalar substituir e reparar hidrômetros com vazão característica de até 3 m³/h (três metros cúbicos por hora);

II — organizar e manter cadastro de prédios ligados e de hidrômetros instalados;

III — executar a manutenção da ligação, na parte ao medidor e respectivo cavalete;

IV — estabelecer rotinas de inspeção e programar substituição de medidores dentro de sua área de ação;

V — realizar, por delegação específica do setor competente, vistorias visando determinar causas de consumos anormais;

VI — realizar, segundo normas estabelecidas pela Autarquia, a entrega de contas e avisos, bem como efetuar a leitura de hidrômetros;

VII — providenciar a reposição de medidores desaparecidos ou danificados, levantando-se os dados necessários à cobrança do usuário.

Artigo 10 — Ao Serviço de Controle e Coordenação compete:

I — supervisionar as atividades-meio do Distrito;

II — coordenar e controlar as atividades dos serviços-fim;

III — levantar índices de custo e produtividade dos vários serviços;

IV — propor programas anuais de prolongamentos e remanejamentos a serem submetidos à Supervisão de Atividades Regionais;

V — executar, quando oriundos dos serviços de Distrito, atêrro e recobrimento de valas, reconstituindo as respectivas pavimentações;

VI — dar o apôio, por delegação, aos órgãos executivos da unidade central na execução e fiscalização de obras novas e, em especial, auxiliar a Diretoria Geral no cumprimento das normas referentes à interrelação dos serviços com o trânsito e tráfego.

Artigo 11 — A Agência Distrital compete:

I — receber contas de serviços executados, bem como as taxas de água e de esgotos;

II — emitir relação de quantias recebidas e demonstrar a natureza das quitações realizadas, para posterior controle por parte da unidade comercial da Autarquia;

III — efetuar depósitos bancários, conforme normas estabelecidas pelo DAE;

IV — manter um serviço de atendimento ao público;

V — manter registro de anormalidades referentes ao abastecimento de água, possibilitando-se aos usuários informações sobre áreas não atendidas e causas do não atendimento.

Artigo 12 — A organização dos serviços mencionados neste decreto e o respectivo regimento interno serão aprovados dentro de 30 (trinta) dias a contar da data prevista no artigo 1.º.

Artigo 13 — A área de atuação dos Distritos Regionais criados por este Decreto fica delimitada pelos seguintes perímetros: (Seguem as descrições dos perímetros dos Distritos Regionais).

Artigo 14 — Ficam extintas, a partir da implantação dos serviços objeto deste decreto:

I — A Coordenação Executiva de Atividades de Operações e Manutenção e suas unidades subordinadas, criada pela Portaria n.º DP/GDG 162, de 27 de junho de 1968, do Diretor Geral do Departamento de Águas e Esgotos, ressalvado o disposto nos §§ 4.º e 5.º deste artigo.

II — A Divisão de Águas, a Divisão de Esgotos Sanitários e a Divisão de Instalações Prediais, com a respectivas unidades subordinadas, criadas pela Lei n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954;

III — A Divisão de Tratamento e suas unidades subordinadas, criada pela Lei n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954, ressalvado o disposto no § 5.º deste artigo;

§ 1.º — As atribuições dos órgãos mencionados neste artigo, constantes explicitamente deste decreto, passarão a ser de competência da Supervisão de Atividades Regionais e suas unidades;

§ 2.º — As atribuições da Divisão de Instalações Prediais, não suscetíveis de delegação aos Distritos Regionais, ficarão afetas à unidades de atividade comercial do Departamento de Águas e Esgotos;

§ 3.º — As atribuições da Seção de Tratamento de Águas ficarão afetas ao Centro de Operação, criado no artigo 2.º deste decreto;

§ 4. — A Divisão de Serviços Auxiliares, criada pela Lei n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954, fica subordinada ao Diretor Geral do Departamento de Águas e Esgotos;

§ 5.º — A Seção de Tratamento e Resíduos Industriais fica subordinada ao Diretor Geral do Departamento de Águas e Esgotos.

Artigo 15 — Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados, a partir da implantação dos serviços previstos neste decreto, os incisos II, III, IV e V, êste com exceção da alínea «c», todos do artigo 10 da Lei Estadual n.º 2.627, de 20 de janeiro de 1954; inciso II, III, IV, alínea «a» e «b» do inciso V, todos do artigo 4.º, os artigos 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, êste com exceção do inciso III, 36, 37 e 38, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 34.640, de 30 de janeiro de 1959; os artigos 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º do Decreto n.º 51.395, de 19 de fevereiro de 1969, e o inciso I do artigo 1.º, da Portaria n.º DP-GDG-DAE-162, de 27 de junho de 1968.

Palácio dos Bandeirantes, 22 de dezembro de 1969.

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ
Luis Arrôbas Martins — Secretário da Fazenda

Eduardo Riomey Yassuda — Secretário dos Serviços e Obras Públicas.

Publicado na Casa Civil, aos 22 de dezembro de 1969.

Maria Angélica Galiazzi — Responsável pelo S.N.A.

São Paulo, 22 de dezembro de 1969.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS GERA N.º 221-HB

Senhor Governador

Tenho a honra de submeter a alta consideração de Vossa Excelência o incluso texto de Projeto de Decreto, que dispõe sobre a criação dos Distritos Regionais do Centro, Santo Amaro, Lapa, Santana, Penha, Ipiranga, Moóca e Vila Mariana, no Departamento de Águas e Esgotos, da Secretaria dos Serviços e Obras Públicas, e dá providências correlatas.

A medida originária de estudos realizados por aquela Pasta, sob a orientação do GERA, constitui etapa complementar do Projeto de Reforma Administrativa n.º 96-69, iniciado com a criação do Distrito Regional de Pinheiros, através do Decreto n.º 51.395, de 19 de fevereiro de 1969.

Conforme expôs o Excelentíssimo Senhor Secretário de Obras, ao justificar tal iniciativa, a propositura em aprêço decorreu dos resultados obtidos na primeira experiência, que demonstrou a plena viabilidade administrativa da distritalização integral dos serviços do Departamento de Águas e Esgotos.

Assim, a partir da análise dos dados coletados no Distrito Piloto de Pinheiros, procedeu-se à elaboração dos índices operacionais capazes de serem extrapolados às demais áreas da cidade, eleitas, para efeitos de circunscrição administrativa, como sendo as do Centro, Santo Amaro, Lapa, Santana, Penha, Ipiranga, Moóca e Vila Mariana.

Além da instalação dessas unidades regionais integradas, o presente texto prevê ainda:

a) a criação da Supervisão de Atividades Regionais, unidades subordinada diretamente à Diretoria do DAE, com atribuições destinadas a normalizar, supervisionar programas, controlar e coordenar as atividades descentralizadas.

b) a criação do Centro de Operações, subordinado à Supervisão de Atividades Regionais, incumbido de operar o sistema distribuidor de água e coletor de esgoto que, em razão de suas peculiaridades, atenderá, em suas linhas mestras, a mais de um Distrito Regional.

c) a extinção da Coordenação Executiva de Atividades de Operação e Manutenção, da Divisão de Águas, da Divisão de Esgotos Sanitários, da Divisão de Instalações Prediais e da Divisão de Tratamento, unidades que centralizavam os serviços, ora atribuídos aos Distritos Regionais Integrados, evitando-se, desta forma, em virtude da presente distritalização, duplicidades de organização, com reflexos no custo dos serviços.

Como se depreende, com a edição dêste Decreto, dar-se-á passo decisivo no sentido de possibilitar efetiva melhoria do atendimento dos serviços de água e esgotos, agora bem mais próximos de seus usuários.

Nesta oportunidade, reitero à Vossa Excelência os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Luis Arrôbas Martins, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa.

ANEXO III

PORTARIA GS/S 021/70

Aprova o Regulamento Interno da Superintendência de Água e Esgotos da Capital — SAEC, a que se refere o artigo 28 do Regulamento baixado pelo Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA CAPITAL — SAEC, usando de suas atribuições e nos termos do artigo 28 do Regulamento baixado pelo Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970,

Resolve:

Artigo 1.º — Fica aprovado o Regimento Interno da Superintendência de Água e Esgotos da Capital, SAEC, anexo a esta Portaria e referido no artigo 28 do Regulamento baixado pelo Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970.

Artigo 2.º — O Regimento a que se refere a presente Portaria foi, nos termos do artigo e Regulamento mencionados no artigo anterior; devidamente homologado pelo Secretário dos Serviços e Obras Públicas.

Artigo 3.º — Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA CAPITAL, acs 5 dias do mês de novembro do ano de mil novecentos e setenta.

Eng.º Walter Jácomo Toniolo
Superintendente

REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA CAPITAL — SAEC — A QUE SE REFERE A PORTARIA GS/S 021/70-SAEC

SEÇÃO I

Da Estrutura

Artigo 1.º — Ficam implantadas, na estrutura superior definida no artigo 7.º, do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970, as seguintes Unidades, com as subordinções a seguir determinadas:

I — na PROCURADORIA JURÍDICA:

- a) Sub Procuradoria Judicial;
- b) Sub Procuradoria Fiscal;

II — na DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRÔLE:

- a) **Divisão de Planejamento**, com:
 - a1) Seção de Planejamento para o Sistema Distribuidor de Água;
 - a2) Seção de Planejamento para o Sistema Coletor de Esgotos;
 - a3) Seção de Planejamento Econômico;
- b) **Divisão de Organização e Contrôlo**, com:
 - b1) Seção de Organização e Métodos;
 - b2) Seção de Análise de Sistemas;
 - b3) Seção de Estatística e Contrôlo;
- c) **Centro de Processamento Eletrônico de Dados**, com:
 - c1) Seção de Programação e Estudos;
 - c2) Seção de Operação;
 - c3) Seção de Máquinas Periféricas;

III — na DIRETORIA DE OBRAS:

- a) **Divisão de Obras de Água**, com:
 - a1) Seção de Obras de Construção Civil;
 - a2) Seção de Rêdes Distribuidoras e Sub-Adutoras;
 - a3) Seção de Instalação e Montagem de Equipamento Elétro-Mecânico;
- b) **Divisão de Obras de Esgotos**, com:
 - b1) Seção de Rêdes Coletoras e Coletores-Tronco I;
 - b2) Seção de Rêdes Coletoras e Coletores-Tronco II;
 - b3) Seção de Atividades Complementares;
- c) **Divisão de Projetos Executivos**, com:
 - c1) Seção de Projetos Executivos do Sistema Distribuidor;
 - c2) Seção de Projetos Executivos do Sistema Coletor;
 - c3) Seção de Projetos Executivos de Obras Especiais;
- d) **Divisão de Atividades Auxiliares**, com:
 - d1) Seção de Licitações e Contratos;
 - d2) Seção de Topografia, Desenho e Cadastro;
 - d3) Seção de Apropriação e Custos;

IV — na DIRETORIA DE OPERAÇÃO:

- a) **Divisão de Medição e Grandes Consumos**, com:
 - a1) Seção de Grandes Consumos;
 - a2) Seção de Medição de Consumo;
 - a3) Seção de Ensaio e Manutenção de Medidores;

- b) **Divisão de Cadastro Geral Integrado**, com:
 - b1) Seção de Cadastro da Rêde de Água e Esgotos;
 - b2) Seção de Cadastro de Usuários e Beneficiários;
 - b3) Seção de Cadastro Patrimonial;
- c) **Centro de Operação**, com:
 - c1) Seção de Operação da Rêde de Água;
 - c2) Seção de Operação da Rêde de Esgotos;
 - c3) Seção de Pesquisas Pitométricas;
 - c4) Seção de Manutenção das Estações Elevatórias;

IV-A — DISTRITOS REGIONAIS, vinculados à Diretoria de Operação (inciso VI, do artigo 7.º do Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970), e com a estruturação, em todo grau, constante dos Decretos n.ºs 51.395, de 19 de fevereiro de 1969, e 52.327, de 22 de dezembro de 1969.

V — na DIRETORIA COMERCIAL:

- a) **Divisão de Finanças**, com:
 - a1) Seção de Programação Financeira;
 - a2) Seção de Tesouraria;
 - a3) Seção de Contrôlo Financeiro;
- b) **Divisão de Contabilidade e Orçamento**, com:
 - b1) Seção de Contabilidade Orçamentária;
 - b2) Seção de Contabilidade Financeira;
 - b3) Seção de Contabilidade Patrimonial;
 - b4) Seção de Contabilidade Empresarial;

VI — na DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) **Divisão de Pessoal**, com:
 - a1) Seção de Administração de Pessoal;
 - a2) Seção de Classificação de Cargos;
 - a3) Seção de Recrutamento, Seleção e Treinamento;
 - a4) Seção de Assistência Social;
- b) **Divisão de Material**, com:
 - b1) Seção de Compras;
 - b2) Seção de Ensaio e Recebimentos;
 - b3) Seção de Contrôlo de Estoque e Almoxrifados;
- c) **Divisão de Serviços Gerais**, com:
 - c1) Seção de Protocolo Geral, Expediente e Arquivo;
 - c2) Seção de Transportes;
 - c3) Seção de Oficinas;
 - c4) Seção de Telecomunicações.

SEÇÃO II

Da Competência e do Campo Funcional

Artigo 2.º — As atribuições da Superintendência, da Procuradoria Jurídica e das Diretorias, são as constantes das Seções V, VI e VII, do Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970.

Artigo 3.º — São atribuições das Unidades implantadas neste Regimento:

I — Na PROCURADORIA JURÍDICA:

I-1 — A **Sub-Procuradoria Judicial** compete:

- a) representar e defender a SAEC em Juízo, como autora, ré, assistente, interveniente ou por qualquer forma interessada, exceto nos feitos que versem sobre matéria fiscal;
- b) promover, judicial ou amigavelmente, as desapropriações de bens imóveis e outros necessários aos serviços e obras da Autarquia;
- c) dar pareceres jurídicos sobre qualquer assunto, quando solicitados pelo Superintendente, Superintendente-Adjunto, e/ou pelos Diretores da SAEC;
- d) minutar as escrituras públicas ou particulares de interesse da SAEC;
- e) intervir em todos os processos de acidentes do trabalho;
- f) colaborar com tôdas as Unidades da Autarquia na elaboração de contratos, termos, editais de concorrência e quaisquer outros documentos ou papéis que, por natureza, exijam sua assistência;
- g) elucidar os Distritos Regionais nos assuntos jurídicos de sua competência;
- h) examinar e interpretar leis, decretos e outras normas legais ou administrativas, indicando sua aplicação;
- i) visar procurações;
- j) elaborar minutas, visar e lavrar contratos;
- k) manter e controlar os serviços de arquivo da documentação imobiliária referente a próprios da SAEC;

I-2) A **Sub-Procuradoria Fiscal** compete:

- a) promover, judicial ou amigavelmente, a cobrança da dívida ativa da SAEC;
- b) representar a autarquia nos processos judiciais, inclusive de mandado de segurança, relativos a matéria fiscal;
- c) dar pareceres jurídicos sobre matéria fiscal, quando solicitados pela Superintendência e/ou pelos Diretores da SAEC;
- d) colaborar com tôdas as Unidades da Autarquia, na elaboração de contratos, termos e quaisquer outros documentos ou papéis que exijam sua assistência, assim como no exame dos projetos de lei, decretos e atos normativos, de natureza tributária ou tarifária;

- e) elucidar os Distritos Regionais nos assuntos jurídicos de sua competência;
- f) instruir processos de pedidos de parcelamento para efeito de liquidação de débitos em atraso. Atendido o disposto no art. 40 do Regulamento baixado pelo Decreto n.º 47.626, de 23-01-1967.
- b) manter, segundo normas da Diretoria, entendimentos com a Companhia Metropolitana de Água de São Paulo — COMASP —, no sentido de compatibilizar programas de trabalho afins às duas Entidades;
- c) apreciar propostas da Diretoria de Operação que objetivem ampliações ou melhorias do sistema distribuidor;

II — Na DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE:

II-1) A Divisão de Planejamento compete:

- a) formular planos e programas destinados à ampliação do sistema distribuidor de água e coletor de esgotos;
- b) manter entrosamento com a Companhia Metropolitana de Água de São Paulo — COMASP —, e com a Companhia Metropolitana de Saneamento de São Paulo — SANESP —, no sentido de harmonizar os planos e programas de interesse comum a essas Entidades, obedecendo normas da Diretoria;
- c) apreciar as propostas da Diretoria de Operação, visando à ampliação da rede de água e de esgotos;
- d) estudar as condições atuais dos sistemas distribuidor de água e coletor de esgotos, propondo as alterações que se fizerem necessárias à obtenção de melhor aproveitamento dos mesmos;
- e) aprovar projetos submetidos à Autarquia e ligados a suas atividades;
- f) providenciar estudos de viabilidade econômico financeira, bem como projetos básicos;
- g) propor normas e especificações técnicas referentes à elaboração de projetos, ouvindo, quando necessário, a Diretoria de Obras;
- h) coordenar a elaboração do Orçamento-Programa e do Orçamento Empresarial da Autarquia, bem como acompanhar a sua execução;
- i) formular os programas plurianuais de investimento da Entidade, de acordo com diretrizes da Superintendência;
- j) coordenar a elaboração da programação do ciclo de arrecadação a ser aprovada pela Superintendência;
- k) dar suporte administrativo à Comissão de Contratação de Serviços Especializados, da SAEC;

II-2) A Seção de Planejamento para o Sistema Distribuidor compete:

- a) formular planos e programas destinados à ampliação e melhoria do sistema distribuidor de água;

- d) preparar normas e especificações técnicas referentes a projetos e execução de rede distribuidora, ouvindo, sempre que necessário a Diretoria de Obras;
- e) efetuar e/ou propor a contratação de estudos de viabilidade econômico-financeira, bem como de projetos básicos de sua área de atribuições;

II-3) A Seção de Planejamento para o Sistema Coletor de Esgotos compete:

- a) formular planos e programas visando à ampliação e melhoria do sistema coletor de esgotos;
- b) manter, segundo normas da Diretoria, entendimentos com a Companhia Metropolitana de Saneamento de São Paulo — SANESP —, visando ao desenvolvimento harmônico dos trabalhos das duas Entidades;
- c) apreciar propostas da Diretoria de Operação, que objetivem ampliação ou melhoria do sistema coletor;
- d) preparar normas especificações técnicas referentes a projetos e execução de rede coletora de esgotos, ouvida sempre que necessário a Diretoria de Obras;
- e) efetuar e/ou propor a contratação de estudos de viabilidade econômico-financeira, bem como de projetos básicos de sua área de atribuições;

II-4) A Seção de Planejamento Econômico compete:

- a) coordenar a elaboração do Orçamento-Programa e do Orçamento Empresarial da Autarquia;
- b) coordenar a execução financeira dos Orçamentos da Entidade;
- c) formular os programas plurianuais de investimento;
- d) reformular, quando necessário, o planejamento econômico da Entidade, tendo em vista os resultados obtidos;
- e) elaborar estudos econômico-financeiros, visando o estabelecimento de tributos, tarifas e outras formas de cobrança;

- f) coordenar a elaboração da programação do ciclo de arrecadação a ser submetido ao titular da Diretoria de Planejamento e Controle;
- g) analisar os custos das diversas atividades da SAEC, levantados pela Unidade competente;

II-5) A Divisão de Organização e Controle compete:

- a) controlar os programas em desenvolvimento na Autarquia, de forma a posicionar a execução dos mesmos;
- b) fornecer dados à Divisão de Planejamento, ou a qualquer Unidade da SAEC, para a efetivação de reprogramações, sempre que necessárias;
- c) coordenar o levantamento de dados estatísticos capazes de constituírem-se em índices de operacionalidade da SAEC, bem como propor normas para sua realização;
- d) analisar os índices citados na alínea anterior;
- e) propor a reformulação de métodos e sistemas de trabalho, que objetivem um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- f) propor o programa de treinamento da Autarquia, considerando a situação dos programas em execução;
- g) estudar os índices de operacionalidade da Autarquia, efetuando reuniões técnico-administrativas, no sentido de analisá-los;
- h) coordenar as providências necessárias à elevação dos índices da alínea anterior, em harmonia com as demais Unidades da Autarquia;
- i) elaborar manuais de procedimento, bem como conjuntamente com as demais Unidades, propor normas e especificações técnicas para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de equipamentos, a serem aprovadas pelo Superintendente da SAEC;
- j) promover reuniões técnico-administrativas de coordenação, as quais serão presididas pelo Superintendente, com a participação dos titulares das diversas Diretorias, no sentido de estabelecerem a política da Entidade;

II-6) A Seção de Organização e Métodos compete:

- a) proceder a estudos e análises, sempre que necessário, das rotinas de trabalho da Entidade;
- b) elaborar manuais de procedimento, a serem submetidos pela Diretoria à sanção do Superintendente;
- c) implantar e avaliar as soluções aprovadas;
- d) opinar sobre a criação de novas Unidades do organismo e seu posicionamento na estrutura

existente, bem como definir suas funções básicas;

- e) preparar normas a serem utilizadas na Autarquia, ouvidas sempre as Unidades interessadas;
- f) especificar e padronizar, conjuntamente com as demais Unidades da Autarquia, a utilização de impressos, formulários e demais documentos que acompanhem os novos sistemas funcionais;

II-7) A Seção de Análise de Sistemas compete:

- a) analisar os índices operacionais levantados pela Seção de Estatística e Controle de forma a sugerir e/ou elaborar estudos objetivando alterações de métodos e sistemas de trabalho, capazes de corrigir eventuais distorções;
- b) propor medidas no sentido de melhor aproveitamento dos recursos existentes;
- c) fornecer elementos para a elaboração do programa de treinamento da Autarquia, levando em conta as necessidades dos programas em execução;
- d) propor a efetivação de reuniões técnico-administrativas visando programar medidas de caráter geral, capazes de melhorar os índices de operacionalidade da SAEC;
- e) desenvolver e aplicar técnicas de pesquisa operacional, no sentido de diagnosticar o funcionamento da Autarquia, bem como sugerir medidas capazes de aumentar o rendimento dos sistemas estudados;

II-8) A Seção de Estatística e Controle compete:

- a) estabelecer normas, coletar e coordenar o levantamento dos dados estatísticos;
- b) estabelecer e/ou padronizar índices operacionais da SAEC, através da tabulação dos dados coletados;
- c) controlar os índices referidos na alínea anterior, de forma a manter a Administração instruída sobre sua tendência e variância;
- d) fornecer dados estatísticos para a Divisão de Planejamento, a fim de servir de suporte à elaboração de seus programas de trabalho;
- e) colaborar com as demais Unidades da SAEC, no sentido da implantação de controle setoriais bem como sugerir o sistema de comunicações entre estas Unidades e a Diretoria de Planejamento e Controle;
- f) manter dados necessários à elaboração do relatório anual da Autarquia, e dos relatórios parciais a serem submetidos ao Conselho Consultivo;

g) elaborar os relatórios citados anteriormente quando solicitados pelo titular da Diretoria de Planejamento e Contrôles;

II-9) Ao Centro de Processamento Eletrônico de Dados compete:

- a) programar, codificar e testar sistemas processáveis em computador;
- b) operar o equipamento central e máquinas periféricas;
- c) negociar locação de computador e seus acessórios, sempre que conveniente;
- d) preparar e treinar pessoal especializado, para operação do sistema;
- e) manter arquivo de programas e dados destinados ao uso da SAEC;

II-10) A Seção de Programação e Estudos compete:

- a) elaborar e depurar programas;
- b) analisar sistemas e elaborar rotinas compatíveis com a mecanização, levando em conta o equipamento existente;
- c) programar a utilização do equipamento, fixando prioridades quanto à sua utilização;

II-11) A Seção de Operação compete:

- a) operar o equipamento central, bem como as unidades de entrada e saída do mesmo;
- b) organizar, manter, conservar e catalogar os arquivos de fitas magnéticas ou similares;

II-12) A Seção de Máquinas Periféricas compete:

- a) perfurar em fitas ou cartões todos os dados fornecidos ao Centro de Processamento Eletrônico de Dados, para alimentarem o sistema de processamento de dados;
- b) classificar cartões para posterior processamento;
- c) perfurar em fitas ou cartões, os programas a serem utilizados pelo Centro de Processamento Eletrônico de Dados;

III — Na DIRETORIA DE OBRAS:

III-1) A Divisão de Obras de Água compete:

- a) dar cumprimento ao programa de obras de ampliação do sistema de abastecimento de água, segundo as prioridades fixadas pela Diretoria de Planejamento e Contrôles, dentro da área de atribuições da SAEC;
- b) fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que lhe são afetos;
- c) elaborar medições dos serviços executados, bem como atestar seu recebimento para fins de pagamento;
- d) examinar e aprovar os cadastros dos serviços realizados, encaminhando-os à Diretoria de Operação;

e) manter atualizados os elementos informativos, de interesse para a Assessoria de Comunicações, destinados a:

1 — posicionar as obras em realização, de acordo com os programas físicos e financeiros;

2 — esclarecer consultas formuladas pela Prefeitura Municipal, por concessionárias de serviços públicos ou outros órgãos, sobre obras em realização ou programadas;

- f) promover reuniões destinadas a solucionar problemas técnicos, bem como manter o relacionamento indispensável com as demais concessionárias de serviços públicos;
- g) proceder inspeções e vistorias nas obras da Autarquia, para efeito de recebimento provisório e/ou definitivo das mesmas;
- h) opinar sobre alterações nos cronogramas de execução, bem como solicitar supressões ou complementações de verbas;
- i) informar à Diretoria de Obras sobre a qualidade dos serviços recebidos para fins de cadastramento das firmas contratantes;
- j) propor multas, penalidades contratuais e rescisões, sempre que necessário;
- k) fornecer, à Diretoria de Planejamento e Contrôles, os dados necessários ao acompanhamento dos programas em realização, bem como solicitar da mesma pareceres conclusivos sobre as reprogramações pretendidas;
- l) providenciar a reparação de vias públicas cujo leito tenha sido danificado por obras efetuadas diretamente, ou através de terceiros sob sua fiscalização;
- m) opinar sobre reajustamentos contratuais propostos por suas Unidades, de conformidade com a legislação;
- n) efetuar compras de material que interfiram no desenvolvimento das obras, sempre que expressamente autorizadas pelo Superintendente;

III-2) A Seção de Obras de Construção Civil compete:

- a) executar os programas de obras civis de reservatórios e outras da mesma natureza, que complementem o sistema distribuidor operado pela SAEC;
- b) fiscalizar e controlar os serviços de sua área;
- c) elaborar medições e apontar as hipóteses de reajustamentos, com os respectivos cálculos;
- d) atestar o recebimento de serviços, para fins de pagamento;
- e) propor o encaminhamento à Diretoria de Operação, dos elementos de cadastro, plantas e projetos de obras civis a seu encargo;

- f) prestar informações à Divisão de Obras de Água, sobre a qualidade dos serviços recebidos;
- g) realizar entendimentos preliminares com os órgãos competentes da Companhia Metropolitana de Água de São Paulo — COMASP —, mediante prévia autorização do Diretor de Obras, no sentido de fixar responsabilidades sobre serviços cuja jurisdição seja suscetível de controvérsias;
- h) manter cadastros técnicos;
- i) manter classificados quaisquer elementos informativos capazes de fornecer dados indispensáveis ao controle dos programas em desenvolvimento;
- j) indicar as hipóteses de reajustamento contratual, procedendo os cálculos devidos;
- k) propor a efetivação de compras dentro da competência da Diretoria de Obras;

III-3) A Seção de Rêdes Distribuidoras e Sub-Adutoras compete:

- a) dar cumprimento aos programas da rede distribuidora e sub-adutoras;
- b) fiscalizar e controlar os serviços de assentamento de rêdes distribuidoras e sub-adutoras;
- c) elaborar medições e opinar sobre reajustamentos;
- d) atestar o recebimento de serviços concluídos, para efeito de pagamento;
- e) enviar à Diretoria de Operação o cadastro de novas rêdes devidamente examinado, apreciado pela Divisão e aprovado pela Diretoria;
- f) manter elementos informativos sobre os trabalhos em desenvolvimento nas Unidades, de forma a prestar esclarecimentos aos demais órgãos da SAEC;
- g) informar à Divisão de Obras de Água sobre a qualidade dos serviços recebidos;
- h) manter arquivos técnicos indispensáveis ao seu trabalho;
- i) supervisionar a qualidade do material empregado, bem como zelar pelo cumprimento das normas técnicas vigentes;
- j) providenciar a reparação de vias públicas, sempre que danificadas em virtude da execução de serviços sob sua responsabilidade;
- k) apontar as hipóteses de reajustamentos contratuais, procedendo-lhes os cálculos;
- l) propor a efetivação de compras dentro da competência da Diretoria de Obras;
- m) realizar entendimentos preliminares com os órgãos competentes da Companhia Metropolitana de Água de São Paulo — COMASP —, mediante prévia autorização do Diretor de Obras, no sentido de fixar responsabilidades sobre serviços cuja jurisdição seja suscetível de controvérsias;

III-4) A Seção de Instalação e Montagem de Equipamento Eléto-Mecânico compete:

- a) fiscalizar e controlar os serviços de instalação eléto-mecânica;
- b) manter cadastro técnico, capaz de centralizar informações sobre o desempenho de equipamento existente no mercado;
- c) receber instalações, expedindo os documentos necessários ao pagamento dos instaladores, calculando ainda, os reajustamentos de lei;
- d) fornecer à Diretoria de Operação os elementos necessários à operação de novas instalações;
- e) promover reuniões técnicas destinadas a sugerir padronização de equipamentos ou oferecer subsídios para a elaboração de normas técnicas;
- f) manter, segundo diretrizes da Diretoria, entendimentos com a Companhia Metropolitana de Água de São Paulo — COMASP — em assuntos de interesse recíproco, dentro de sua área de competência;
- g) propor a efetivação de compras dentro da competência da Diretoria de Obras;

III-5) A Divisão de Obras de Esgotos compete:

- a) dar cumprimento ao programa de expansão do sistema coletor de esgotos sanitários, segundo as prioridades fixadas pela Diretoria de Planejamento e Controle;
- b) fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que lhe são afetos;
- c) elaborar medições e atestar recebimentos para fins de pagamento;
- d) examinar e aprovar cadastros de novas rêdes, encaminhando-os à Diretoria de Operação;
- e) manter elementos informativos destinados à:
 - 1 — posicionar as obras em execução, face aos cronogramas físico-financeiros previstos;
 - 2 — pronunciar-se sobre consultas referentes a obras em realização;
- f) promover reuniões destinadas a solução de problemas técnicos;
- g) manter, segundo diretrizes da Diretoria, entendimentos com a Prefeitura Municipal e demais concessionárias de serviços públicos, sobre problemas decorrentes das obras previstas ou em execução;
- h) proceder inspeções ou vistorias nas obras sob sua responsabilidade;
- i) informar à Diretoria de Obras sobre a qualidade dos serviços recebidos, para fins de cadastramento das firmas empreiteiras;
- j) fornecer à Diretoria de Planejamento e Controle, a posição dos programas, face ao planejamento inicial;

- k) sugerir à Diretoria as reprogramações de obras e serviços a seu cargo, e que se fizerem necessárias;
- l) propor a imposição de multa e demais penalidades contratuais, quando cabíveis;
- m) providenciar a reparação do leito das vias públicas danificadas por obras por ela efetuadas, diretamente ou através de terceiros sob sua fiscalização;
- n) opinar sobre reajustamentos contratuais propostos por suas Unidades, nos termos da legislação;

III-6) A Seção de Rêdes Coletoras e Coletores Troncos-I, compete, dentro da área das sub-bacias compreendidas pelo Plano Diretor de Esgotos, situadas ao Norte do Rio Tietê:

- a) dar cumprimento aos programas de assentamento da rede coletora de esgotos sanitários;
- b) desenvolver os programas de assentamento de coletores-troncos em harmonia com as diretrizes básicas formuladas pela Companhia Metropolitana de Saneamento de São Paulo — SANESP —, após a incorporação das mesmas nos programas de trabalho da SAEC;
- c) fiscalizar e controlar os serviços de assentamento de rêdes coletoras, bem como aquêles referentes a coletores troncos;
- d) elaborar medições e propor reajustamentos efetuando seus cálculos;
- e) atestar o recebimento de serviços concluídos para fins de pagamento;
- f) enviar à Diretoria de Operações o cadastro dos serviços recebidos devidamente examinados e aprovados;
- g) manter elementos informativos sobre os trabalhos de sua responsabilidade, de forma a prestar esclarecimentos às demais Unidades da SAEC;
- h) informar, a Unidade competente, sobre a qualidade dos serviços recebidos;
- i) manter arquivos técnicos-atualizados;
- j) fiscalizar a qualidade do material empregado, bem como zelar pelo comportamento das normas técnicas vigentes;
- k) reparar leitões de vias públicas danificadas por serviços sob sua responsabilidade;
- l) efetuar e/ou propor compras dentro da competência da Diretoria de Obras;

III-7) A Seção de Rêdes Coletoras e Coletores-Troncos II, compete a realização das funções anteriormente referidas para a Unidade de mesmo nome, na área compreendida pela sub-bacia do Plano Diretor de Esgotos, situadas ao Sul do Rio Tietê;

III-8) A Seção de Atividades Complementares compete:

- a) fiscalizar e controlar os serviços de instalações elétrico-mecânicas referentes as elevatórias de esgotos;
- b) exercer o controle de fiscalização dos serviços destinados a complementar o sistema de coleta de esgotos sanitários, na jurisdição da SAEC;
- c) receber instalações e serviços complementares;
- d) expedir os documentos necessários aos pagamentos devidos;
- e) analisar os casos de reajustamentos;
- f) fornecer à Diretoria de Operação os elementos necessários à operação de novas instalações;
- g) promover reuniões técnicas sobre assuntos de sua competência, oferecendo subsídios para a padronização de equipamentos e elaboração de normas;
- h) manter, seguindo normas da Divisão, entendimentos com a Companhia Metropolitana de Saneamento de São Paulo — SANESP —, em assuntos de interesse recíproco dentro de sua área de competência;

III-9) A Divisão de Projetos Executivos compete:

- a) conhecer e apreciar os programas e planos elaborados pela Diretoria de Planejamento e Controle;
- b) elaborar projetos executivos necessários à realização das obras planejadas;
- c) estudar, conjuntamente com a Diretoria de Planejamento e Controle, normas técnicas referentes à elaboração de projetos;
- d) fiscalizar os projetos elaborados por terceiros para a SAEC, desde a fase de contratação até a da aprovação final dos mesmos, zelando pelo cumprimento dos prazos e qualidades dos trabalhos;
- e) examinar os projetos realizados por terceiros e expedir devidamente instruídos, os documentos necessários ao pagamento dos mesmos, na forma contratual;
- f) informar à Comissão de Contratação de Serviços Especializados sobre a qualidade dos projetos contratados, para fins de cadastramento dos projetistas;
- g) encaminhar à Divisão de Atividades Auxiliares projetos, desenhos, cadastros, memoriais técnicos e outros documentos afins, para o devido arquivamento e consulta;
- h) solicitar, da Divisão de Atividades Auxiliares, a elaboração de desenhos, plantas e levantamento indispensáveis a execução de suas tarefas;

III-10) A Seção de Projetos Executivos do Sistema Distribuidor compete:

- a) elaborar estudos e projetos destinados à ampliação da rede distribuidora de água;

- b) elaborar projetos executivos para a Divisão de Obras de Água, fixando prioridades no sentido de um maior atendimento de usuários;
- c) propor a contratação de projetos executivos;
- d) fiscalizar os projetos de ampliação da rede distribuidora, elaborados por terceiros, desde a sua contratação até a aprovação;
- e) examinar os projetos contratados e expedir os documentos necessários ao seu pagamento;
- f) informar à Unidade competente, sobre os projetos em elaboração, bem como sugerir à Diretoria de Planejamento e Controle a execução de novos programas;
- g) participar da elaboração de normas técnicas sobre a execução de projetos de redes distribuidoras;
- h) conservar dados informativos referentes às suas atividades, de forma a prestar esclarecimentos às demais Unidades da SAEC;

III-11) A Seção de Projetos Executivos do Sistema Coletor compete:

- a) realizar estudos e projetos, visando a ampliação do sistema coletor de esgotos;
- b) elaborar projetos executivos para a Divisão de Obras de Esgotos, fixando prioridades no sentido de um maior atendimento de usuários;
- c) Propor à contratação de estudos e projetos;
- d) fiscalizar os projetos de ampliação de rede coletora, elaborados por terceiros, desde a sua contratação até a aprovação dos mesmos;
- e) examinar os projetos contratados e expedir a documentação necessária ao seu pagamento;
- f) informar a Unidade competente sobre os projetos em elaboração, bem como sugerir à Diretoria de Planejamento e Controle a elaboração de novos programas;
- g) participar da fixação de normas técnicas sobre a execução de projetos de rede coletoras;
- h) conservar dados informativos referentes as suas atividades, de forma a prestar esclarecimentos às demais Unidades da SAEC;

III-12) A Seção de Projetos Executivos de Obras Especiais compete:

- a) preparar projetos destinados à realização de edificações civis de interesse da SAEC;
- b) elaborar projetos de estações elevatórias, bem como dispor sobre a utilização dos elementos complementares do sistema distribuidor de água e coletor de esgotos;
- c) propor a contratação de projetos executivos;
- d) acompanhar o andamento de projetos de sua área específica, realizados por terceiros, desde a contratação até sua aprovação;
- e) examinar os projetos contratados e expedir os documentos necessários ao seu pagamento;
- f) elaborar projetos executivos referentes a mon-

tagens e instalações de equipamentos, bem como de reforma de edificações de propriedade da SAEC;

- g) participar da fixação de normas técnicas, em assuntos concernentes ao seu campo de trabalho;
- h) conservar dados informativos para prestação de esclarecimentos às demais Unidades da SAEC;

III-13) A Divisão de Atividades Auxiliares compete:

- a) estabelecer, de acordo com as diretrizes básicas fixadas pela Diretoria de Planejamento e Controle, os investimentos destinados aos programas de obras a serem consignadas no Orçamento-Programa da Autarquia;
- b) elaborar e divulgar licitações, bem como julgá-las e minutar contratos a elas correspondentes, valendo-se, nesta última fase, da Procuradoria Jurídica;
- c) conservar dados das demais Divisões da Diretoria de Obras, de forma a instruir solicitações da Diretoria de Planejamento e Controle, quanto ao andamento das obras, face aos cronogramas físico e financeiro estabelecidos;
- d) apropriar o custo das obras em andamento, com o fim de elaborar e atualizar cadernos de encargos;
- e) efetuar os trabalhos complementares de medições, com os dados fornecidos pelas demais Unidades da Diretoria de Obras;
- f) manter arquivadas plantas, desenhos e memoriais de cálculos de obras ou projetos executados ou em execução;
- g) executar os trabalhos de desenho e topografia da Diretoria;
- h) coordenar reuniões técnicas, no sentido de sugerir normas, bem como métodos de trabalho que visem um melhor desempenho da Diretoria;
- i) manter registros de empreiteiros de obras, bem como dados sobre a qualidade dos trabalhos executados por terceiros;

III-14) A Seção de Licitações e Contratos compete:

- a) preparar, divulgar e julgar licitações;
- b) minutar contratos, valendo-se do apoio da Procuradoria Jurídica;
- c) manter dados sobre a qualidade dos trabalhos realizados por terceiros;
- d) realizar trabalhos de elaboração, de medições com dados fornecidos pelas demais Unidades da Diretoria;
- e) preparar licitações para compra de materiais de competência da Diretoria de Obras;

III-15) A Seção de Topografia, Desenho e Cadastro compete:

- a) realizar os trabalhos de topografia e desenho necessários às atividades da Diretoria;
- b) manter arquivadas plantas, desenhos, memoriais de cálculos e outros documentos, colocando-os à disposição das demais Unidades da SAEC;

III-16) A Seção de Apropriação e Custos compete:

- a) apropriar o custo das obras em execução;
- b) manter cadernos de encargos atualizados, com preços por serviço, para utilização das demais Unidades da SAEC;
- c) acompanhar os cronogramas físicos e financeiros das obras;
- d) fornecer à Diretoria de Planejamento e Controle dados sobre as obras em andamento, para as reprogramações que se fizerem necessárias;
- e) quantificar os investimentos em obras a serem consignados no Orçamento-Programa, à vista das programações existentes;
- f) instruir processos a ela encaminhados pela Seção de Licitações e Contratos;

IV — Na DIRETORIA DE OPERAÇÃO:

IV-1) A Divisão de Medição e Grandes Consumos:

- a) receber, instalar, conservar, ensaiar, distribuir e substituir hidrômetros de capacidade igual ou superior a 5 m³/h;
- b) manter dados sobre o regime de consumo, bem como proceder a estudos e pesquisas sobre suas variações;
- c) assistir à Diretoria de Planejamento e Controle, e à Diretoria Comercial na programação do ciclo de arrecadação referente a grandes consumidores;
- d) efetuar estudos e pesquisas sobre hidrômetros existentes ou a serem adquiridos, quanto à qualidade e desempenho, conjuntamente com os serviços de Medição de Consumo dos Distritos Regionais;
- e) opinar sobre licitações de hidrômetros, ouvida sempre as Unidades descentralizadas;
- f) formular a programação de leitura, conjuntamente com a Diretoria de Planejamento e Controle, a Diretoria Comercial, assistida pelos Serviços de Medição de Consumo dos Distritos Regionais;
- g) Sugerir normas quanto aos trabalhos de medição e consumo nas Unidades descentralizadas;
- h) manter dados sobre medidores de capacidade igual ou superiores a 5 m³/hora, visando à elaboração e/ou execução de programas de manutenção preventiva;
- i) conservar e atualizar dados referentes a me-

didores, de sua competência, substituindo os danificados e obsoletos;

- j) providenciar a cobrança de medidores desaparecidos e/ou danificados, ressalvada a área de ação dos Distritos Regionais, de conformidade com a legislação vigente;
- k) instruir processos de reclamação sobre consumos elevados, cujas partes sejam usuários, com medidores de capacidade igual ou maior que 5 m³/hora;
- l) realizar as tarefas de competência dos Serviços de Medição de Consumo dos Distritos Regionais, até a implantação do Cadastro de usuários e beneficiários;

IV-2) A Seção de Grandes Consumos, compete:

- a) supervisionar e/ou executar as tarefas de leitura de hidrômetros de capacidade igual ou superior a 5 m³/hora bem como a entrega de avisos;
- b) assistir as unidades competentes na definição do ciclo de arrecadação referentes a grandes consumidores;
- c) fornecer ao Centro de Processamento Eletrônico de Dados os elementos necessários à emissão de contas;
- d) acompanhar os serviços de baixa de pagamento e supervisionar ou executar os cortes quando necessários;
- e) executar e/ou solicitar reparação de ligações em sua área de competência;

IV-3) A Seção de Medição de Consumo compete:

- a) coordenar as atividades das Unidades descentralizadas, de forma a tornar compatível as várias etapas do ciclo de arrecadação, harmonizando-as através de programação aprovada pela Diretoria de Planejamento e Controle, e Diretoria Comercial, devidamente ratificada pela Superintendência;
- b) coordenar o intercâmbio entre o Centro de Processamento Eletrônico de Dados, e os Distritos Regionais;
- c) manter dados sobre o regime de consumo bem como proceder a estudos e pesquisas sobre suas variações;
- d) acompanhar os programas de leitura e corte apontando à Diretoria de Operações os desvios constatados;
- e) opinar sobre os programas de substituição de medidores submetidos à Diretoria de Operação pelos Distritos Regionais;

IV-4) A Seção de Ensaios e Manutenção de Medidores compete:

- a) ensaiar, receber, instalar, conservar e reparar medidores da capacidade igual ou superior a 5 m³/h;

- b) estabelecer programas de manutenção preventiva e substituição de medidores sob sua responsabilidade;
- c) opinar sobre licitações de medidores, considerando os dados de ensaio;
- d) instruir, quando solicitada, processos referentes a alta de consumo;
- e) manter arquivo de dados obtidos nos ensaios bem como efetuar estudos estatísticos com os mesmos;
- f) zelar pelo treinamento do pessoal técnico, solicitando à Diretoria de Administração os cursos de treinamento e capacitação necessários;

IV-5) **A Divisão de Cadastro Geral Integrado** compete:

- a) instalar, organizar e manter o cadastro geral de usuários e beneficiários;
- b) atualizar o cadastro de usuários e beneficiários com os dados decorrentes de novas ligações;
- c) propor o encaminhamento, aos Distritos Regionais, da lista de débitos para a atualização dos cadastros periféricos, mantendo em seu poder os dados necessários à emissão de certidões negativas;
- d) sugerir normas para a implantação dos cadastros nas Unidades descentralizadas;
- e) instruir, com dados técnicos e cadastrais, os pedidos de certidões negativas, até o desmembramento do cadastro central;
- f) manter, operar e atualizar o cadastro central do sistema distribuidor de água e coletor de esgotos;
- g) proceder estudos e pesquisas objetivando o processo de aperfeiçoamento do registro de dados cadastrais;
- h) sugerir normas para operação dos cadastros periféricos, de forma a possibilitar uma sistemática de atualização dos dados armazenados na Unidade central;
- i) fiscalizar a qualidade dos trabalhos de cadastramento nas Unidades distritais, colaborando para seu aprimoramento;
- j) providenciar quanto às irregularidades, na forma e conteúdo dos elementos cadastrados de sua área de competência, realizando, para tanto, vistorias periódicas nos cadastros descentralizados;
- k) manter métodos de trabalho que possibilitem fácil acesso nos elementos cadastrados;
- l) levantar, organizar e manter organizado o cadastro de bens imóveis da SAEC;
- m) instruir processos em que bens próprios da SAEC, interfiram no programa de expansão de outras concessionárias de serviços públicos, Prefeitura Municipal ou Entidades afins;

IV-6) **À Seção de Cadastro da Rede de Água e Esgotos** compete:

- a) manter, atualizar e operar o cadastro central, referente ao sistema distribuidor de água e coletor de esgotos;
- b) sugerir normas para elaboração e atualização dos cadastros referentes as rêsdes de água e esgotos;
- c) manter sistema de rápido acesso aos dados sob sua guarda;
- d) verificar a qualidade dos serviços a ela remetidos pelos Distritos Regionais e solicitar do sistema distribuidor de água e coletor de providências, quando constatada qualquer irregularidade;
- e) manter e atualizar plantas e demais desenhos referentes a órgãos acessórios do sistema distribuidor de água e coletor de esgotos;

IV-7) **A Seção de Cadastro de Usuários e Beneficiários** compete:

- a) instalar, organizar e manter o cadastro geral de usuários e beneficiários;
- b) atualizar, de forma sistemática, o referido cadastro de sorte a consignar em seus registros, débitos, bem como supressão ou novas ligações, quer de água, quer de esgotos;
- c) sugerir normas de funcionamento e acompanhar a implantação dos cadastros periféricos nos Distritos Regionais, contendo dados capazes de permitir concessão de serviços e emissão de certidões negativas;
- d) instruir e emitir certidões negativas de débitos, em função dos dados cadastrais sob sua guarda;
- e) estudar, conjuntamente com a Seção de Medição de Consumos, o desmembramento do cadastro de usuários e beneficiários, de conformidade com normas a serem fixadas pela Diretoria de Planejamento e Contrôles, e Diretoria Comercial;
- f) trabalhar, de forma harmônica com a Seção de Medição de Consumo, até a implantação total dos cadastros central e periférico, de forma a evitar superposições de tarefas ou execução de serviços conflitantes;
- g) manter, seguindo normas superiores, contatos com a Prefeitura Municipal, no sentido de atualizar nomes de logradouros públicos ou obter elementos úteis à atualização de outros dados cadastrais sob sua responsabilidade;

IV-8) **A Seção de Cadastro Patrimonial** compete:

- a) providenciar o levantamento e demarcação dos bens imóveis da SAEC;
- b) organizar o registro e cadastro de bens imóveis, ressalvada a competência da Procuradoria Jurídica;

- c) providenciar, junto aos órgãos competentes, as medidas necessárias à salvaguarda do patrimônio imobiliário da Autarquia;
- d) organizar e conservar arquivo contendo escrituras, plantas e demais documentos relativos a bens imóveis, observada a competência da Procuradoria Jurídica;
- e) receber e arquivar documentos referentes ao patrimônio da Autarquia, que lhe forem enviados por outras Unidades;
- f) instruir processos em que bens próprios da SAEC interferiram no programa de expansão de outras concessionárias de serviços públicos, Prefeitura Municipal e outras Entidades atins;

IV-9) **No Centro de Operação**, institucionalizado pelo Decreto n.º 52.327, de 22 de dezembro de 1969:

IV-10) **A Seção de Operação da Rede de Água** compete:

- a) executar manobras em adutoras e sub-adutoras, que interfiram na normalidade do sistema distribuidor suscetíveis de abranger áreas pertencentes a mais de um Distrito Regional;
- b) delegar a execução de manobras de sua área de ação aos Serviços de Água dos Distritos, sempre que houver conveniência, bem como controlá-las;
- c) manter registro dos níveis de água nos reservatórios, das manobras realizadas e do funcionamento das estações elevatórias;
- d) informar às Agências Distritais, à Diretoria de Operação e à Assessoria de Comunicações sobre as áreas em que houver anormalidade no abastecimento, em decorrência de restrições de operação do sistema;
- e) manter dados sobre os volumes aduzidos e sobre o funcionamento do sistema de abastecimento;
- f) operar as estações elevatórias;
- g) propor e/ou efetuar estudos de remanejamento que visem melhorar as condições da rede distribuidora;
- h) manter dados de controle sobre a água distribuída e efetuar a desinfecção de redes, sub-adutoras e reservatórios, através dos Distritos Regionais;

IV-11) **A Seção de Operação da Rede de Esgotos** compete:

- a) operar as estações elevatórias de esgotos;
- b) propor e/ou efetuar estudos de remanejamento, que visem melhorar as condições da rede de esgotos sanitários;
- c) coligir e fornecer elementos informativos sobre as condições das redes coletoras de esgotos e informar à Assessoria de Comunicações

e à Diretoria de Planejamento e Controle sobre eventuais anormalidades;

IV-12) **A Seção de Pesquisas Pitométricas** compete:

- a) coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projeto e operação da rede de água;
- b) programar e executar medidas de vazão, pressão e desempenho de estações elevatórias;
- c) programar e executar pesquisas sistemáticas de vazamento e sugerir, quando conveniente, medidas visando minimizá-los;
- d) coligir dados e organizar estatísticas sobre:
 - 1 — curvas de variação de volume armazenados;
 - 2 — variação de demanda;
 - 3 — volumes distribuídos e perdas;
 - 4 — rendimento das estações elevatórias;
- e) solicitar e/ou efetuar reparos e aferições dos equipamentos de medição;
- f) efetuar estudos e orientar programas que objetivem a implantação de sistemas de telemedição e telecomando;

IV-13) **A Seção de Manutenção de Estações Elevatórias** compete:

- a) estabelecer programas de manutenção preventiva e vistorias, nas estações elevatórias da Autarquia;
- b) efetuar reparos elétrico-mecânicos nas estações elevatórias, ou providenciá-los junto a terceiros;
- c) utilizar-se da Seção de Oficinas para trabalhos cujo porte não possam por ela ser realizados;
- d) sugerir normas quanto a operação de elevatórias e zelar pelo seu cumprimento, conjuntamente com a Seção de Operação da Rede de Água;
- e) fiscalizar o consumo de energia elétrica e controlar as contas recebidas.

Parágrafo Único — Integram ainda a Diretoria de Operação, os Distritos Regionais criados pelo Decreto n.º 52.327, de 22 de dezembro de 1969, com as atribuições e estruturas constantes do mesmo.

V — Na DIRETORIA COMERCIAL:

V-1) **A Divisão de Finanças** compete:

- a) controlar a execução financeira do Orçamento-Programa e dos recursos provenientes de financiamento;
- b) arrecadar, conferir, controlar e analisar a receita da SAEC;
- c) manter o registro e controle das contas e depósitos bancários, bem como dos serviços executados por terceiros;

- d) manifestar-se sobre convênios com estabelecimentos bancários de reconhecida idoneidade, para serviços de arrecadação de taxas de água e esgotos, tarifas e outras formas de cobrança, propondo sua anulação sempre que se fizer necessário;
- e) responder pela guarda de valores Autarquia e de terceiros, que lhes forem entregues como garantia de qualquer natureza, bem como processar sua restituição, na época oportuna;
- f) efetuar e controlar todos os pagamentos da SAEC;
- g) orientar e centralizar a arrecadação feita pelas agências localizadas nos Distritos Regionais;
- h) fornecer suprimentos ou adiantamentos a servidores da SAEC, quando devidamente processados;
- i) preparar o boletim de movimento diário de caixa e a respectiva documentação comprobatória;
- j) efetuar depósitos nos estabelecimentos de crédito, de acordo com as determinações superiores;
- k) preparar relatórios sobre o movimento sintético e analítico da receita e despesa;
- l) programar, controlar, estudar e analisar os compromissos de pagamentos propondo sugestões de prioridade à Diretoria Comercial;
- m) fixar programação de despesas e proceder à estimativa da receita da SAEC;
- n) apurar índices estatísticos relativos à receita estimada e arrecadada, e à despesa prevista;
- o) preparar estudos de viabilidade financeira e outros que se fizerem necessários;
- p) fornecer todos os dados à preparação de estudos de financiamentos internos e externos;

V-2) A Seção de Programação Financeira compete:

- a) programar, estudar e analisar os compromissos de pagamentos, estabelecendo prioridade para efetivação do desembolso;
- b) programar as despesas da Autarquia, bem como proceder estimativa da sua receita;
- c) proceder à apuração de índices estatísticos relativos à receita estimada e arrecadada, bem como à despesa prevista;
- d) assistir a Diretoria de Planejamento e Controle em estudos sobre taxas, tarifas e outras formas de cobranças, quando necessários;
- e) preparar cronograma financeiros e estudos de viabilidade financeira para utilização de recursos;
- f) analisar os fluxos de caixa, balanços e balançetes, propondo à SAEC medidas que visam corrigir qualquer anormalidade ou distorção constatada;

V-3) A Seção de Tesouraria compete:

- a) arrecadar a receita da SAEC;
- b) responder pela guarda de valores da Autarquia ou de terceiros, nela depositada a título de garantia de qualquer natureza;
- c) promover os recebimentos, devidamente autorizados, de créditos da SAEC, em poder de terceiros ou de outros órgãos Públicos;
- d) efetuar, após processados, os pagamentos de servidores, fornecedores ou empreiteiros;
- e) receber e restituir quantias provenientes de cauções, depósitos ou fianças, segundo as normas estabelecidas;
- f) fornecer, devidamente processados, suprimentos ou adiantamentos a servidores da Autarquia;
- g) orientar e centralizar a arrecadação feita pelas agências localizadas nos Distritos Regionais;
- h) encaminhar à Seção de Controle Financeiro, toda a documentação de caixa, bem como preparar o boletim de seu movimento diário;
- i) preparar relatório sobre o movimento sintético e analítico da receita e despesa;
- j) efetuar depósitos nos estabelecimentos de crédito, de conformidade com as determinações superiores;

V-4) A Seção de Controle Financeiro compete:

- a) controlar a execução financeira do Orçamento-Programa e de outros recursos provenientes de financiamentos;
- b) conferir, controlar e analisar a arrecadação da SAEC;
- c) manter registro e controle das contas e depósitos bancários, para conhecimento sobre suas disponibilidades;
- d) escriturar e acompanhar a movimentação das contas de serviços executados por terceiros;
- e) fornecer à Divisão de Contabilidade e Orçamento, os elementos indispensáveis a escrituração de todo o movimento financeiro da SAEC;
- f) promover o lançamento, propondo seu encaminhamento à Procuradoria Jurídica, dos elementos indispensáveis à cobrança da dívida ativa;
- g) manifestar-se sobre convênios com estabelecimentos bancários de reconhecida idoneidade, para serviços de arrecadação de taxas, tarifas e outras formas de cobrança, propondo a anulação dos mesmos quando não mais conveniente à Autarquia;
- h) elaborar os fluxos de caixa da Autarquia, de conformidade com os prazos e normas a serem definidas pela Assessoria Técnica da SAEC;

V-5) A Divisão de Contabilidade compete:

- a) organizar e manter, nos termos da legislação vigente, a contabilização de todo o movimento financeiro, orçamentário, patrimonial e de custos da Autarquia;
- b) levantar e apresentar balancetes mensais dos sistemas contábeis e o balanço anual da SAEC;
- c) organizar o registro de identificação, controle e fiscalização dos bens da Autarquia;
- d) escriturar as alterações patrimoniais;
- e) escriturar e controlar a dívida ativa;
- f) elaborar o inventário da Autarquia;
- g) escriturar os créditos de empreiteiros, fornecedores e despesas diversas;
- h) informar sobre a situação das dotações, consignações, verbas e créditos;
- i) proceder, até posterior deliberação, a empenhos, sub-empenhos, anulação e controle das despesas da SAEC;
- j) emitir e escriturar adiantamentos e suprimentos;
- k) registrar, controlar e/ou processar o pagamento do pessoal da SAEC, bem como todos os demais pagamentos;
- l) levantar boletins diários e demonstrações do movimento e posição financeira da Autarquia;
- m) coordenar e fiscalizar os registros indispensáveis à apropriação dos custos, a partir de dados fornecidos pelas Unidades da SAEC;
- n) proceder à análise das despesas e sua evolução;
- o) apurar os elementos necessários à determinação do custo de seus serviços, visando à fixação de sistemática tarifária compatível com as atividades da SAEC;
- p) efetuar apuração de gastos com custeio e capital, proceder à análise do resultado obtido;
- q) preparar e apresentar relatórios mensais e anuais dos serviços executados e dos planos elaborados, acompanhados de boletins, mapas, demonstrações, balanços e balancetes;

V-6) A Seção de Contabilidade Orçamentária compete:

- a) organizar e manter, de conformidade com a legislação vigente, o registro de todo o movimento orçamentário da SAEC, de modo a orientar as Unidades de despesas na execução do Orçamento-Programa;
- b) informar sobre a situação das verbas e créditos;
- c) proceder, até posterior deliberação, a empenho, sub-empenhos, anulação, inscrição e controle das despesas da SAEC;
- d) emitir e escriturar adiantamentos e suprimentos;

- e) preparar e apresentar relatórios mensais e anuais sobre os serviços executados e os planos elaborados pela Seção;
- f) providenciar a execução do balanço orçamentário;

V-7) A Seção de Contabilidade Financeira compete:

- a) organizar e manter, nos termos da legislação vigente, o registro do movimento financeiro da Autarquia de modo a orientar a previsão e a arrecadação da receita;
- b) providenciar a composição do balanço financeiro;
- c) registrar e/ou controlar o pagamento da SAEC, bem como os demais pagamentos;
- d) proceder ao levantamento dos boletins diários e demonstrações do movimento e posição financeira da Autarquia;
- e) apresentar balancetes mensais e o balanço anual, bem como o relatório final do exercício;

V-8) A Seção de Contabilidade Patrimonial compete:

- a) organizar e manter a contabilização de todo o movimento patrimonial da SAEC, nos termos da legislação vigente;
- b) organizar o registro de identificação, controle e fiscalização dos bens da Autarquia;
- c) controlar e escriturar dívida ativa;
- d) elaborar o inventário da Autarquia;
- e) elaborar os balancetes patrimoniais mensais e o balanço anual;
- f) escriturar os créditos dos empreiteiros, fornecedores e despesas diversas;
- g) preparar e apresentar relatórios mensais e anuais dos serviços executados e dos planos elaborados;

V-9) A Seção de Contabilidade Empresarial compete:

- a) coordenar e fiscalizar os registros indispensáveis à apropriação de custos, a partir de dados fornecidos pelas Unidades da SAEC, propondo normas para sua execução;
- b) proceder à análise das despesas e sua evolução;
- c) apurar os elementos necessários à determinação do custo de seus serviços, visando à fixação de estrutura tarifária compatível à Superintendência de Água e Esgotos da Capital;
- d) efetuar a apuração dos gastos com custeio e capital e proceder à análise dos resultados obtidos;
- e) proceder a estudos e executar outras tarefas relativas aos serviços de apuração de custos que se fizerem necessários;

VI -- Na DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO:

VI-1) A Divisão de Pessoal compete:

- a) organizar e manter atualizado o registro geral do pessoal da SAEC, qualquer que seja o vínculo empregatício;
- b) informar e dar parecer sobre todos os processos relativos a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal da SAEC, ressalvada a competência da Procuradoria Jurídica;
- c) zelar pelo cumprimento da legislação sobre o pessoal;
- d) controlar as admissões de servidores, bem como os processos de afastamentos, férias, licenças e demais institutos funcionais;
- e) dar cumprimento às penas disciplinares;
- f) organizar, conjuntamente com as demais Unidades, as escalas de férias;
- g) opinar sobre remoções, transferências e re-otações, bem como praticar todos os demais atos referentes à administração de pessoal, dentro de sua área de competência;
- h) coordenar o sistema de controle de frequência e prestação de serviços extraordinários;
- i) fornecer os elementos necessários à confecção de folha de pagamento dos servidores, promovendo o recolhimento de descontos e contribuição de qualquer natureza;
- j) assistir às demais Unidades da SAEC, em assuntos referentes a pessoal;
- k) estudar e propor o plano de classificação de cargos e funções da Autarquia, analisando os dados a ela encaminhados pelas demais Unidades;
- l) analisar, periodicamente, as atribuições dos cargos e funções, revendo-lhes as especificações e propondo as alterações decorrentes dos estudos efetuados;
- m) fornecer dados para a elaboração do Orçamento-Programa, naquilo referente a custo com pessoal;
- n) orientar e preparar os processos de promoções do pessoal da SAEC;
- o) recrutar o pessoal necessário ao cumprimento das finalidades da SAEC;
- p) dar processamento administrativo à seleção de pessoal, de conformidade com a legislação vigente e as normas internas da Autarquia;
- q) sugerir e realizar os programas de treinamento, visando à melhor capacitação e aproveitamento do recurso humano disponível;
- r) efetuar, quando necessário, a readaptação do pessoal da SAEC, de forma a melhor integrá-lo na Entidade;
- s) prestar assistência social aos servidores da SAEC;

- t) executar trabalhos destinados a garantir a segurança de condições ambientais em todas as dependências da Entidade, bem como sugerir medidas que visem sua melhoria;

VI-2) A Seção de Administração de Pessoal compete:

- a) preparar todos os atos, ofícios e expedientes, informar e providenciar as publicações que se refiram à vida funcional dos servidores;
- b) executar o expediente relativo a investidura em cargos ou exercício em funções;
- c) organizar e manter atualizado o registro geral do pessoal da SAEC, qualquer que seja o vínculo empregatício;
- d) preparar, guardar, anotar e manter atualizados os prontuários, fichas e demais assentamentos relativos à vida funcional dos servidores;
- e) conferir e controlar a frequência dos servidores em exercício na SAEC;
- f) preparar os elementos destinados à elaboração das fichas financeiras, para efeito de pagamento de pessoal;
- g) expedir guias de inspeção de saúde dos candidatos a ingresso na SAEC, e nos casos de licença para tratamento de saúde, inclusive por motivo de acidentes do trabalho;
- h) organizar e informar os processos referentes a acidentes do trabalho;
- i) organizar os serviços de promoções e preparar o respectivo processo, mantendo atualizados os elementos para esse efeito;
- j) preparar e expedir certidões e atestados de contagem de tempo, ou licença prêmio, ou para usufruto de outras regalias funcionais, relativos à vida funcional dos servidores da SAEC, inclusive títulos de tempo de serviço com vista à aposentadoria;
- k) examinar a documentação e preparar processos referentes a benefícios, vantagens e deveres dos servidores;
- l) administrar os contratos de trabalho, zelando para que sejam cumpridas todas as determinações da legislação pertinente;

VI-3) A Seção de Classificação de Cargos compete:

- a) analisar cargos e funções da Autarquia;
- b) classificar os cargos ou funções referidos na alínea anterior, para fins de constituição e atualização do Quadro da Autarquia;
- c) manter registro de cargos e funções existentes na Entidade;
- d) opinar, quando solicitada, sobre a criação de cargos ou funções;

VI-4) A Seção de Recrutamento, Seleção e Treinamento compete:

- a) recrutar os candidatos a cargos ou funções na SAEC;
- b) promover a divulgação do recrutamento, pelos meios de comunicação adequados;
- c) elaborar as provas de seleção, indicando ao Diretor de Administração os elementos responsáveis pelas mesmas;
- d) avaliar as provas realizadas;
- e) fornecer à Divisão os elementos necessários à propositura e homologação dos concursos por parte da Superintendência;
- f) opinar sobre recursos interpostos a concursos realizados;
- g) efetuar as medidas necessárias à integração do servidor na SAEC;
- h) sugerir, coordenar e executar os programas de treinamento;
- i) elaborar estudos individualizados, visando à orientação profissional e sua readaptação;
- j) estabelecer, segundo normas superiores, intercâmbio com Entidades capazes de colaborar com a SAEC, em programas de desenvolvimento de instrução e aperfeiçoamento de servidores;
- k) promover estudos e pesquisas em sua área de atribuições;

VI-5) A Seção de Assistência Social compete;

- a) promover assistência em geral aos servidores da SAEC, e seus dependentes;
- b) fiscalizar os convênios assistenciais, inclusive hospitalares, que a SAEC venha a realizar;
- c) promover exames médicos para fins de ingresso, licença, aposentadoria, readaptação e outros complementares que se tornem necessários, ressalvada a competência do Departamento Médico dos Servidores Cíveis do Estado — DMSCE;
- d) estudar as condições de higiene e segurança do trabalho, prestando assistência, direta ou indireta, a acidentados ou àquêles que, por qualquer forma, forem afetados por tais condições;
- e) organizar e realizar programas assistenciais para os servidores e suas famílias;
- f) atuar junto às famílias dos servidores, no sentido de integrá-las aos programas assistenciais em desenvolvimento;
- g) supervisionar o refeitório e outros serviços de interesse imediato do pessoal;
- h) colaborar com a Unidade competente nos casos de readaptação e reabilitação;
- i) prestar primeiros socorros a servidores acidentados, bem como encaminhá-los aos órgãos de assistência especializada;

VI-6) A Divisão de Material compete:

- a) estudar e propor instruções relativas à compra, conferência, armazenamento, guarda, con-

servação, distribuição, controle, preparo e padronização de materiais e equipamentos, em colaboração com as demais Unidades da SAEC, ou Entidades especializadas;

- b) manter escrituração centralizada e atualização da localização dos materiais, providenciando para que se conservem sempre em estoque quantidades correspondentes às necessidades das Unidades requisitantes, de acordo com níveis pré-fixados;
- c) coligir e fornecer elementos informativos e estatísticos de notado interesse, sobre consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais e ainda necessários à elaboração de projetos, construção, operação, manutenção, custeio e apropriação dos serviços da SAEC;
- d) elaborar o Orçamento-Programa da Divisão de Material e verificar a classificação da despesa orçamentária nas requisições das diversas Unidades da Autarquia;
- e) efetuar a compra ou venda de materiais e equipamentos, através de licitações ou orçamentos, observada a legislação e normas vigentes;
- f) manter serviços de registros cadastrais de habilitação de firmas e de divulgação, para fins de licitações;
- g) proceder a abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compra;
- h) conferir os materiais e equipamentos adquiridos, submetendo-os a prévios ensaios tecnológicos ou análises químicas, quando necessário;
- i) conferir, receber, registrar, armazenar, guardar, conservar, distribuir e controlar os materiais e equipamentos adquiridos e os que não esteja em uso;
- j) codificar e especificar, conjuntamente com a Diretoria de Planejamento e Controle, o material utilizado pela SAEC, bem como sugerir normas e propor padronização;

VI-7) A Seção de Compras compete:

- a) receber e analisar os pedidos analíticos a ela remetidos;
- b) preparar os processos de aquisição de materiais e equipamentos, promovendo licitações, observada a legislação vigente;
- c) manter o cadastro de licitantes, com inscrição-registro e qualificação de firmas;
- d) divulgar, pelos meios de comunicação adequados, as licitações realizadas;
- e) proceder à abertura de propostas, preparar quadros comparativos, bem como instruir o processo de compras para posterior julgamento;

- f) preparar e expedir ordens de compra, referentes à aquisição de materiais, equipamentos ou serviços;
- g) receber dos julgadores do processo de aquisição, as respectivas adjudicações, zelando pela sua tramitação;
- h) encaminhar às firmas fornecedoras os documentos de compras, após o empenho das despesas;

VI-8) A Seção de Ensaio e Recebimentos compete:

- a) manter depósitos de materiais e equipamentos, entregues e que aguardam ensaios ou análises, para recebimento e posterior distribuição à Seção de Contrôlo de Estoques e Almoxarifados;
- b) conferir os materiais e equipamentos adquiridos, submetendo-os a ensaios ou análises apropriados;
- c) operar, conservar, ampliar e remodelar os serviços e os equipamentos necessários aos ensaios e análises;
- d) estudar, conjuntamente com a Diretoria de Planejamento e Contrôlo, normas destinadas à aquisição de material e equipamento pela SAEC, bem como especificar e codificar os mesmos;
- e) propor sempre que necessário, a padronização de material e equipamentos;
- f) propor a aplicação de multas contratuais ou sanções previstas, aos fornecedores que apresentarem materiais rejeitados nos ensaios ou análises;
- g) organizar e manter um arquivo técnico dos resultados das análises ou ensaios efetuados fornecendo à Seção de Compras dados necessários ao cadastramento dos fornecedores, quanto à qualidade do material vendido;
- h) autorizar, assistir e controlar a entrega de materiais e equipamentos nos locais de armazenamento ou de utilização, tôdas as vêzes que, em razão de natureza dos mesmos, for imprescindível;

VI-9) A Seção de Contrôlo de Estoques e Almoxarifados compete:

- a) manter um contrôlo central de estoque;
- b) dimensionar os estoques mínimos para a SAEC, bem como os lotes econômicos de compra;
- c) fornecer os dados imprescindíveis para elaboração do Orçamento-Programa na área de suprimento;
- d) receber, registrar, armazenar, guardar, conservar e distribuir os materiais e equipamentos adquiridos, após o exame e liberação da Seção de Ensaio e Recebimentos;

- e) receber, registrar e guardar, sob responsabilidade, os materiais que não estejam em uso, arrecadados ou retornados de outras Unidades da Autarquia;
- f) manter os almoxarifados organizados de modo a facilitar o contrôlo da existência dos materiais armazenados, bem como elaborar inventários daqueles sob sua guarda;
- g) organizar e manter mapas mensais de movimento de materiais e equipamentos entrados e saídos, discriminando custo, procedência, destino e saldo existente;
- h) manter almoxarifados de materiais usados, obsoletos e inservíveis, propondo sua venda em época conveniente;
- i) elaborar cronograma de compras da SAEC, à vista das quantidades existentes nos almoxarifados e considerando os estoques mínimos, bem como os consumos previstos;
- j) supervisionar a administração dos almoxarifados, propondo à Divisão o encaminhamento à Diretoria de Planejamento e Contrôlo, de critérios para o funcionamento dos mesmos, sempre que conveniente;

VI-10) A Divisão de Serviços Gerais compete:

- a) controlar e distribuir quaisquer papéis ou documentos de interesse da SAEC;
- b) executar serviços, relativos a expediente e secretaria, referentes a assuntos de interesse da Superintendência;
- c) manter o serviço de protocolo e arquivo, prestando informações sobre o andamento de documentos;
- d) minutar contratos de mão de obra e de fornecimento de materiais;
- e) organizar e manter atualizadas publicações de interesse da SAEC, em especial aquelas veiculadas pelo Diário Oficial, ressalvada a competência da Assessoria de Comunicações;
- f) programar e executar os serviços de reprodução de documentos e desenhos de interesse da Entidade;
- g) supervisionar as atividades de limpeza e guarda do edificio sede da SAEC;
- h) planejar, programar e supervisionar tôdas as atividades relativas a transporte, no concernente à frota centralizada;
- i) manter dados estatísticos e de custo referentes à frota descentralizada;
- j) fornecer dados para a elaboração do Orçamento-Programa da Autarquia, no que tangue a transportes, oficinas e equipamentos de sua área de responsabilidades;
- k) organizar, conservar, reparar, ampliar e supervisionar os serviços de rádio-comunicação e telefones da Entidade, incluindo a operação das estações;

- l) organizar e operar as oficinas de conservação da frota da SAEC, ressalvada as atribuições das Unidades descentralizadas;
- m) supervisionar, programar e controlar os trabalhos das oficinas centrais da SAEC, mantendo registro dos custos unitários dos serviços executados;
- n) supervisionar, programar e controlar os trabalhos da tipografia da SAEC;

VI-11) A Seção de Protocolo Geral, Expediente e Arquivo compete:

- a) controlar, autuar, protocolar e distribuir quaisquer papéis ou documentos de interesse da SAEC;
- b) manter o serviço de protocolo e arquivo prestando informações sobre a tramitação de papéis, bem como fornecer às demais Unidades da SAEC, para consulta, processos e documentos sob sua guarda;
- c) minutar contratos de execução de obras e fornecimentos de materiais;
- d) atender ao público, quanto à tramitação de processos e demais documentos, orientando-o sobre as Unidades a serem procuradas, quando o assunto o exigir;
- e) executar os serviços de correspondência e de mecanografia afetos a Superintendência;
- f) programar e executar os serviços de reprodução de desenhos e documentos de interesse da Superintendência de Água e Esgotos da Capital, de acordo com as solicitações das demais Unidades;
- g) supervisionar as atividades de limpeza e guarda do edifício;

VI-12) A Seção de Transportes compete:

- a) planejar, programar e supervisionar todas as atividades relativas à frota da SAEC, ressalvadas as referentes à frota descentralizada;
- b) manter dados sobre custo de transporte, podendo para tanto, solicitar à Diretoria de Operação, elementos fornecidos pelos Distritos Regionais;
- c) assistir à Divisão de Material no fornecimento de combustíveis às diversas Unidades da SAEC;
- d) providenciar, ou delegar às Unidades descentralizadas, segundo diretrizes superiores, junto ao Departamento Estadual de Trânsito — DET —, sobre todos os assuntos concernentes à frota e seus operadores;
- e) manter em funcionamento elementos estatísticos sobre a operacionalidade da frota, bem como sugerir normas quanto à sua utilização, controle e fiscalização;
- f) programar e autorizar a utilização de equipamento sob sua guarda;

VI-13) A Seção de Oficinas compete:

- a) supervisionar, programar e executar a manutenção da frota da Autarquia, ressalvados os pequenos reparos de responsabilidade dos Distritos Regionais;
- b) administrar, dirigir e fiscalizar os serviços de fundição, mecânica, serralheria e carpintaria;
- c) efetuar a conservação das instalações da SAEC, a pedido das demais Unidades, em especial aquelas referentes ao edifício-sede da Autarquia;
- d) supervisionar e programar as tarefas da tipografia, atendendo as solicitações para elaboração de impressos;
- e) manter dados de custo dos serviços realizados;
- f) oferecer suporte aos Distritos Regionais, na conservação e manutenção de equipamentos e instalações;
- g) supervisionar e/ou realizar os serviços de manutenção de máquinas de expediente;
- h) fornecer dados para elaboração do Orçamento-Programa, bem como para formulação de cronograma de compras da Autarquia, em sua área de competência;

VI-14) A Seção de Telecomunicações compete:

- a) organizar, conservar, reparar, operar e ampliar os serviços de rádio-comunicações e telefone, incluindo as respectivas estações;
- b) conservar e fiscalizar as linhas telefônicas, com a colaboração dos órgãos que delas se utilizarem;
- c) organizar e manter arquivo contendo plantas, perfis e demais detalhes das linhas telefônicas, incluindo as respectivas faixas de ocupação, projeto detalhado das estações de rádio-comunicações e de telefonia, papéis e outros documentos;
- d) colaborar com as Unidades da SAEC, que executem e mantenham os serviços em via pública, no controle e distribuição de serviços por rádio-comunicação.

SEÇÃO III

Da Competência dos Dirigentes

Artigo 4.º — Ao Superintendente compete as atribuições descritas no artigo 11 e seus incisos, do Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970, podendo delegá-los aos seus subordinados, observadas as limitações legais.

Artigo 5.º — São atribuições do Superintendente-Adjunto:

- a) substituir o Superintendente em todos os seus impedimentos;

- b) supervisionar as Assessorias da Superintendência;
- c) por delegação do Superintendente representá-lo em reuniões técnicas, ou em entendimentos com as demais concessionárias de serviços públicos e Entidades afins, em assuntos de interesse da SAEC;
- d) assistir ao Superintendente, na formulação da política geral da Autarquia, e na direção de programas especiais em desenvolvimento;
- e) presidir a Comissão de Contratação de Serviços Especializados, nos termos do Ato n.º 3.894, de 18-08-1967, do Exmo. Sr. Secretário dos Serviços e Obras Públicas do Estado de São Paulo, que regulamenta o assunto.
- f) supervisionar os trabalhos de Auditoria e Tomada de Contas, através da Assessoria Geral da Superintendência.

Artigo 6.º — São atribuições do Procurador Geral:

- a) Orientar e supervisionar os trabalhos das Sub-Procuradorias;
- b) dirimir dúvidas de caráter jurídico eventualmente surgidas entre as Sub-Procuradorias, e/ou entre as Unidades da Autarquia;
- c) emitir pareceres sobre matéria de alta indagação jurídica e elevada responsabilidade da Autarquia;
- d) dar assistência direta à direção superior da Autarquia.

Artigo 7.º — São atribuições dos Diretores:

- a) dirigir, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelas Unidades sob sua subordinação;
- b) baixar instruções e circulares, bem como expedir ordens de serviços que não acarretem aumento de despesas, e relativas ao funcionamento específico das Unidades a eles subordinadas;
- c) assinar termos de recebimento provisório ou definitivo de obras, serviços ou fornecimentos;
- d) cumprir e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos, resoluções, ordens de serviço e demais normas que tenham por finalidade a boa execução dos serviços da SAEC;
- e) praticar atos de administração de pessoal, de conformidade com normas da Diretoria de Administração, que não se incluam na competência privativa do Superintendente, mas por este aprovadas;
- f) assinar o expediente interno da respectiva Diretoria;
- g) praticar atos de administração financeira, por delegação expressa do Superintendente;
- h) fornecer, à Assessoria de Comunicações, dados referentes à sua área de trabalho, quer

para divulgação, quer para instruir correspondência externa expedida pela Superintendência;

- i) apresentar ao Superintendente, relatórios trimestrais e anual das atividades executadas por suas respectivas Diretorias, bem como formular programas de trabalho para o próximo exercício, a serem examinados pela Diretoria de Planejamento e Controle;
- j) exercer outras atribuições que lhes forem delegadas por atos do Superintendente.

SEÇÃO IV

Das Assessorias

Artigo 8.º — A Assessoria Geral compete as atribuições dispostas no artigo 13, do Decreto n.º 52.458, de 26 de maio de 1970.

Parágrafo Único — A Assessoria Geral será constituída de 5 (cinco) servidores de nível universitário, indicados pelo Superintendente-Adjunto e ratificados pelo Superintendente.

Artigo 9.º — A Assessoria de Comunicações, além das atribuições constantes do artigo 14 do Decreto acima citado, compete a edição da Revista SAEC, bem como a manutenção da Biblioteca, contendo livros, periódicos e outras publicações de interesse aos serviços da SAEC.

Artigo 10 — São atribuições dos Assessores dos Diretores:

- a) assessorar e orientar os Diretores da Autarquia, emitindo pareceres conclusivos sobre assuntos de suas respectivas especialidades;
- b) requisitar às Divisões os elementos indispensáveis à realização de seus trabalhos;
- c) exercer outros encargos que lhes forem atribuídos pelos Diretores;
- d) manter contato com a Assessoria de Comunicações, visando orientá-la aos assuntos de interesse recíproco.

SEÇÃO V

Das Condições

Artigo 11 — A criação de novas Comissões que impliquem em aumento de despesas, serão submetidas, previamente, ao Conselho Consultivo.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 12 — Fica criado, em caráter transitório, um Grupo de Trabalho destinado a analisar e implantar as recomendações decorrentes do Convênio de Assistência Técnica firmado entre a Organização Panamericana de Saúde, e a Superintendência de Água e Esgotos da Capital.

Parágrafo 1.º — O referido Grupo de Trabalho será coordenado pelo Superintendente-Adjunto, e terá como membro obrigatório o titular da Diretoria de Planejamento e Contrôlê que, através da Divisão de Organização e Contrôlê, proporcionará o suporte administrativo básico às atividades do Grupo em causa.

Parágrafo 2.º — Caberá ao Coordenador do Grupo de Trabalho, solicitar ao Superintendente as medidas e verbas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade, bem

como indicar os recursos indispensáveis para atingir aos objetivos do Programa.

Parágrafo 3.º — O referido Grupo será extinto ao término do Convênio citado neste artigo.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA CAPITAL, aos 30 dias do mês de outubro do ano de mil novecentos e setenta.

Eng.º WALTER JACOMO TONIOLO
Superintendente