



www.leis.org

NORMA EM VIGOR

LEI MUNICIPAL Nº 845, DE 24 DE SETEMBRO DE 1991.

Dispõe sobre a "ESTRUTURA ADMINISTRATIVA" do Serviços Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul e dá outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A seguinte LEI:

Art. 1º A "ESTRUTURA ADMINISTRATIVA" do Serviço Autônomo do Água e Esgoto de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, passa a se constituir dos seguintes órgãos:

0100 - Diretor Superintendente

0101 - Gabinete do Diretor

0200 - Divisão de Administração e Finanças

0201 - Gabinete do Diretor

0202 - Seção de Contabilidade

0203 - Seção de Lançamento e Fiscalização

0204 - Seção de Patrimônio e Almoxarifado

0205 - Seção do Recursos Humanos

0300 - Divisão de obras, Operações e Serviços

0301 - Gabinete do Diretor

0302 - Seção de Redes, Instalação e Manutenção

0303 - Seção de Produção de Água e Tratamento de Esgoto

0304 - Seção de Cadastro, Projetos e Desenho

Parágrafo único. Os órgãos indicados no Caput deste artigo compõem a administração indireta e estão ligados diretamente ao Diretor Superintendente e indiretamente ao Prefeito Municipal.

Art. 2º O Diretor Superintendente poderá criar programas especiais de trabalho, para o trato de assuntos específicos de caráter temporário e de natureza relevante para a administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul, ouvido sempre o Prefeito Municipal.

Art. 3º Ao Gabinete do Diretor compete:

- a) Estudar, projetar e executar as obras relativas à construção, ampliação e remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de saneamento urbano e rural.
- b) Atuar como executor, nos convênios celebrados entre o Município e os órgãos federais, estaduais e outros, para os fins do Item "A"
- c) Operar, manter, conservar e explorar os serviços de água e os de saneamento urbano e rural.
- d) Lançar, fiscalizar e arrecadar tarifas e taxas de serviços que prestar, bem como as de contribuições de melhoria que incidirem sobre os imóveis beneficiados com tais serviços.

Art. 4º Compete ao Diretor:

I - Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar os trabalhos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul.

- II - Admitir, contratar, promover, reajustar, movimentar, punir, demitir ou dispensar o pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul, observadas as normas legais.
- III - Autorizar a realização de processos licitatórios, homologando os resultados, para fornecimento de materiais e serviços sempre de acordo com os programas orçamentários.
- IV - Colaborar com as entidades públicas ou privadas, quando da realização de obras e ou serviços de saneamento, convênios ou outros termos do gênero.
- V - Remeter à apreciação do Poder Executivo e Legislativo cópias dos Balancetes Mensais, acompanhados das cópias dos empenhos das despesas.
- VI - Apresentar cópia da Prestação de Contas Anual no Executivo e Legislativo, bem como o relatório de todas as atividades realizadas no exercício financeiro.
- VII - Sugerir metas e programas para o exercido seguinte.
- VIII - Enviar anualmente a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- IX - Apresentar ao Executivo Municipal até 30 de agosto de cada exercício a proposta orçamentária do órgão, analiticamente, dentro das normas do Direito Financeiro e Orçamentário e da Lei 1.320.
- X - Ouvido o Chefe do Executivo, realizar Operações de crédito por Antecipação da Receita, ou operações de crédito, visando a execução de obras de ampliação, implantação ou remodelação dos sistemas de água e de esgoto e de saneamento básico.
- XI - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, observando sempre as normas técnicas.
- XII - Notificar o Executivo e o Legislativo sempre que necessário se faça, as atualizações de normas, tarifas ou a modificação de regulamentos dos serviços de água, esgoto ou saneamento básico, que visem melhorar a eficiência na execução dos mesmos.

XIII - Promover a apuração de custos operacionais e das amortizações dos investimentos para a fixação de taxas de água, esgotos ou outros serviços.

XIV - Movimentar nos termos da Lei ou regulamentos as contas bancárias, assinando com o Chefe da Divisão de Administração e Finanças, cheques, contratos, ou outros documentos que envolvam problemas de ordem financeira.

XV - Autorizar empenhos e ordenar suas liquidações.

XVI - Autorizar a prestação de Serviços extraordinários.

XVII - Elaborar os planos gerais e os programas anuais de - trabalha, dirigindo e fiscalizando sua execução.

XVIII - Convencionar com estabelecimentos bancários os serviços de arrecadação e depósitos de valores, títulos e numerários.

XIX - Aprovar a escala de férias do pessoal, proposta pela seção de Recursos Humanos.

XX - Resolver ouvido o Chefe do Poder Executivo os casos omissos e as dúvidas suscitados pela Presente lei, expedindo para este fim, normas e instruções necessárias.

XXI - Zelar pela fiel observância da presente Lei e pelas normas e Instruções para a execução dos serviços a cargo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul.

Art. 5º O Diretor Superintendente será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Chefe da Divisão de Administração e Finanças, o qual no cargo assumirá as competências do artigo anterior.

Art. 6º A Divisão de Administração e Finanças compete:

I - A supervisão, orientação e controle dos atos e fatos administrativos, econômicos, financeiros e patrimoniais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul.

II - Assessoramento e assistência ao Diretor Superintendente em assuntos financeiros, comunicações internas, expediente,

arquivo, protocolo, recrutamento e seleção de pessoal, aquisição de materiais e equipamentos, processo licitatório, bem como o cumprimento de todas as normas legais e regulamentos referente ao S.A.A.E.

Parágrafo único. Esta Divisão é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao seu titular:

0201 - Gabinete do Diretor

0202 - Seção de Contabilidade

0203 - Seção de Lançamento e Fiscalização

0201 - Seção de Patrimônio e Almoxarifado

0205 - Seção de Recursos Humanos

Art. 7º Ao Diretor da Divisão de Administração e Finanças compete:

I - Supervisionar, orientar e controlar o conjunto de atividades desenvolvidas pelas seções sob sua responsabilidade.

II - informar e dar pareceres em assuntos financeiros e administrativos concernentes as atividades do S.A.A.E.

III - impedir as fraudes e infrações, apurando e reprimindo bem como tomando as medidas necessárias em defesa da instituição.

IV - Tomar conhecimento diariamente, de movimento econômico e financeiro do S.A.A.E.

V - Participar da elaboração do orçamento anual, observando as diretrizes emanadas pelo Diretor Superintendente, e pelo Chefe do Poder Executivo.

VI - sugerir sempre que solicitado medidas que visem o aperfeiçoamento do orçamento e dos programas do S.A.A.E.

VII - Tomar conhecimento do Balanço Geral Anual da Instituição, dando sugestões quanto a melhoria do equilíbrio econômico-financeiro da Instituição.

VIII - Apresentar sempre que solicitado os custos operacionais dos serviços de água e esgotos e outros serviços prestados pelo S.A.A.E.

IX - Promover o recrutamento e a seleção de pessoal, de acordo com as normas constitucionais, dando sempre ciência ao Diretor Superintendente.

X - Submeter ao Diretor Superintendente a escala de férias do pessoal sob sua responsabilidade.

XI - Fazer realizar, na forma da legislação em vigor, licitações para aquisição de materiais, equipamentos, veículos e ou serviços, ou ainda, alienação de bens patrimoniais.

XII - Providenciar a aquisição de bens licitados na forma da Lei, bem como de materiais necessários ao funcionamento da Instituição.

XIII - Manter atualizado os registros contábeis de ordem financeira e patrimonial.

XIV - Promover o atendimento ao público, fornecendo informações cabíveis.

XV - Substituir o Diretor Superintendente em suas faltas e impedimentos, desde que não haja designação de outro para o cargo em definitivo.

XVI - Executar todas as tarefas compatíveis com o seu cargo e função, as atuais forem determinadas pela Superintendência.

XV - Assinar com o Superintendente os documentos de que trata o inciso XIV do artigo 4º

Art. 8º A Seção de Contabilidade, compete:

- a) O controle contábil e orçamentário das atividades do S.A.A.E.
- b) Elaboração, execução orçamentária, promovendo periodicamente a sua verificação.
- c) Controle patrimonial, elaborando mapas de incorporações e baixas patrimoniais.
- d) Efetivação de lançamentos dos atos e fatos administrativos, e de todas as importâncias devidas a S.A.A.E. qualquer

título.

Art. 9º Ao Encarregado da Seção de Contabilidade compete:

I - Visar todos os documentos elaborados ou fornecidos pela sua seção.

II - Informar imediatamente ao Diretor da Divisão as insuficiências orçamentárias, elaborando os decretos de suplementações necessárias.

III - Promover o registro atualizado dos contratos que determinem créditos ou que acarretem ônus para o Tesouro da Instituição.

IV - Comunicar ao Diretor de Sua Divisão, imediatamente, a existência de qualquer diferença nas prestações de contas ou nos balancetes de verificação.

V - escriturar sintética e analiticamente em todas as suas fazes, os lançamentos relativos às operações contábeis em livros e fichas a eles destinados.

VI - Organizar mensalmente o balancete de verificação de acordo com as normas de direito financeiro e da Lei nº 4.320.

VII - Manter controle rígido nos extratos bancários, fazendo as conciliações necessárias mensalmente.

VIII - Proceder os registros contábil de todos os bens patrimoniais, acompanhando suas variações rigorosamente.

IX - Elaborar as prestações de contas anuais, convênios, e todas as que tratem de assuntos econômico-financeiros, assinando-as juntamente com o Diretor de sua Divisão.

X - Colaborar com as tomadas de contas de agentes responsáveis quando for o caso.

XI - Assinar juntamente com o Diretor de Divisão e o Superintendente os balanços e os balancetes do S.A.A.E.

Art. 10. Seção de Lançamento e Fiscalização compete:

a) Manutenção atualizada do cadastro de usuários, o registro do consumo de água, o lançamento das contas mensais do consumo de água, os lançamentos mensais das taxas e contribuições de melhoria.

b) O atendimento público no que se refere aos assuntos ligados a ligações, cortes de fornecimento e a emissão de avisos de cobrança e fiscalização, bem como a solicitação de punições aos infratores do regulamento do serviço de água e esgotos e legislações em vigor.

Art. 11. Ao encarregado da Seção de Lançamento e Fiscalização compete:

I - Atualizar e manter atualizado o cadastro de usuários;

II - Promover o lançamento das contas de acordo com as tarifais, taxas e contribuições, pelos serviços prestados aos usuários.

III - Promover a inscrição da dívida ativa, dos avisos de cobrança vencidos e não pagos no exercício financeiro do acordo com a legislação vigente.

IV - Promover atendimento público, quanto as reclamações ligadas ao setor, quanto a solicitação de novas instalações, consertos, reparos e trocas de antigas ligações e outros serviços afins.

V - Intimar com visto do chefe de Divisão ou do Diretor, usuários infratores do regulamento de e esgoto ou da legislação vigente.

VI - Providenciar o rol das contas emitidas e através de documentos demonstrativo encaminhar á seção de contabilidade, para controle de lançamentos.

VII - Dor pareceres a processos que envolvam sua área ouvido os órgãos competentes.

VIII - Proceder fiscalização rigorosa em instalações quando dos desperdícios de água, falta de medidores, encanamentos e outros.

IX - manter perfeita harmonia e cooperativismo nas atividades das demais seções para o bom desenvolvimento de suas

atividades.

Art. 12. A Seção de Patrimônio e Almoxarifado compete:

- a) recebimento, armazenamento, aceitação e guarda dos equipamentos, veículos e materiais adquiridos, bem como a distribuição dos mesmos para o serviço.
- b) Controle das requisições de compras e controle dos materiais sob sua guarda.
- c) Registro e manutenção dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como a organização e métodos na estocagem e no controle.

Art. 13. Ao encarregado da seção de Patrimônio e Almoxarifado compete:

I - Proceder a guarda e controle do material estocado e fiscalização dos bens em uso ou em poder de outras seções.

II - Notificar sempre ao Chefe da Divisão a que é subordinado a necessidade de compra de materiais e a baixa no estoque dos materiais de consumo.

III - Manter controle de uso e de materiais de consumo.

IV - Manter a classificação dos bens patrimoniais de acordo com as instruções em vigor, fixando em todos os bens móveis etiquetas de identificação e organizar seu registro patrimonial.

V - Manter termo de responsabilidade assinado pelos Chefes de Divisões, e pelos encarregados de seções com relação aos bens sobre seus cuidados.

VI - Remeter mensalmente ao chefe de sua Divisão a relação dos bens e dos materiais recebidos e distribuídos através de requisições.

VII - Manter atualizada e registrado todos os empréstimos autorizados de materiais e equipamentos e solicitar a reposição ou devolução nos prazos estabelecidos.

VIII - Manter em perfeita harmonia as atividades com as demais seções, para o bom desenvolvimento do serviço de sua

responsabilidade.

Art. 14. A Seção de Recursos Humanos Compete:

- a) Executar o controle da vida funcional e das relações com os servidores da S.A.A.E.
- b) Proceder todos os registros e relatório prescritos na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 15. Ao Encarregado da Seção de Recursos Humanos Compete:

I - Manter rigorosamente em dia o assentamento da vida funcional e os registros legais dos servidores do S.A.A.E.

II - Organizar e manter rigorosamente atualizados os fichários de pessoal, estabelecendo, dentre outros os seguintes controles:

- a) classificação de pessoal por categoria funcional
- b) ficha individual, para registro da vida funcional (Suspensões, elogios, mudanças de função, mudança de seções e outras).
- c) ficha de ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas.
- d) Registro legal do pessoal de acordo com as normas das Leis de Consolidação do Trabalho.

III - Elaborar ficha financeira de cada servidor, mantendo rigorosamente em dia, para os efeitos legais.

IV - Elaborar a folha de pagamento, bem como elaborar as guias de recolhimento previsto na legislação.

V - Controlar o pagamento dos servidores extraordinários autorizados pelos chefes de Divisões de suas lotações.

VI - controlar o salário família e outras vantagens adquiridas pelos servidores.

VII - Preencher as carteiras profissionais dos servidores admitidos para serem assinadas pelo Diretor.

VIII - Proceder o controle de frequência do pessoal, para afeição de elaboração da folha de pagamento.

IX - Elaborar as portarias de designação do pessoal admitido na forma da Lei pelo Diretor.

X - Prestar sempre que solicitado informações sobre direitos e deveres dos servidores do S.A.A.E.

XI - Organizar e manter rigorosamente em dia os fichários de Leis e outros atos disciplinares das relações do trabalho.

XII - Organizar simpósios, seminários, cursos de aperfeiçoamento e capacitação para todos os funcionários do S.A.A.E.

XIII - Manter em perfeita harmonia as atividades com as demais seções, para o bom desempenho de sua atividade e o bom desenvolvimento da instituição.

Art. 16. A Divisão de Operações, Obras e Serviços, compete:

- a) produção e distribuição de água;
- b) Tratamento de esgoto sanitário e a manutenção de todo o equipamento e materiais utilizados para o desempenho de suas atividades.
- c) Orientar e render executar todos os programas de obras e serviços previamente determinados pela administração superior.
- d) Construir, reformar, ampliar a rede de água potável e a rede de esgotos do Município.
- e) Fiscalizar as instalações, aferições, limpeza e conservação dos hidrômetros.
- f) Executar os cortes de fornecimento de água, e efetivar as religações, leitura e entrega de Contas mensais.
- g) Manter atualizados os registros de plantas cadastrais do sistema de abastecimento de água e coleta de esgotos.
- h) Projetar com auxílio de técnicos especializados, novos sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos.

Parágrafo único. Esta Divisão é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

0301 - Gabinete do Diretor

0302 - Seção de Obras, Operações e Serviços

0303 - Seção de Produção de Água e Tratamento de Esgotos

0304 - Seção de Cadastro, Projetos e Desenho.

Art. 17. Ao Diretor da Divisão de Operações, Obras e Serviços compete:

I - Conservar e operar as estações de tratamento de água potável e a de tratamento de esgoto sanitário.

II - Fazer executar os trabalhos de manutenção e limpeza, efetuar exames, análises e pesquisas das águas destinadas ao abastecimento público, desde seu estado natural até a entrega para consumo.

III - Examinar projetos de instalação para o tratamento de água ou de esgoto, emitindo parecer e quando aprovados proceder a sua fiscalização.

IV - Criar mecanismos objetivando o escudo e o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água e esgoto.

V - manter a vigilância quanto a operação e a conservação, de todos os equipamentos de transmissão de energia elétrica, incluindo a fiscalização de seu consumo.

VI - Requisitar e receber todo o material destinado a produção de água e tratamento de esgoto, fiscalizando e controlando sua aplicação.

VII - Manter, conservar e mandar operar as casas de bombas de captação e recalques.

VIII - Requisitar junto a Divisão de Administração e Finanças, pessoal e material, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento do serviço.

IX - Contratar laboratórios de alta especialização para a realização de análises físico-químicas da água, ficando por conta dessa Divisão a coleta e o envio de materiais para as respectivas análises, dentro de prazos previamente autorizados pelo Diretor.

X - Propor a modificação dos projetos por motivo de ordem técnica e econômica.

XI - Acompanhar e fiscalizar a execução de planos e programas de extensão da rede de água e implantação da rede de esgoto.

XII - Colaborar na determinação de custos de projetos e de programas.

XIII - Organizar e manter rigorosamente atualizados o arquivo de serviços e cronogramas de obras em execução, contendo os mesmos projetos, desenhos, cadastros, memoriais e outros documentos.

XIV - Mandar executar os serviços de instalações de água e esgoto depois de devidamente autorizados.

XV - Fazer zelar pela conservação dos instrumentos a seu cargo, providenciando para que sejam mantidos em perfeito estado de funcionamento, bem como determinando, que seu uso seja exclusivo em serviço do S.A.A.E.

XVI - Quando houver vazamentos de água, de esgoto, em proporções, convocar pessoal a qualquer dia e hora para o devido reparo.

XVII - Executar a instalação de rede de água e esgotos nas instalações prediais, bem como manter as mesmas em perfeito funcionamento.

XVIII - Manter perfeita harmonia com as demais seções da instituição para o bom desempenho do serviço.

Art. 18. A Seção de Redes, Instalação e Manutenção compete:

a) Os serviços de construção e reforma de redes distribuidoras de água e coletoras de esgoto sanitário, ramais prediais e emissários.

b) Conservar e manter todos os bens de uso, principalmente os ligados a produção de água, como também a limpeza e conservação de prédios e terrenos de propriedade da instituição.

Art. 19. Ao Encarregada da Seção de Redes, Instalação e Manutenção compete:

I - Executar a construção de rede de água e esgoto e as instalações prediais.

II - Obedecer o cronograma de execução das obras de construção de redes.

III - Realizar as execuções de Instalações quando autorizado e colocar os hidrômetros nas ligações depois de aprovados e inspecionados.

IV - Promover a manutenção da rede de água e de esgoto efetuando reparos e inspeções necessárias.

V - Tomar providências necessárias em caso de racionamento de água, para promoção de melhor distribuição instalando registros e interligando redes distribuidora.

VI - Opinar sobre questões relativas a seus serviços.

VII - Proceder os testes das redes distribuidoras de água e de coleta de esgoto e comunicar a administração para efeito de liberações.

VIII - Proceder os testes quando necessário nos materiais recebidos, preferencialmente segundo suas especificações legais.

IX - Executar os trabalhos de desinfecção e limpeza de linhas de distribuição e dos reservatórios de água.

X - Proceder a revisão continua das maquinas, motores e aparelhos do sistema de tratamento de água e esgoto e dos equipamentos de uso continuo das demais seções.

XI - Manter sempre limpo e em perfeito funcionamento todos os equipamentos de uso inconstante e as instalações elétricas das casas de bombas e demais prédios da Instituição.

XII - Pintar e reformar os próprios públicos do S.A.A.E.

XIII - Manter em perfeito estado de higienização todos os locais de trabalho do S.A.A.E, bem como providenciar a recuperação de materiais e ferramentas.

XIV - Solicitar à Administração, pessoal para mutirão nas limpezas periódicas de grandes proporções.

XV - Vistoriar, limpar e sinalizar as redes adutoras de água e de esgoto, periodicamente, para evitar danos possíveis.

XVI - Manter em perfeita harmonia as atividades com as demais seções para o bom desempenho de suas atividades.

Art. 20. A seção de Produção de Água e Tratamento de Esgoto compete:

a) Captar, aduzir, tratar e distribuir água e coletar e tratar o esgoto sanitário, dentro dos padrões previamente estabelecidos e de acordo com as normas técnicas.

b) Colaborar estritamente com as demais seções para o bom desempenho do funcionamento de toda a instituição.

Art. 21. Ao Encarregado da Seção de Produção de água e Tratamento de Esgoto compete:

I - Zelar pelo funcionamento de 24 horas ininterruptas da captação, adução, tratamento de água, bem como tratamento de esgoto.

II - Coletar dados para a realização de análises físico químicas de água e esgoto.

III - Proceder periodicamente a limpeza de filtros, decantadores e reservatórios de água.

IV - Controlar a adição de produtos químicos.

V - Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água e esgoto.

VI - Emitir parecer sobre a qualidade dos materiais e produto empregados no tratamento de água e esgoto.

VII - Precaver-se quanto aos estoques mínimos dos produtos químicos necessários ao tratamento de água e esgoto.

VIII - Organizar e manter os materiais necessários ao bom desempenho de suas atividades.

IX - Manter a harmonia nas atividades com os demais órgãos da Instituição, para o bom desempenho de suas atividades.

Art. 22. A Seção de Cadastro, Projetos e Desenhos compete:

- a) Promover e manter atualizados os registros e plantas cadastrais do sistema de distribuição de água e coleta de esgotos.
- b) Projetar com assistência de técnicos especializados novos sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos.

Art. 23. Ao Encarregado da Seção de Cadastro, Projetos e Desenho compete:

I - Efetuar análise do custo operacional inclusive levantamento das estatísticas de consumo e evolução do volume controlado.

II - Realizar previsão mensal da evolução do número de ligações através do sistema de água medido, bem como o estudo da composição do sistema tarifário e de outros serviços prestados à população.

III - Colaborar na elaboração e orientação na execução dos planos de obras e empreendimentos do S.A.A.E.

IV - Elaborar e propor ao Diretor normas e especificações técnicas a serem observadas na execução de projetos e obras de abastecimento de água e coleta de esgotos sanitário.

V - Analisar, projetos contratados emitindo parecer técnico.

VI - Propor modificações em projetos apresentados, bem como orçar seus custos, fornecendo dados ao Diretor para sua execução.

VII - Prever a necessidade de ampliação do sistema, bem como as medidas a serem adotadas, opinando ainda, sobre a necessidade de novos empreendimentos, obras e serviços e tarefas, que tenham por objetivo o desenvolvimento ao S.A.A.E.

VIII - Verificar medições dos serviços executados nas obras empreitadas para efeito de pagamento.

IX - Orientar a execução de desenhos, projetes, plantas e gráficos.

X - Manter completos e atualizados os levantamentos cadastrais dos serviços de captação e tratamento de água e esgotos, incluindo áreas e imóveis ocupados, barragens e linhas adutoras.

XII - Fazer zelar pela conservação dos instrumentos a cargo da Seção, providenciando para que sejam mantidos em perfeito estado bem como fazendo usá-los unicamente a serviço da Instituição.

Art. 24. A "ESTRUTURA ADMINISTRATIVA" estabelecida nesta Lei será preenchida de acordo com as necessidades da Administração.

Art. 25. Os órgãos criados por esta Lei obedecerão a seguinte subordinação:

I - Ao Prefeito Municipal:

a) Diretor Superintendente

II - Ao Diretor Superintendente

a) Divisão de Administração e Finanças

b) Divisão de Operações, Obras e Serviços

III - As Divisões

a) Seções

Art. 26. Para desempenhar as atividades dos órgãos da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Sul S.A.A.E. ficam criados os seguintes cargos:

I - No Diretor Superintendente:

a) Diretor Superintendente

II - Nas Divisões

a) Diretor de Divisão

III - Nas Seções:

Chefe de Seção.

Art. 27. Os cargos criados por esta Lei serão providos em comissão os itens I e II do artigo anterior e os do item III serão providos por empregos públicos, acrescidos de função gratificada sendo que os cargos em Comissão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo o os demais na forma da legislação em vigor.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a Lei nº 72/65.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA. MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL, aos 24 de setembro de 1991.

JOSÉ CATELLI
Prefeito Municipal

 **Nota:** Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

 **Data de Publicação no Leis.org:** 09/04/2020