



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JOÃO MONLEVADE**

ADMINISTRAÇÃO 2005/2008

07 FEV 2007



**LEI 1.693 / 2006
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2006**

ESTABELECE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS, E REVOGA AS LEIS 1.366, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996 E 1.386, DE 3 DE NOVEMBRO DE 1997.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, por seus representantes na Câmara, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Estrutura Organizacional do DAE – Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade é estabelecida nesta Lei e obedece aos princípios técnicos administrativos necessários ao cumprimento das funções de administração dos servidores de água e esgoto do Município.

Art. 2º A Estrutura Organizacional do DAE disporá de unidades administrativas, de planejamento, coordenação, execução e controle interno, que propiciem o desenvolvimento harmônico e eficiente de suas atividades, visando sempre o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e o eficaz atendimento à população.

Art. 3º O DAE é subordinado indiretamente à Prefeitura Municipal.

Art. 4º A administração do DAE é exercida por seu Diretor, sob a supervisão do Conselho Municipal de Saneamento e auxiliado pelo Diretor Adjunto e pelos chefes das unidades que lhe são diretamente subordinados.

Art. 5º Para cumprir suas funções, a administração do DAE será centralizada ou direta, sendo constituída de Unidades de Apoio e Unidades de Execução.

Art. 6º As unidades que compõem a Estrutura Organizacional do DAE obedecerão às seguintes subordinações hierárquicas:

Nível I – Diretoria;

Nível II – Divisões;

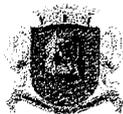
Nível III – Setores;

Art. 7º A Estrutura Organizacional do DAE será constituída das seguintes Unidades Administrativas:

I – Diretoria:

Rua Geraldo Miranda, 337, bairro Alvorada – CEP: 35930-027 – João Monlevade - MG
FONE: (31) 3851-6122 – Ramal 214 - FAX (31) 3851-6213

| |
|------------------------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE |
| Recebido em: 16/01/07 |
| Ass.: <i>[Signature]</i> hs. |
| Ass.: <i>[Signature]</i> |



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JOÃO MONLEVADE**
ADMINISTRAÇÃO 2005/2008



a) Diretor Adjunto.

II – Divisão Administrativa:

- a) Setor de Cadastro;
- b) Setor de Contabilidade;
- c) Setor de Finanças;
- d) Setor de Pessoal;
- e) Setor de Suprimentos;
- f) Setor de Almoxarifado e Patrimônio.

III – Divisão de Operação:

- a) Setor de Água;
- b) Setor de Esgotos;
- c) Setor de Eletromecânica;
- d) Setor de Captação, Análise e Controle de Água;
- e) Setor de Serviços Gerais.

IV – Divisão de Planejamento;

V – Divisão de Controle Interno.

Art. 8º A subordinação hierárquica das Unidades Administrativas encontra-se definida nos arts. 6º e 7º desta Lei e no Organograma que a acompanha.

Art. 9º A Divisão Administrativa, a Divisão de Operação e a Divisão de Planejamento são hierarquicamente independentes entre si e subordinadas diretamente ao Diretor do DAE.

Art. 10. À Diretoria do DAE, através de seu Diretor, compete administrar e coordenar todos os serviços do Departamento tanto na área administrativa quanto na área operacional.

Art. 11. À Divisão Administrativa, através de seu titular, compete coordenar e responsabilizar-se pela administração de pessoal, material, patrimônio e informática.

Art. 12. Para melhor desempenhar sua função, a Divisão Administrativa é composta dos seguintes setores:

Rua Geraldo Miranda, 337, bairro Alvorada – CEP: 35930-027 – João Monlevade -MG
FONE: (31) 3851-6122 – Ramal 214 - FAX (31) 3851-6213

| |
|------------------------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE |
| Recebido em: 16/10/07 |
| As 16:26 hs. |
| Ass.: |



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JOÃO MONLEVADE**

ADMINISTRAÇÃO 2005/2008

07 FEV 2007



I – Setor de Cadastro - órgão que se responsabiliza pela execução de todos os serviços de leitura de hidrômetros, pela emissão de contas, lançamentos de contas pagas e pela emissão de ordem de corte e religamento;

II – Setor de Contabilidade - órgão que se responsabiliza por todas as operações contábeis, pela execução orçamentária, pelas suplementações e cancelamentos;

III – Setor de Finanças - órgão que se responsabiliza pela administração financeira, controle bancário, pagamentos e recebimentos;

IV – Setor de Pessoal - órgão que se responsabiliza pela execução da política e dos procedimentos relativos à administração de pessoal do DAE;

V – Setor de Suprimentos - órgão que se responsabiliza pela execução da política de materiais, compras e contratos;

VI – Setor de Almoxarifado e Patrimônio - órgão que se responsabiliza pelo controle de entrada e saída de materiais, balanços e pela guarda do patrimônio do DAE.

Art. 13. A Divisão de Operação, através de seu titular, compete coordenar e responsabilizar-se pela construção e conservação de todo o sistema de águas e esgotos do Município; pelo gerenciamento da captação, análise e tratamento da água; pelo transporte do DAE; e pelos serviços gerais.

Art. 14. Para melhor desempenhar suas funções, a Divisão de Operação é composta dos seguintes setores administrativos:

I – Setor de Água - órgão que se responsabiliza pela construção e manutenção de redes de água e das elevatórias, pela operacionalização de cortes e religamentos determinados pelo Setor de Cadastro, além de dar parecer durante a elaboração dos projetos sobre o sistema de águas;

II – Setor de Esgotos - órgão que se responsabiliza pela construção e manutenção de redes de esgotos, além de ser de sua competência dar parecer durante a elaboração dos projetos sobre o sistema de esgotos;

III – Setor de Eletromecânica - órgão que se responsabiliza pela oficina do DAE, promovendo consertos em bombas, motores elétricos e hidrômetros, além de ser de sua competência a supervisão, fiscalização e manutenção, em campo, destes equipamentos;

IV – Setor de Captação, Análise e controle de Água - órgão que se responsabiliza pela captação, análise sistemática e controle da água distribuída, em especial, o controle químico da água; de sua captação antes do tratamento até sua utilização pelo consumidor;

V – Setor de Serviços Gerais - órgão que se responsabiliza pela execução das atividades de protocolo; de zelar pela conservação e vigilância do prédio; serviço de cópia; telefonia; e pela coordenação dos serviços de transporte do DAE.

CARIMBO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
Recebido em: 16/02/07
As 16:26 hs.
Ass.: