

DECRETO Nº 21.539, DE 24 DE JUNHO DE 2022.

Estabelece o Regimento Interno do Departamento Municipal de Água e Esgotos (DMAE) e revoga o Decreto nº 20.758, de 15 de outubro de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 94, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Departamento Municipal de Água e Esgotos (DMAE), conforme o Decreto nº 21.398, de 22 de fevereiro de 2022, que passa a ter suas competências regulamentadas e de acordo com o presente Decreto.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º O DMAE, entidade autárquica, criada pela Lei nº 2.312, de 15 de dezembro de 1961, tem por competências:

I – planejar, executar e fiscalizar todas as atividades concernentes à construção, melhoramento, ampliação, exploração e conservação dos serviços de água e esgoto;

II – administrar seus bens, efetuar desapropriações mediante prévia declaração de utilidade pública e alienar materiais inutilizados ou inaproveitáveis através de concorrência pública;

III – defender os cursos de água do Município contra poluição;

IV – exercer quaisquer outras atividades compatíveis com as leis e tendentes ao desenvolvimento dos sistemas de esgoto e abastecimento de água.

V – atuar também na manutenção, na conservação, na contratação e na execução de obras e serviços, expansão, desenvolvimento e operação do sistema de esgotos pluviais, de drenagem e de proteção contra cheias do Município de Porto Alegre.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º O DMAE apresenta estrutura organizacional de acordo com o Decreto nº 21.398, de 2022.

CAPÍTULO III **DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DE TRABALHO DO DMAE**

Seção I **Do Conselho Deliberativo**

Art. 4º O Conselho Deliberativo é o órgão colegiado integrado pelo Diretor-Geral do DMAE.

Art. 5º Ao Conselho Deliberativo compete:

I – aprovar ou autorizar:

- a) os planos gerais de obras do DMAE;
- b) os programas anuais de trabalho e das obras e serem executadas, propostos pela Diretoria–Geral;
- c) as licitações e contratos, exceto os relativos a pessoal, para aquisição de materiais e execução de obras e serviços, nos termos da legislação vigente;
- d) os valores da tarifa de água e esgoto e demais serviços, calculadas de acordo com a Lei, que serão decretadas pelo Prefeito Municipal;
- e) a proposta anual de orçamento, sem prejuízo da competência legal dos Poderes do Município;
- f) o relatório anual dos trabalhos executados e do andamento dos serviços, e os pareceres emitidos pela Delegação de Controle, sobre os balancetes mensais, balanço e prestações anuais;
- g) os convênios, operações financeiras e outras medidas de interesse do DMAE;
- h) a dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação em vigor;
- i) a alienação de materiais inservíveis, através de licitação;
- j) baixa dos bens patrimoniais; e
- k) a política geral de pessoal, que lhe for submetida pelo Diretor–Geral;

II – opinar sobre:

a) desapropriações;

b) alienação, permuta e oneração de bens;

c) projetos de Lei que envolvem interesses do DMAE;

d) regulamentos do DMAE, por proposta do Diretor–Geral;

e) questões relativas às atividades do DMAE, que sejam submetidas a sua apreciação pelo Prefeito, pelo Diretor–Geral ou por qualquer dos Conselheiros, sugerindo as medidas que julgar conveniente; e

f) criação e extinção de cargos e funções e a fixação dos respectivos estipêndios;

III – organizar seu Regimento Interno;

IV – requisitar o pessoal e o material necessário à execução de seus trabalhos;

V – exercer fiscalização sobre o exato programa de trabalho e de obras e propor medidas que julgar conveniente; e

VI – exercer qualquer atribuição de natureza deliberativa atinente às finalidades do DMAE, não expressamente outorgada em Lei ou Regulamento a outro Órgão ou Poder.

Seção II

Da Diretoria-Geral

Art. 6º À Diretoria–Geral compete:

I – administrar o DMAE, na forma estabelecida em leis e regulamentos;

II – elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo os Planos Gerais e Programas anuais de obras, a proposta orçamentária, operações financeiras e tabelas de tarifas;

III – submeter ao Conselho Deliberativo os assuntos que a estes são afetos;

IV – representar por seu titular o Departamento em juízo; e

V – executar as deliberações do Conselho Deliberativo.

Seção III

Do Gabinete Do Diretor-Geral Adjunto

Art. 7º Ao Gabinete do Diretor-Geral Adjunto, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

- I – assessorar o Diretor-Geral Adjunto nas atividades que lhe forem delegadas;
- II – orientar, supervisionar e promover os processos de saúde, segurança e qualidade de vida dos servidores;
- III – exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 8º À Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalhador, unidade de trabalho (UT) subordinada ao Gabinete do Diretor-Geral Adjunto, compete:

- I – promover ações de saúde e segurança do trabalhador no Departamento, conforme normas e regulamentos referentes à saúde pública ocupacional e de segurança do trabalho;
- II – gerenciar os programas de saúde e segurança ocupacional no Departamento, acompanhando o seu desempenho e propondo melhorias;
- III – examinar projetos de obras, instalações e equipamentos, buscando aperfeiçoamento do ponto de vista da saúde e segurança do trabalhador;
- IV – ratificar a concessão de adicional de insalubridade e periculosidade de acordo com o laudo vigente; e
- V – executar outras atividades correlatas.

Art. 9º À Equipe de Segurança do Trabalhador, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalhador, compete:

- I – orientar e supervisionar as atividades de segurança do trabalhador no Departamento;
- II – promover e realizar palestras, cursos e treinamentos aos servidores sobre segurança do trabalhador;
- III – fiscalizar a aplicação de normas e regulamentos sobre a segurança do trabalho;
- IV – implementar e fiscalizar os programas de saúde e segurança ocupacional;
- V – analisar a estatística dos acidentes do trabalho e propor melhorias com vistas à prevenção dos mesmos;

VI – prestar assistência técnica à Comissão de Saúde e Segurança do Trabalhador (CSST);

VII – colaborar com os órgãos competentes no estabelecimento de normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

VIII – realizar avaliação da capacidade laboral dos servidores;

IX – realizar análises preliminares de riscos, quando julgar necessário;

X – analisar pedidos de adicional de insalubridade ou periculosidade de acordo com o laudo vigente;

XI – proceder à especificação dos EPIs e EPCs utilizados no Departamento, bem como sugerir melhorias na especificação de uniformes; e

XII – executar outras atividades correlatas.

Art. 10. À Equipe de Saúde, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalhador, compete:

I – promover a assistência médica, odontológica e social, bem como avaliação psicológica aos servidores do Departamento;

II – pesquisar, investigar e propor ações para mitigar moléstias passíveis de serem contraídas pelos servidores no desempenho de suas atividades;

III – realizar as atividades necessárias para a delimitação de tarefas e de readaptação de servidores;

IV – realizar programas de orientação e educação em saúde do servidor;

V – assessorar a Direção-Geral, Diretorias e Gerências nas questões de saúde pública decorrentes de atividades do Departamento;

VI – propor e acompanhar ações de qualidade de vida que visem à prática preventiva e a produção de saúde do servidor; e

VII – executar outras atividades correlatas.

Seção IV **Da Assessoria Legislativa**

Art. 11. À Assessoria Legislativa, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – intermediar a comunicação entre o Departamento e o Legislativo, dando suporte ao DMAE no relacionamento direto com vereadores e outros parlamentares;

II – divulgar junto aos membros do Poder Legislativo as diretrizes, os critérios de avaliação das demandas e a metodologia de trabalho do Departamento,

III – acompanhar e encaminhar as demandas oriundas da Câmara Municipal de Porto Alegre relativas aos serviços de competência do DMAE;

IV – acompanhar visitas de vereadores e Comissões Permanentes e Provisórias da Câmara Municipal de Porto Alegre nos locais onde estão ocorrendo obras e/ou serviços de responsabilidade do DMAE;

V – acompanhar as sessões plenárias e projetos de lei de interesse do Dmae em tramitação na Câmara Municipal de Porto Alegre;

VI – assessorar a Diretoria-Geral ou representantes do Dmae em assuntos apresentados pela Câmara Municipal de Porto Alegre e

VII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção V **Do Gabinete Da Diretoria-Geral**

Art. 12. Ao Gabinete da Diretoria-Geral, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – assessorar tecnicamente o Diretor-Geral nos assuntos que lhe forem submetidos;

II – auxiliar o Diretor-Geral no exercício de suas atribuições;

III – examinar os expedientes submetidos à consideração do Diretor-Geral, solicitando as diligências necessárias a sua perfeita instrução;

IV – manter articulação permanente com os demais órgãos para a integração do planejamento interno com o geral, exercitando visão organizacional sistêmica e transversal;

V – representar, quando credenciada, o Diretor-Geral junto a outras entidades;

VI – coordenar as atividades administrativas da Diretoria-Geral; e

VII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção VI

Da Coordenação De Apoio À Procuradoria Municipal Especializada Autárquica

Art. 13. À Coordenação de Apoio à Procuradoria Municipal Especializada Autárquica, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete assessorar técnica e administrativamente a PME-DMAE na execução dos serviços jurídicos da autarquia.

Parágrafo único. As unidades de trabalho de que trata esta Seção executarão suas atividades sob a coordenação da PME-DMAE, nos termos do Anexo I da Lei nº 11.797, de 22 de dezembro de 2015.

Art. 14. À Equipe de Apoio Funcional, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Apoio à Procuradoria Municipal Especializada Autárquica, observado o parágrafo único do art. 13 deste Decreto, compete:

I – prestar assessoramento técnico sobre questões relacionadas à aplicação da legislação de pessoal com a finalidade de suprir no âmbito administrativo a necessidade do DMAE;

II – subsidiar a Procuradoria Especializada em matéria relativa aos servidores;

III – estudar, analisar e emitir pareceres e informações, para dirimir dúvidas referentes à aplicação da legislação de pessoal;

IV – pesquisar, organizar e manter atualizada a coletânea das matérias de competência da Equipe;

V – apreciar minutas de anteprojetos de lei, decretos, instruções e ordens de serviço de interesse do DMAE em matérias relativas aos servidores;

VI – prestar informações aos órgãos do DMAE para subsidiar resposta às requisições do Tribunal de Contas e outros órgãos públicos relativas à legislação de pessoal;

VII – examinar e emitir pareceres em relação aos pedidos de concessão de vantagens e revisão de proventos; e

VIII – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 15. À Equipe de Cadastro, de Distribuição e de Controle Financeiro e de Pessoal, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Apoio à Procuradoria Municipal Especializada Autárquica, observado o parágrafo único do art. 13 deste Decreto, compete:

I – cadastrar nos sistemas informatizados disponibilizados pela Administração Pública Municipal todos os processos judiciais e administrativos dos quais o DMAE seja parte como autor ou réu ou ainda litisconsorte, assistente ou interessado, bem como manter com a máxima fidelidade e atualidade os dados e indicadores que sobrevierem dos referidos processos cadastrados nos referidos sistemas visando subsidiar a Administração Pública na tomada de decisões;

II – distribuir todos os processos judiciais e administrativos mediante o exame das matérias jurídicas em questão que adentrarem na Procuradoria Municipal Especializada do DMAE, bem como as Decisões Judiciais que deferirem Tutelas Antecipadas de Urgência, os Mandados de Citação, as Intimações e Notificações Judiciais e Extrajudiciais, as Cartas de Intimação com Aviso de Recebimento “AR”, os Autos de Infração, os Ofícios e outros documentos oficiais assemelhados, os quais, oriundos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos Órgãos Públicos no exercício do seu Poder de Polícia visando ao atendimento jurídico de competência dos Procuradores Municipais responsáveis.

III – estudar, planejar e estruturar, anualmente, a proposta orçamentária da Procuradoria Municipal Especializada do DMAE para efeitos da composição da proposta orçamentária do DMAE;

IV – acompanhar a execução orçamentária do DMAE relativamente às demandas orçamentárias de competência da PME-DMAE e propor os ajustes necessários: contingenciamento; transferências, suplementações e ou reduções de recursos orçamentários;

V – elaborar os Pedidos de Liberação (PLs) de recursos orçamentários de competência da PME-DMAE, bem como providenciar para que as autoridades competentes os aprovem;

VI – controlar e executar as atividades administrativas de preparo dos empenhos das despesas públicas atinentes às atividades de competência da PME-DMAE, com ênfase:

a) no pagamento dos Precatórios e das Requisições de Pequeno Valor, bem como das demais formas de atendimento de comandos judiciais que traduzam os atos ordinatórios que impliquem ao DMAE a satisfação de obrigações de pagar quantias em dinheiro,

b) no controle e execução das atividades administrativas de preparo dos empenhos das despesas públicas atinentes às atividades de competência da PME-DMAE, com ênfase no pagamento dos Emolumentos e demais taxas relativamente às demandas judiciais e extrajudiciais das quais o DMAE seja parte.

VII – orientar, supervisionar e promover os processos de planejamento e ingresso de pessoal no âmbito da PME-DMAE (Servidores e Estagiários);

VIII – examinar, validar e lançar em sistema oficial informatizado de efetividade dos servidores as ocorrências que, no âmbito da PME-DMAE, gerarem pagamentos ou descontos de valores pecuniários;

IX – inserir periodicamente em sistemas informatizados da Administração Municipal os dados do sistema de Gestão do DMAE naquilo que for de competência da Equipe de Cadastro, de Distribuição e de Controle Financeiro e de Pessoal da Procuradoria Municipal Especializada do DMAE;

X – realizar todas as atividades relativamente ao controle de bens patrimoniais confiados à PME-DMAE, bem como acionar as áreas técnicas competentes e os meios e ferramentas oficiais disponibilizados pela Administração Municipal;

XI – realizar todas as atividades relativamente à Gestão dos Contratos demandados pela PME-DMAE, bem como as de Gestão de Estoques de Materiais;

XII – garantir o atendimento aos munícipes que procuram a PME-DMAE para quitar ou parcelar débitos cobrados pelo DMAE por meio de execução fiscal, bem como ao público em geral.

Seção VII

Da Unidade de Comunicação Social

Art. 16. À Unidade de Comunicação Social, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – atuar como elo entre o Departamento e a comunidade, resguardando a imagem do DMAE;

II – pesquisar a opinião de usuários, com relação aos serviços do Departamento, para contribuir na diretriz de orientação ou reformulação de programas, medidas ou procedimentos;

III – comunicar aos usuários informações sobre benefícios e possíveis transtornos trazidos pela execução de obras do DMAE;

IV – desenvolver um trabalho de divulgação das atividades do DMAE, incentivando a participação da população nas ações de saneamento básico, tais como feiras e exposições;

V – colher, redigir e transmitir aos meios de comunicação, de acordo com aprovação superior, informações e esclarecimentos de interesse do Departamento;

VI – organizar e acompanhar toda a atividade dos veículos de comunicação junto ao Departamento ou a ele referentes;

VII – manter o mais amplo acompanhamento das veiculações impressas e eletrônicas;

VIII – manter os órgãos superiores permanentemente a par de divulgações referentes ao Departamento ou do interesse da Administração;

IX – elaborar e editar publicações, orientando sua distribuição segundo o público-alvo de cada uma delas;

X – providenciar e acompanhar o processo de impressão de materiais e publicações do Departamento;

XI – observar o calendário de acontecimentos externos e planejar o de ações internas, a fim de programar e organizar a participação do Departamento;

XII – elaborar, coordenar, supervisionar e executar planejamentos específicos para eventos especiais;

XIII – elaborar e organizar programas externos e internos de relações públicas;

XIV – programar e acompanhar campanhas institucionais;

XV – atuar de forma a proporcionar uma maior integração de seus servidores por meio de ações de "endomarketing";

XVI – promover a divulgação interna de assuntos de interesse do DMAE;

XVII – organizar e manter arquivo de material de divulgação e documentação da unidade;

XVIII – organizar e manter arquivo de relações públicas, relacionado às ações de comunicação do DMAE;

XIX – planejar e executar atividades de Educação Ambiental com o objetivo de sensibilizar o público interno e externo com relação ao ambiente e à cidade, enfatizando a questão dos recursos hídricos;

XX – descrever e cumprir os processos de trabalho da Unidade de Comunicação;

XXI – monitorar, medir e sugerir melhorias nas ações de comunicação;

XXII – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

XXIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 17. À Equipe de Relações Públicas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Unidade de Comunicação Social, compete:

I – elaborar, coordenar e executar planejamento específico para eventos especiais;

II – planejar e executar encontros, visitas, atividades sociais, inaugurações e outros eventos, que destaquem a participação do DMAE nas atividades de saneamento básico;

III – planejar e executar visitas técnicas para *benchmarking*;

IV – planejar e executar solenidades e comemorações internas do Departamento;

V – elaborar e acompanhar campanhas institucionais, destinadas a manter e elevar a compreensão mútua entre o DMAE e a comunidade;

VI – elaborar e organizar planos externos de relações públicas, destinados a aproximar, reciprocamente, o DMAE e seu público-alvo;

VII – observar eventos para o envio de mensagens e correspondências;

VIII – elaborar e manter atualizados os arquivos e listagens de entidades públicas e privadas de interesse do DMAE;

IX – observar calendário alusivo a datas comemorativas direta e indiretamente relacionadas com o DMAE, e a consequente organização da forma de participação do DMAE;

X – planejar, acompanhar e sugerir ações relativas ao calendário anual de eventos internos e externos do DMAE;

XI – elaborar e organizar planos internos de relações públicas que, executados, auxiliem na aproximação e envolvimento voluntário dos servidores com o órgão;

XII – supervisionar a orientar quanto ao uso adequado dos murais internos do DMAE;

XIII – executar o registro, a documentação e o arquivamento de dados sobre eventos especiais organizados pela Unidade;

XIV – analisar e planejar ações para minimizar impactos de intervenções do DMAE na comunidade;

XV – organizar e manter atualizado o cadastro de prestadores de serviços da Comunicação;

XVI – organizar e manter atualizados arquivos de áudios, CDs, vídeos, DVDs e *banners* do DMAE;

XVII – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. À Equipe de Jornalismo, unidade de trabalho (UT) subordinada à Unidade de Comunicação Social, compete:

I – coletar e preparar informações para divulgação;

II – elaborar e coordenar matéria jornalística a ser divulgada;

III – selecionar material fotográfico ou outras ilustrações, destinados a acompanhar texto jornalístico;

IV – divulgar, por meio dos veículos de comunicação social, informações de interesse, tanto do Departamento, como da comunidade usuária;

V – programar e acompanhar entrevistas aos veículos de comunicação;

VI – pesquisar, documentar e organizar arquivo jornalístico;

VII – solicitar e acompanhar as assinaturas de jornais e revistas de uso do jornalismo e da Direção-Geral;

VIII – prestar prontos esclarecimentos aos veículos de comunicação sobre assuntos referentes ao DMAE;

IX – estabelecer e acompanhar os contatos entre o DMAE, e os veículos de comunicação;

X – acompanhar, selecionar, analisar e divulgar internamente as notícias diárias ou informações, veiculadas pelos meios de comunicação, relacionadas com o Departamento;

XI – manter arquivo eletrônico dos recortes de notícias referentes ao DMAE divulgadas na imprensa;

XII – elaborar e editar publicações e folhetos, divulgando atividades do Departamento;

XIII – elaborar e editar publicações internas, divulgando informações sobre o DMAE de interesse de seus funcionários;

XIV – controlar e manter o arquivo fotográfico eletrônico para notícias e publicações jornalísticas;

XV – zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos fotográficos da Equipe de Jornalismo;

XVI – acompanhar a elaboração de materiais fotográficos quando executados por terceiros para cobertura jornalística;

XVII – operar e controlar os equipamentos de fotografia da Equipe de Jornalismo;

XVIII – orientar a produção e posterior seleção do material fotográfico para notícias e publicações;

XIX – manter atualizados os sites e relacionados ao DMAE e aos programas institucionais;

XX – supervisionar a atualização, layout e conteúdo da intranet do DMAE;

XXI – planejar e executar coletivas de imprensa e visita as obras em conjunto com a equipe de Relações Públicas;

XXII – organizar e manter atualizado o mailing de imprensa;

XXIII – acompanhar a produção de relatórios e publicações legais;

XXIV – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

XXV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. À Equipe de Publicidade e Propaganda, unidade de trabalho (UT) subordinada à Unidade de Comunicação Social, compete:

I – desenvolver, produzir e quando for necessário, acompanhar a produção de peças gráficas, material digital e de comunicação visual;

II – coordenar e acompanhar a produção de material, audiovisual, projeção de filmes, cartazes e similares, relacionados ao Departamento, assim como a sua utilização;

III – realizar a programação visual do material necessário à execução de atividades da Unidade;

IV – acompanhar a elaboração e programar a colocação de material publicitário e divulgação de atividade do DMAE, junto a órgãos de comunicação;

V – registrar e indicar especificações do material a ser impresso;

VI – manter atualizado o arquivo digital e impresso do material gráfico do Departamento;

VII – planejar e disseminar a manifestação visual do DMAE;

VIII – desenvolver e zelar pela identidade visual de ações do Departamento;

IX – supervisionar, orientar e zelar para adequada aplicação da marca do DMAE e dos programas por ele desenvolvidos;

X – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

XI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. À Equipe de Educação Ambiental, unidade de trabalho (UT) subordinada à Unidade de Comunicação Social, compete:

I – promover ações tais como visitas orientadas, oficinas, palestras, que busquem sensibilizar os cidadãos para uma postura ambientalmente responsável;

II – divulgar as atividades afins do Departamento bem como os projetos e programas para a população de Porto Alegre;

III – orientar a comunidade quanto ao uso racional da água, ligações corretas nas redes de água e esgoto bem como quanto ao uso correto dos aparelhos hidrossanitários;

IV – demonstrar a importância do saneamento público para a melhoria na condição de saúde da população;

V – incentivar à correta disposição dos resíduos com foco na proteção dos mananciais do município;

VI – orientar o público interno e externo para a prática de hábitos que colaborem com a manutenção do saneamento público em Porto Alegre;

VII – realizar atividades de educação ambiental junto a instituições: rede de ensino, associações comunitárias, unidades básicas de saúde, etc.

VIII – prestar orientações e esclarecimentos com relação ao saneamento público;

IX – elaborar, executar e acompanhar planos de divulgação de atividades afins do Departamento junto a entidades comunitárias, escolas e visitantes nas dependências do DMAE;

X – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

XI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 21. À Equipe de Apoio Técnico, unidade de trabalho (UT) subordinada à Unidade de Comunicação Social, compete:

I – colaborar para as atividades desenvolvidas pela Comunicação;

II – providenciar a distribuição de publicações do Departamento;

III – planejar e desenvolver atividades culturais que visem a preservar a história do DMAE;

IV – supervisionar e acompanhar atividades de uso de imagem relacionadas aos próprios do DMAE;

V – orientar e coordenar as atividades de preparação, montagem, impressão e acabamento de todas as publicações, formulários e impressos do Departamento;

VI – providenciar e controlar a aquisição dos estoques de papéis, bem como prestar informações relativas aos tipos, pesos, cores e quantidades da impressão;

VII – registrar e controlar as solicitações dos serviços gráficos;

VIII – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

XIX – executar outras tarefas correlatas.

Seção VIII

Do Escritório de Gestão de Projetos Especiais

Art. 22. Ao Escritório de Gestão de Projetos Especiais, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – orientar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração de projetos e execução de obras especiais de ampliação e melhoria nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem do Município de Porto Alegre;

II – realizar as atividades de interlocução com outras Secretarias e outros entes públicos e privados para a captação de recursos externos, bem como para realização de prestações de contas e acompanhamento de contratos e convênios;

III – prospectar alternativas de recursos através de programas governamentais e/ou outras oportunidades de financiamento para obras nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento e drenagem, bem como compilar informações para estes programas;

IV – autorizar as ordens de início de serviço para a elaboração de projetos e execução de obras especiais constantes no Plano de Investimento do Departamento;

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 23. À Coordenação de Obras Especiais de Abastecimento, unidade de trabalho (UT) subordinada ao Escritório de Gestão de Projetos Especiais, compete:

I – revisar, fiscalizar e/ou atualizar projetos, especificações e orçamentos referentes a intervenções a serem realizadas em sistemas de abastecimento de água;

II – supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de obras especiais em sistemas de abastecimento;

III – definir cronogramas, planos de trabalho e programações de obras especiais junto às empresas contratadas;

IV – supervisionar e controlar a elaboração de cadastros das obras executadas;

V – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 24. À Coordenação de Obras Especiais de Esgotamento Sanitário e de Drenagem, unidade de trabalho (UT) subordinada ao Escritório de Gestão de Projetos Especiais, compete:

I – revisar, fiscalizar e/ou atualizar projetos, especificações e orçamentos referentes a intervenções especiais a serem realizadas em Sistemas de Esgotamento Sanitário e de Drenagem;

II – supervisionar, controlar e fiscalizar a execução de obras especiais em Sistemas de Esgotamento Sanitário e de Drenagem;

III – definir cronogramas, planos de trabalho e programações de obras especiais junto às empresas contratadas;

IV – supervisionar e controlar a elaboração de cadastros das obras executadas;

V – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 25. À Coordenação de Gestão de Recursos, unidade de trabalho (UT) subordinada ao Escritório de Gestão de Projetos Especiais, compete:

I – realizar a interlocução junto aos demais entes envolvidos com os Contratos e Convênios referentes a obras especiais em sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem;

II – realizar gestão administrativa, orçamentária e financeira dos contratos do Departamento com empresas terceirizadas referentes a obras especiais em sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem;

III – realizar as atividades relativas à prestação de contas e elaboração de relatórios de convênios e contratos de obras especiais em sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem;

IV – prospectar possibilidades de obtenção de recursos externos para obras em sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem, bem como produzir documentos e acompanhar eventuais processos de seleção para tais recursos;

V – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 26. À Coordenação de Trabalho Técnico Social, unidade de trabalho (UT) subordinada ao Escritório de Gestão de Projetos Especiais, compete:

I – acompanhar projetos e ações desenvolvidas para o saneamento comunitário;

II – avaliar as demandas advindas dos fóruns de serviços, Orçamento Participativo, Câmara de Vereadores e processos em geral para encaminhamento interno dos procedimentos a serem adotados;

III – realizar vistorias em campo para subsidiar as áreas de planejamento e projetos;

IV – organizar apresentações dos projetos e orçamentos do DMAE às comunidades;

V – implantar e coordenar trabalho técnico–social nas obras de abastecimento de água e implementação do esgotamento sanitário;

VI – promover a intersectorialidade entre os órgãos do poder público e da sociedade civil, quando necessário;

VII – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração da Assessoria;

VIII – fazer cumprir as normas referentes à utilização de uniformes e equipamentos de segurança individuais e coletivos; e

IX – prestar atendimento ao público usuário em geral do DMAE.

Seção IX

Do Centro de Supervisão Operacional

Art. 27. Ao Centro de Supervisão Operacional, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – analisar eventos críticos operacionais em busca de oportunidades de melhoria;

II – coletar, organizar e interpretar dados operacionais e hidrometeorológicos, sugerindo instruções e planos de ação às áreas de operação e de manutenção industrial;

III – executar modelagens e simulações através de softwares de engenharia, com ênfase na eficiência energética e no controle de perdas;

IV – coordenar e fiscalizar serviços terceiros nas áreas de tecnologia de informação e automação;

V – contribuir através da gestão ou do desenvolvimento de sistemas de informação e automação de modo a permitir maior efetividade e integração nas bases de conhecimento;

VI – colaborar com os demais órgãos do DMAE em estudos para implantação de novos materiais, equipamentos e tecnologias relacionadas à operação e manutenção de unidades industriais, com ênfase em tecnologias de informação e automação; e

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 28. À Coordenação Técnica de Automação e Sistemas, unidade de trabalho (UT) subordinada ao Centro de Supervisão Operacional, compete:

I – analisar os processos de negócio das áreas operacionais da Diretoria de Operações para fins de melhoria e atualização dos Sistemas de Informação;

II – analisar a qualidade dos dados inseridos nos sistemas de forma a garantir a confiabilidade das informações gerenciais geradas;

III – emitir relatórios gerenciais globais com base nas informações disponíveis nos sistemas informatizados;

IV – dar suporte às demais áreas da Diretoria de Operações na extração e análise dos dados operacionais existentes;

V – elaborar e executar treinamentos, de acordo com as diretrizes da Universidade Corporativa do DMAE, aos usuários dos Sistemas de Informação visando a padronização e integridade das informações operacionais;

VI – informatizar e automatizar fluxos de trabalho dos processos operacionais;

VII – apoiar a elaboração de Termos de Referências para a aquisição e/ou desenvolvimento de novos Sistemas de Informação;

VIII – realizar a coleta de dados nos procedimentos em campo para subsidiar os sistemas de informação existentes e/ou proposição de melhorias;

IX – dar suporte às equipes das Distritais na operação e manutenção otimizando os recursos tecnológicos disponíveis;

X – coordenar a implantação e melhoria do sistema de automação das unidades operacionais, promovendo a interligação dos dados de estações de bombeamento e reservatórios;

XI – estudar, propor, testar e promover o uso de tecnologias de automação e supervisão de sistemas de água e esgotos;

XII – executar e/ou fiscalizar serviços de implantação e manutenção de sistemas de automação e supervisão de unidades industriais e redes de distribuição e condução; e

XIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 29. À Equipe de Gestão da Tecnologia da Informação e Inovação, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação Técnica de Automação e Sistemas, compete:

I – elaborar, executar e gerenciar o planejamento estratégico de TI de forma alinhada com a estratégia do Departamento.

II – administrar os sistemas de informação e infraestrutura de comunicação com abrangência em todas as áreas do DMAE;

III – fornecer suporte técnico nos serviços de TI em uso nas áreas do Departamento;

IV – propor e priorizar a aquisição e o desenvolvimento de materiais de informática e soluções de TI, sendo a interlocutora com os provedores de serviços de TI;

V – interagir com as diversas áreas do Departamento, assessorando-as tecnicamente na busca de soluções informatizadas;

VI – desenvolver e gerenciar a arquitetura de TI do DMAE para facilitar a integração e a racionalização do uso da informação;

VII – propor e gerenciar políticas, normas, padrões, modelos e processos para o desenvolvimento, aquisição, consumo e apresentação de dados informatizados, de acordo com as estratégias do Departamento e legislação vigente;

VIII – analisar os processos de negócio das áreas do Departamento para fins de melhoria e atualização dos Sistemas de Informação;

IX – analisar a qualidade dos dados inseridos nos sistemas de forma a garantir a confiabilidade das informações gerenciais geradas;

X – desenvolver relatórios gerenciais globais com base nas informações disponíveis nos sistemas informatizados;

XI – dar suporte técnico às áreas do Departamento na extração e análise dos dados operacionais existentes;

XII – informatizar e automatizar fluxos de trabalho dos processos de negócio;

XIII – fornecer apoio técnico especializado na elaboração de Termos de Referências para a aquisição e/ou desenvolvimento de materiais de informática e novos Sistemas de Informação;

XIV – gerir contratos de serviços de TI com abrangência em todas as áreas do Departamento, bem como fiscalizar e/ou dar poio técnico na fiscalização de serviços de TI com abrangência específica em determinadas áreas do Departamento; e

XV – exercer outras atividades correlatas.

Seção X

Da Diretoria De Gestão Administrativa

Art. 30. À Diretoria de Gestão Administrativa, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – promover, orientar e supervisionar a aquisição de materiais, contratação de obras, contratação de serviços de engenharia e de não engenharia;

II – promover, orientar e supervisionar as ações de gestão pessoas do Departamento, tais como: folha de pagamento, educação corporativa e desenvolvimento de servidores;

III – promover, orientar e supervisionar a gestão de suprimentos necessários às atividades do Departamento;

IV – promover, orientar e supervisionar a gestão documental; transporte; controle e segurança do patrimônio do Departamento;

V – promover, orientar e supervisionar a gestão financeira do Departamento;

VI – promover, orientar e supervisionar a gestão da estratégia, orçamentária e de custos do Departamento; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 31. À Gerência de Gestão de Pessoas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, compete:

I – orientar, supervisionar e promover os processos de planejamento e ingresso de pessoal, movimentação de servidores e desempenho funcional;

II – orientar, supervisionar e promover a educação corporativa e o desenvolvimento dos servidores;

III – orientar, supervisionar e promover os processos de registros funcionais, carreira, efetividade, remuneração e benefícios dos servidores; e

IV – executar outras atividades correlatas.

Art. 32. A Equipe de Desenvolvimento e Acompanhamento Funcional, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I – controlar e acompanhar o processo administrativo do estágio probatório e realizar intervenções de acompanhamento funcional nas situações de baixo desempenho ou, quando demandado, em conformidade com a legislação vigente;

II – realizar ações de acompanhamento que visem ao desempenho e ao desenvolvimento dos estagiários;

III – realizar as ações de contratação, acompanhamento e intervenções diretas de cunho administrativo e técnicas que visem à gestão do desenvolvimento e desempenho do quadro funcional do Departamento;

IV – realizar intervenções técnicas em situações que visem a melhoria das relações interpessoais;

V – realizar as ações de contratação, acompanhamento e intervenções diretas de cunho administrativo e técnicas que visem à gestão do clima organizacional; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 33. À Coordenação de Seleção e Ingresso, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I – realizar o planejamento e ingresso de pessoal necessário às atividades do Departamento;

II – propor a criação, extinção de cargos e alterações de atribuições;

III – promover a realização de Concurso Público;

IV – realizar a movimentação de pessoal;

V – realizar as ações de contratação dos estagiários;

VI – analisar a compatibilidade de cargo, função e lotação; e

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 34. À Coordenação de Relações de Trabalho, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I – gerenciar o Sistema Integrado de Recursos Humanos;

II – orientar as áreas envolvidas quanto aos procedimentos administrativos a serem adotados, visando à qualidade e agilização das atividades de registros funcionais;

III – realizar o processamento da folha de pagamento;

IV – subsidiar projetos de qualificação e de desenvolvimento de pessoal por meio de relatórios e de dados funcionais;

V – emitir os documentos oficiais, referentes às ações funcionais e dar publicidade;

VI – gerenciar o sistema eletrônico de efetividade dos servidores;

VII – gerenciar e controlar os dados referentes a pagamentos, vantagens, benefícios e consignações;

VIII – emitir relatórios, certidões, atestados, declarações, informações legais, demonstrativos e cálculos de vantagens e descontos, necessários à instrução de processos administrativos internos e externos, com base nos registros cadastrais do DMAE;

IX – coordenar a Equipe do Ponto Eletrônico, estabelecendo as diretrizes acerca da efetividade funcional e os registros biométricos;

X – coordenar, acompanhar e supervisionar a fiscalização do contrato e serviços, da empresa responsável pela manutenção dos equipamentos eletrônicos de efetividade dos servidores; e

XI – executar outras atividades correlatas.

Art. 35. A Equipe do Ponto Eletrônico, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Relações de Trabalho, compete:

I – orientar as chefias e servidores acerca das questões pertinentes a efetividade;

II – realizar os registros funcionais acerca da gestão da efetividade dos servidores;

III – gerir a fiscalização do contrato e serviços, da empresa responsável pela manutenção dos equipamentos eletrônicos de efetividade dos servidores.

IV – realizar as análises técnicas, dos equipamentos eletrônicos de efetividade, de maneira rotineira e habitual, em todas as dependências do DMAE;

V – realizar as ações referentes ao redimensionamento dos equipamentos eletrônicos, nas dependências do DMAE;

VI – realizar as inspeções para avaliação dos ambientes e condições de instalação ou redimensionamento dos equipamentos eletrônicos, emitindo parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização de acordo com as normas;

VII – realizar a orientação para utilização e conservação dos equipamentos eletrônicos, visando a garantir o pleno funcionamento; e

VIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 36. À Universidade Corporativa, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I – definir em conjunto com o Conselho Universitário as diretrizes e políticas de educação corporativa com o objetivo de desenvolver e instaurar as competências necessárias para a viabilização das estratégias do DMAE;

II – elaborar, implantar, avaliar e certificar as ações de educação corporativa para os colaboradores do Departamento;

III – identificar as necessidades de capacitação e desenvolvimento por meio da análise das demandas individuais, institucionais e estratégicas;

IV – propor as soluções de aprendizagem necessárias para suprir as lacunas de desenvolvimento;

V – elaborar a Matriz de Educação Corporativa com as soluções de aprendizagem necessárias e a alocação de recursos orçamentários;

VI – gerenciar a contratação e atuação de educadores internos e externos e demais prestadores de serviços;

VII – gerenciar o processo de educação corporativa à distância;

VIII – gerenciar a contratação de vagas em cursos externos de extensão e especialização;

IX – gerenciar a realização e os registros dos treinamentos;

X – fomentar a produção e socialização dos conhecimentos produzidos pelos servidores; e

XI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 37. À Equipe de Suporte à Educação Continuada, unidade de trabalho (UT) subordinada à Universidade Corporativa, compete:

I – orientar e supervisionar as atividades de educação corporativa a distância;

II – coordenar e encaminhar as contratações de compra de vagas em eventos externos de capacitação;

III – responsabilizar-se pelo apoio para o planejamento, a contratação e a execução das ações de educação corporativa; e

IV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. Ao Conselho Universitário, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I – definir as diretrizes e políticas de educação corporativa para os colaboradores do DMAE, alinhadas com a estratégia do Departamento e do Modelo de Gestão da PMPA;

II – validar as práticas de educação corporativa para os colaboradores do Departamento;

III – aprovar a Matriz de Educação Corporativa para os colaboradores do DMAE;

IV – validar a alocação de recursos necessários para a execução das práticas de educação corporativa;

V – acompanhar os resultados alcançados com a Matriz de Educação Corporativa para os colaboradores.

Art. 39. À Gerência Financeira, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, compete:

I – gerenciar o fluxo de caixa;

II – ordenar as despesas do DMAE;

III – coordenar e desenvolver os projetos específicos da área financeira, como Gerenciamento Matricial de Despesa–GMD Junta Financeira, e outros projetos designados pela administração do Departamento; e

IV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 40. À Coordenação de Finanças, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência Financeira, compete:

I – controlar as contas bancárias, suas aplicações financeiras e efetuar os pagamentos para usuários, fornecedores e servidores do DMAE;

II – controlar e providenciar a guarda de apólices de cauções, devoluções e baixa contábil por caducidade;

III – controlar a receita do DMAE, classificando, elaborando boletim diário de arrecadação, relatórios mensais e instrução de processos sobre devoluções;

IV – executar conciliação das contas bancárias, com identificação e acolhimento de valores, registros e relatórios;

V – realizar a compra, distribuição e controle de vale-transporte para servidores do Departamento; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 41. Equipe de Gestão de Recursos Financeiros, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Finanças, compete:

I – controlar a arrecadação do DMAE junto às instituições financeiras;

II – fazer a gestão dos contratos de arrecadação das contas do DMAE;

III – classificar e elaborar boletim diário de arrecadação;

IV – classificar a receita e elaborar relatórios mensais;

V – instruir processos sobre devoluções de receita; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 42. À Coordenação Fiscal, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência Financeira, compete:

I – calcular e pagar impostos, tributos e contribuições sociais encaminhando declarações pertinentes conforme legislação;

II – controlar e executar movimentações financeiras e pagamentos decorrentes de dívidas e financiamentos contratados pelo Departamento;

III – executar os fechamentos contábil e financeiro da folha de pagamento dos servidores e das contribuições ao RPPS dos servidores; e

IV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 43. À Gerência de Serviços Compartilhados, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, compete:

I – gerenciar, planejar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle dos bens móveis e imóveis; conservação de áreas verdes; a recuperação de equipamentos de escritório, eletromecânicos e de laboratórios; segurança patrimonial; gestão documental; gestão de transportes; sistemas de videomonitoramento, alarmes e telecomunicação; higienização predial; e manutenção dos equipamentos móveis.

II – propor políticas de Gestão Documental, de Segurança Patrimonial; de Controle Patrimonial, de Transporte, da manutenção dos equipamentos móveis;

III – planejar, orientar e supervisionar a gestão dos contratos relacionados à Gerência, como os de locação de veículos ou serviços para transporte de servidores; fornecimento de combustíveis para a frota; higienização predial; controle de pragas urbanas; serviços de telefonia fixa ou móvel; manutenção de centrais telefônicas; sistemas de rádio enlace; sistemas de videomonitoramento e alarmes; conservação de áreas verdes; manutenção dos equipamentos móveis, dentre outros correlatos;

IV – instituir, manter e determinar diretrizes de trabalho da Comissão de Avaliação Documental (CAD); e

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 44. À Coordenação de Patrimônio, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Serviços Compartilhado, compete:

I – coordenar as atividades de controle mobiliário, imobiliário e de conservação de áreas verdes do DMAE, estabelecendo e divulgando os indicadores da gestão patrimonial;

II – planejar os levantamentos físicos inventariais dos bens móveis e imóveis;

III – promover ações com vistas à reavaliação dos valores dos bens patrimoniais;

IV – coordenar o tombamento dos bens móveis, imóveis, redes de distribuição de água e /ou coleta de esgoto e os respectivos registros nos sistemas patrimoniais;

V – organizar e encaminhar ações que visam à regularização dos bens imóveis do acervo imobiliário, bem como, manter atualizado o cadastro dos bens imóveis, e obter as documentações necessárias para o cadastro;

VI – coordenar e manter os serviços de recuperação e manutenção dos equipamentos de escritório, eletromecânicos e de laboratórios, bem como, a manutenção dos bens imóveis;

VII – coordenar e organizar a programação dos serviços de Conservação de Áreas Verdes, com atendimento de demandas de capina, roçada, varrição, podas e outras relativas à

vegetação, promovendo o acompanhamento da correta gestão de contratos e de equipes, para execução das atividades com equipe própria ou terceirizada, bem como a fiscalização dos serviços prestados; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 45. À Equipe de Gestão do Patrimônio Mobiliário, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Patrimônio, compete:

I – efetuar o tombamento dos bens móveis do Departamento, identificando e caracterizando todo acervo patrimonial;

II – manter atualizado o cadastro de patrimônio mobiliário;

III – elaborar o inventário dos bens móveis;

IV – promover de acordo com os órgãos do Departamento o re-colhimento de materiais obsoletos ou em desuso, sugerindo a efetivação da medida mais conveniente;

V – realizar levantamento dos elementos necessários à devida contabilização do patrimônio mobiliário;

VI – instruir processos de bens móveis, sugerir e encaminhar o pedido de alienação de bens obsoletos e/ou sucatas, e dos materiais e equipa-mentos irrecuperáveis;

VII – proceder os encaminhamentos necessários à contratação dos serviços de recuperação de equipamentos de escritório, eletromecânicos e de laboratórios, seja por contratos com prestador de serviços ou contratação direta;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 46. À Equipe de Gestão do Patrimônio Imobiliário, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Patrimônio, compete:

I – realizar vistorias nos diversos imóveis e equipamentos públicos operacionais urbanos do Departamento;

II – vistoriar áreas em toda a cidade instruindo demandas relativas a processos de regularização de propriedade, desapropriação e usucapião de imóveis;

III – efetuar o tombamento dos bens imóveis do Departamento e imobilizar as obras em andamento no Sistema de Controle Patrimonial;

IV – efetuar o levantamento junto aos cartórios e obter dos empreendedores a documentação necessária a regularização da propriedade dos imóveis;

V – cadastrar o acervo de imóveis do DMAE no Sistema Patrimonial;

VI – manter atualizado o cadastro físico e virtual dos bens imobiliários com inclusão na intranet de fotos atuais dos locais para atualizar o cadastro;

VII – guardar e conservar os documentos físicos (registros de imóveis, decretos de utilidade pública, plantas dos mesmos, entre outros);

VIII – providenciar junto aos órgãos competentes o levantamento e demarcação dos bens imóveis do Departamento;

IX – executar a inclusão e a baixa dos Imóveis do Departamento;

X – elaborar o inventário anual dos bens imóveis;

XI – atender e informar usuários sobre imóveis do Departamento quando consultado;

XII – manter arquivo de Leis, Decretos e outros documentos referentes ao patrimônio; e

XIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 47. À Equipe de Conservação de Áreas Verdes, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Patrimônio, compete:

I – programar, acompanhar e operacionalizar as atividades de conservação de áreas verdes, executando roçadas, capinas, podas, plantios e remoções de árvores e plantas em geral, acompanhando e divulgando os indicadores da gestão operacional;

II – organizar e executar serviços de manutenção e ajardinamento das praças e jardins do DMAE, bem como, produzir, plantar ou preparar mudas e sementes para o ajardinamento;

III – realizar a varrição, recolhimento e descarte nos aterros sanitários do DMLU dos resíduos vegetais produzidos pela equipe;

IV – manter atualizado o cadastro das áreas a serem conservadas, emitindo programação prévia de serviços, no tocante às demandas de capina, roçada, varrição, poda, retirada e destinação de resíduos, observando os critérios de periodicidade;

V – organizar e programar ações que visam à aquisição de insumos, equipamentos, ferramentas e mudas para viabilizar o atendimento das demandas anuais de ajardinamento e/ou conservação das áreas verdes dos diversos imóveis do DMAE;

VI – vistoriar, medir, demarcar e efetuar registros fotográficos dos imóveis do DMAE;

VII – planejar, organizar, estabelecer o cronograma de execução dos serviços, e fiscalizar as atividades relacionadas a contratação de serviços terceirizados de capina, roçada dos imóveis do DMAE e remoção de vegetação emergente e flutuante das lagoas de tratamento de águas e esgotos; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 48. À Coordenação de Serviços de Apoio, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Serviços Compartilhados, compete:

I – coordenar, planejar e fiscalizar as atividades relacionadas aos arquivos; protocolos; coordenar e fiscalizar a gestão dos contratos de prestação de serviços relativos à gestão documental; dos transportes; dos sistemas de segurança e telecomunicações; e da higienização predial;

II – gerenciar os sistemas informatizados utilizados pelas equipes vinculadas à coordenação, bem como, propor as suas atualizações;

III – efetuar o acompanhamento sistemático e a avaliação dos serviços terceirizados, gerenciados pela coordenação; e

IV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 49. À Equipe de Higienização Predial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Serviços de Apoio, compete:

I – fiscalizar, organizar e executar os serviços de limpeza terceirizada dos prédios do DMAE;

II – zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade;

III – gerenciar os contratos de prestação de serviços de conservação, limpeza e higienização predial; e de controle de pragas urbanas;

IV – executar outras tarefas correlatas.

Art. 50. À Equipe de Gestão Documental, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Serviços de Apoio, compete:

I – identificar, discutir e propor soluções para questões relacionadas à gestão documental;

II – definir critérios e normatizar os procedimentos arquivísticos adotados pelo Departamento;

III – participar, orientar e acompanhar a implementação e uso de sistemas eletrônicos e da tecnologia da informação nos procedimentos de gestão documental;

IV – gerenciar o acervo documental sob sua responsabilidade, produzindo instrumentos de controle e acesso aos documentos, otimizando e controlando a disponibilidade de espaço para transferências e promovendo medidas de conservação da documentação;

V – realizar o arquivamento e desarquivamento de documentos e quando aplicável, a migração para sistemas informatizados;

VI – prestar apoio técnico e administrativo à Comissão de Avaliação de Documentos do DMAE;

VII – prestar orientação às áreas, quanto à organização, acondicionamento e destinação dos documentos de forma a padronizar os procedimentos técnicos;

VIII – orientar as áreas sobre os procedimentos de transferência e recolhimento de documentos, assim como, para eliminação de documentos, disseminando a legislação arquivística e a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos;

IX – selecionar e analisar os documentos custodiados pela EQ–GESDOC, encaminhando-os para eliminação ou guarda permanente, de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos;

X – manter os registros referentes aos documentos e processos eliminados;

XI – recepcionar e distribuir para as áreas competentes as correspondências postadas ao Departamento;

XII – realizar a distribuição de documentação interna através de sistema de malotes;

XIII – atender aos usuários externos, via protocolo digital, para os serviços disponibilizados no website do Departamento;

XIV – realizar pesquisa de processos e existência de projetos hidrossanitários para atendimento de solicitações de cópias de documentos aos interessados, as quais são fornecidas mediante recolhimento de remuneração de serviços públicos;

XV – elaborar indicadores das atividades desempenhadas pela Equipe, visando qualificar as rotinas da gestão documental, assim como, para subsidiar novos projetos e programas para a área; e

XVI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 51. À Equipe de Sistema de Segurança e Telecomunicações, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Serviços de Apoio, compete:

I – analisar e elaborar projetos de sistemas de segurança patrimonial e telecomunicações;

II – gerenciar os contratos de prestação de serviços de: telefonia fixa e móvel; envio de mensagens via celular; manutenção de centrais telefônicas; manutenção de sistemas de rádio enlace; manutenção de sistemas de videomonitoramento e alarmes;

III – gerenciar os softwares relacionados aos sistemas de segurança patrimonial e de telecomunicação;

IV – realizar inspeção técnica, testes para comprovação de defeito, consertar e/ou enviar os equipamentos utilizados nos sistemas de segurança patrimonial e de telecomunicações para manutenção;

V – planejar, projetar, especificar, identificar, instalar, remanejar, inspecionar, programar e gerenciar as facilidades relacionadas aos equipamentos e softwares utilizados nos Sistemas de segurança patrimonial e de telecomunicações; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 52. À Equipe de Transporte, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Serviços de Apoio, compete:

I – gerenciar os contratos de prestação de serviços de transporte de servidores e/ou cargas; fornecimento de combustível; seguro dos veículos oficiais; e rastreamento de veículos;

II – controle das obrigações relacionadas ao código de trânsito brasileiro;

III – controlar e normatizar a utilização dos veículos locados e oficiais;

IV – coordenar o sistema de distribuição de veículos locados e oficiais;

V – promover a guarda de documentos de veículos oficiais e de embarcações;

VI – gerenciar o sistema informatizado relacionado às atribuições da equipe; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 53. À Coordenação de Segurança Patrimonial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Serviços Compartilhados, compete:

I – instituir a política de segurança patrimonial no DMAE;

II – determinar as ações, coordenar, orientar e supervisionar o serviço de segurança ostensiva em todas as áreas do DMAE;

III – elaborar os planos de segurança do Departamento, bem como, os projetos de melhoria dos sistemas de segurança patrimonial;

IV – gerir ou indicar gestor para os contratos de prestação de serviços terceirizados de portaria e vigilância;

V – analisar e determinar quais as barreiras perimetrais, a iluminação preventiva e as normas de circulação interna necessárias para garantir a segurança patrimonial dos imóveis do DMAE;

VI – realizar consultoria de segurança patrimonial nos projetos de obras do Departamento, indicando e sugerindo adequações e melhorias; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 54. Às Equipes Operacional I, II, III e IV, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Segurança Patrimonial, compete:

I – salvaguardar os bens do DMAE;

II – estabelecer o controle das rondas internas e externas;

III – organizar e coordenar as ações diárias relacionadas ao trabalho da guarda municipal e dos agentes terceirizados;

IV – fazer cumprir a aplicação das normas de circulação interna;

V – praticar a política de segurança patrimonial definida pela coordenação de segurança patrimonial;

VI – executar e fiscalizar as ações estabelecidas no plano de segurança;

VII – organizar e promover operacionalmente a rendição nos postos; coordenar as equipes de trabalho durante a realização dos plantões e nos eventos em que for solicitada

segurança efetiva; acompanhar ou orientar a segurança pessoal de servidores no exercício de suas funções;

VIII – atender as comunicações de ocorrências relativas à segurança patrimonial;

IX – propor melhorias nos meios e sistemas de segurança existentes e/ou a criação de novas alternativas; e

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 55. À Coordenação de Manutenção de Equipamentos Móveis, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Serviços Compartilhados, compete:

I – gerenciar os contratos de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial e dos equipamentos móveis do DMAE;

II – programar, operacionalizar, acompanhar e supervisionar a execução da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial e dos equipamentos móveis do DMAE;

III – realizar estudos técnicos relativos a execução dos serviços vinculados a manutenção da frota oficial e dos equipamentos móveis sob sua responsabilidade;

IV – manter atualizado o cadastro da frota oficial e dos equipamentos móveis, bem como das manutenções realizadas;

V – organizar e programar ações que visam à aquisição de insumos, equipamentos e ferramentas para viabilizar o atendimento das demandas de manutenção da frota oficial e equipamentos móveis; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 56. À Equipe de Manutenção Preventiva e Corretiva, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção de Equipamentos Móveis, compete:

I – executar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do DMAE;

II – executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos móveis do DMAE;

III – acompanhar as atividades de ensaios e testes de equipamentos móveis do DMAE;

IV – cumprir com a programação das manutenções estabelecidas pela Coordenação de Manutenção de Equipamentos Móveis; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 57. À Gerência de Licitações e Contratos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, compete:

DMAE;

I – elaborar os instrumentos convocatórios e realizar as licitações no âmbito do

II – efetuar as aquisições e contratações isentas de licitação;

III – administrar o calendário de solicitação de bens, serviços e obras;

IV – elaborar os contratos e demais peças jurídicas relacionadas;

V – proceder a estudos para o aprimoramento dos procedimentos licitatórios; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 58. À Coordenação de Editais, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Licitações e Contratos, compete:

I – organizar, programar e viabilizar as aquisições e contratações de os prazos e programação pré-estabelecidos;

II – determinar a forma de aquisição/contratação a ser utilizada, de acordo com as diretrizes, orientações e orçamentos apresentados pelas áreas interessadas, conforme a classe e a programação pré-estabelecida;

III – elaborar os instrumentos convocatórios, inclusive para o Sistema de Registro de Preços, e as minutas dos termos de contratos;

IV – responder aos pedidos de esclarecimento e recursos administrativos de impugnação de editais, na sua área de competência; e

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 59. À Coordenação de Julgamento e Contratos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Licitações e Contratos, compete:

I – proceder à abertura de licitações, recebendo e conferindo os documentos de habilitação das empresas participantes do processo de aquisição-contratação;

II – proceder ao julgamento da habilitação e das propostas das empresas participantes;

III – examinar e responder recursos administrativos interpostos nas fases de habilitação e classificação, assim como cientificar as empresas participantes dos recursos administrativos interpostos;

IV – elaborar contratos, aditivos, convênios, apostilamentos e termos de compromisso pertinentes à área de atuação do órgão;

V – confeccionar, por solicitação da respectiva diretoria gestora do contrato ou comissão de penalidades, termo de penalidade a ser aplicado à empresa contratada; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 60. A Gerência de Suprimento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, compete:

I – supervisionar as atividades de gestão dos estoques, recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e equipamentos do DMAE;

II – orientar a gestão dos meios necessários ao suprimento de materiais, através do planejamento e administração racional dos estoques, com vistas a atender a demanda do DMAE;

III – estudar, analisar e propor a elaboração de instruções normativas e ações referentes aos procedimentos de codificação, especificação, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de materiais e equipamentos;

IV – estabelecer a interface com as diversas áreas do DMAE no que se refere à pesquisa de mercado, atualização de especificação e à utilização de novos materiais e equipamentos;

V – promover a gestão de Fornecedores de materiais do DMAE;

VI – coordenar o Comitê Consultivo/Deliberativo de Especificações de Materiais (CODEM); e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 61. À Coordenação de Gestão de Estoques, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Suprimentos, compete:

I – planejar e executar as ações emanadas da gerência de suprimento;

II – analisar e aprovar as requisições de materiais emitidas pelas áreas, buscando informações sobre as reais necessidades de aquisições, disponibilidade de estoque existente, considerando a possibilidade de estoque;

III – manter o controle dos estoques, das compras, dos índices de atendimento às áreas, das dotações e execuções orçamentárias dos materiais da reposição automática;

IV – orientar e coordenar as atividades de registro, identificação, classificação e atualização de especificações técnicas de materiais/equipamentos;

V – promover o cadastro de marcas estabelecendo rotinas e critérios para os materiais e equipamentos necessários ao DMAE, por meio da elaboração e publicação de edital específico para cada grupo de materiais e suas revisões subsequentes;

VI – gerenciar o sistema de registro de preços no DMAE, promovendo sua ampliação, aprimoramento e renovação das atas vigentes, de acordo com a legislação pertinente;

VII – planejar e executar as atividades de elaboração, controle e execução orçamentária dos materiais da reposição automática;

VIII – coordenar a Comissão de Avaliação de Fornecedores; e

IX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 62. À Coordenação de Armazenamento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Suprimento, compete:

I – planejar e executar as ações emanadas da Gerência de Suprimento;

II – coordenar, orientar e executar as atividades de logística e armazenamento de materiais, movimentação, registros e controles do recebimento, estocagem e distribuição, promovendo ações para qualificar os Almoxarifados do DMAE, com base em normas técnicas e recomendações de armazenamento;

III – elaborar o planejamento da distribuição dos materiais às áreas do DMAE;

IV – efetuar a gestão dos contratos de prestação de serviços relativos às atividades dos almoxarifados;

V – instruir os processos administrativos de alienação de materiais alocados nos almoxarifados de inservíveis;

VI – planejar, organizar e controlar as atividades dos inventários geral e parcial dos materiais estocados;

VII – efetuar confirmação de despesa das notas de empenho de materiais recebidos e encaminhar as respectivas notas fiscais à Controladoria de despesa/DMAE; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 63. À Equipe de Almoxarifado I, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Armazenamento, compete:

I – efetuar a guarda, organização e localização dos materiais recebidos, planejando o aproveitamento do espaço físico e observando as normas para a melhor estocagem dos materiais;

II – controlar os materiais armazenados, observando condições e prazos de vencimento e respeitando as normas de armazenamento dos fabricantes e do Departamento;

III – distribuir os materiais requisitados pelas áreas;

IV – realizar as atividades dos inventários geral e parcial dos materiais estocados;

V – auxiliar no recebimento de materiais de acordo com os procedimentos definidos para realização da atividade; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 64. À Equipe de Almoxarifado II, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Armazenamento, compete:

I – efetuar a guarda, organização e localização dos materiais recebidos, planejando o aproveitamento do espaço físico e observando as normas para a melhor estocagem dos materiais;

II – controlar os materiais armazenados, observando condições e prazos de vencimento e respeitando as normas de armazenamento dos fabricantes e do Departamento;

III – distribuir os materiais requisitados pelas áreas;

IV – realizar as atividades dos inventários geral e parcial dos materiais estocados;

V – auxiliar no recebimento de materiais de acordo com os procedimentos definidos para a realização da atividade; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 65. À Equipe de Gestão do Recebimento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Armazenamento, compete:

I – receber os materiais adquiridos, de acordo com as especificações, notas de empenhos ou termos contratuais, registrando as informações nos sistemas de controle;

II – realizar a gestão de contratos de fornecimento de materiais, monitorando prazos de vencimento e saldos de empenhos, atualizando registros nos sistemas de controle;

III – preparar confirmação de despesa das notas de empenho dos materiais recebidos, indicando os dias de atraso para cobrança de multa de mora;

IV – inspecionar e liberar a entrada de materiais no estoque, solicitando a presença de técnicos das áreas para auxiliar, quando necessário;

V – instruir os processos de aquisição de materiais relativos aos ressarcimentos de multas;

VI – registrar as ocorrências de descumprimentos contratuais, por ocasião do recebimento dos materiais;

VII – atender as demandas das áreas, referentes a problemas de utilização dos materiais recebidos;

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 66. À Assessoria de Gestão da Estratégia, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, compete:

I – supervisionar e orientar o processo de elaboração do Planejamento Estratégico, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária anual do DMAE;

II – preparar a elaboração/revisão do planejamento estratégico;

III – promover o desdobramento da estratégia por meio de ações, com metas e indicadores, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos;

IV – divulgar a estratégia, visando buscar o comprometimento da alta direção, das lideranças e do nível operacional, bem como o envolvimento das equipes com os resultados planejados;

V – preparar a reunião de análise crítica, junto aos líderes de ação e responsáveis por indicadores de desempenho de objetivos estratégicos, com vistas à implementação da estratégia;

VI – dar suporte técnico à implementação do processo de planejamento e gestão do DMAE;

VII – implementar avaliação, conforme as normas de certificação;

VIII – aprovar os critérios de elaboração dos documentos do Sistema de Gestão do DMAE–SGD;

IX – analisar os registros de custos que compõem o preço dos serviços prestados pelo DMAE e o cálculo do reajuste ou do realinhamento tarifário;

X – manter os dados estatísticos atualizados, visando à geração de relatórios gerenciais para dar suporte à tomada de decisões pelos gestores do Departamento, promover a transparência das informações internamente, bem como subsidiar atendimento de solicitações de diversos órgãos externos;

XI – responder à coleta de dados do Sistema Nacional de Informações de Saneamento Básico (SNIS) e a outros órgãos externos quanto à prestação dos serviços de água e de esgotos em Porto Alegre; e

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 67. À Assessoria de Planejamento Orçamentário e Custos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Assessoria de Gestão da Estratégia, compete:

I – elaborar a proposta do Plano Plurianual (PPA), observando-se a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da Prefeitura e as definições estratégicas da Diretoria–Geral do Departamento;

II – estudar, planejar e estruturar a proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Departamento

III – acompanhar a execução orçamentária e propor os ajustes necessários: contingenciamento, transferências, suplementações e/ou reduções de recursos por meio de Decretos Municipais;

IV – verificar e analisar a vinculação de recursos, aprovar os Pedidos de Liberação (PLs), reservar as dotações orçamentárias no Sistema de Gerência Orçamentária;

V – apropriar e analisar os custos dos serviços prestados pelo DMAE para subsidiar a proposta orçamentária anual;

VI – propor e revisar, periodicamente (reajuste) ou extraordinariamente (realinhamento), a estrutura tarifária, os preços dos serviços complementares, os subsídios e a tarifa social, com base em modelos que estejam de acordo com os princípios vigentes de regulação tarifária;

VII – elaborar as minutas de Decretos Municipais relativos ao reajuste ou ao realinhamento das tarifas dos serviços de água, de esgotos e complementares prestados pelo DMAE; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção XI

Da Diretoria De Relacionamento com o Cliente

Art. 68. À Diretoria de Relacionamento com o Cliente, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – promover, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o atendimento ao público, gestão dos consumos, lançamento e arrecadação de tarifas de água, esgoto e demais receitas decorrentes dos serviços prestados pelo Departamento;

II – analisar, orientar e liberar os pedidos de ligação de água, esgoto e serviços complementares;

III – autorizar o pagamento de compromissos do DMAE;

IV – autorizar solicitações de devolução de receita; e

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 69. À Gerência de Atendimento ao Cliente, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Relacionamento com o Cliente, compete:

I – orientar e supervisionar as atividades de atendimento ao público em geral;

II – autorizar solicitações de devolução de receita; quando originadas por correções de lançamentos, leitura e consumos da conta de água;

III – propor medidas para a melhoria dos processos de trabalho da Gerência;

IV – zelar pela manutenção dos prédios que compõe a Gerência, bem como sua apresentação quando estes servirem como postos de atendimento ao público; e

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 70. À Coordenação dos Postos de Atendimento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Atendimento ao Cliente, compete:

I – gerenciar Equipes de Atendimento Presencial, equipe de parcelamentos e Equipe de Análise de Lançamentos;

II – orientar e coordenar o recebimento de solicitações, sugestões e reclamações do público consumidor;

III – analisar os resultados das pesquisas de opinião sobre o atendimento nos Postos e outros relatórios de desempenho da área;

IV – analisar e encaminhar requerimentos e ofícios de Órgãos Públicos e de Defesa do Consumidor de forma prioritária, assegurando os preceitos legais para esse tipo de atendimento;

V – manter contato com unidades internas e externas ao DMAE para melhor desenvolvimento do serviço;

VI – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração da Coordenação;

VII – propor medidas visando a melhoria dos processos de trabalho da área; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 71. À Equipe de Análise de Lançamentos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação dos Postos de Atendimento, compete:

I – examinar e retificar lançamentos de cobrança de água e esgoto referente a lapsos de leitura e leituras por média;

II – examinar e retificar lançamentos de cobrança de água e esgoto referente ao benefício por vazamentos não aparentes;

III – examinar e retificar lançamentos de cobrança de água e esgoto referente à revisão de tarifa de esgotos cloacal e pluvial;

IV – examinar e retificar lançamentos de cobrança de água e esgoto referente à verificação/aferição de hidrômetro e à substituição de hidrômetro com avaliação de consumo;

V – examinar e retificar lançamentos de cobrança de água e esgoto referente à atualização cadastral: categoria, cálculo, economia e identificação de ramal;

VI – examinar e cancelar lançamentos indevidos;

VII – elaborar recálculos de contas e promover o lançamento de devoluções de receita solicitadas pelos usuários;

VIII – examinar e instruir processos administrativos e judiciais e outros expedientes, quando submetidos à consideração da EQ-ANALAN;

IX – lançar, examinar e conferir contas para cobrança;

X – lançar cobrança dos serviços de ligação de água, ligação de esgoto e serviços complementares;

XI – pendenciar e despendenciar contas consumo e lançamentos diversos, quando solicitada revisão;

XII – dar retorno ao usuário sobre requerimentos, andamento de processos e solicitações, seja por meio eletrônico, telefone ou presencial;

XIII – manter contato com usuário por telefone e presencialmente, para melhor desenvolvimento dos serviços; e

XIV – analisar e efetivar desdobres e readequações de consumo;

XV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 72. Às Equipes de Atendimento Presencial I, II, III e IV, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação dos Postos de Atendimento, compete:

I – realizar atendimento presencial ao usuário;

II – receber, registrar e encaminhar ao setor competente as solicitações, sugestões e reclamações dos consumidores;

III – executar parcelamentos de dívidas e valores referentes a serviços complementares;

IV – analisar, encaminhar e alterar valores gerados por consumo proveniente de vazamento não aparente, conforme legislação;

V – encaminhar para correção eventuais equívocos de leitura e consumo;

VI – analisar documentos para a abertura de requerimentos;

VII – orientar e informar consumidores, quando questionados, sobre procedimentos comerciais, operacionais e administrativos do DMAE;

VIII – emitir segunda via de contas de água e esgoto;

IX – lançar serviços complementares;

X – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração do Posto;

XI – providenciar o protocolo de requerimentos, incluindo-os nos sistemas informatizados; e

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 73. À Coordenação da Central de Atendimento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Atendimento ao Cliente, compete:

I – receber, registrar e encaminhar aos órgãos competentes as solicitações, sugestões e reclamações recebidas pela Central de Atendimento do DMAE; seja via telefone, e-mail, chat ou outro meio eletrônico a ser utilizado no departamento;

II – realizar o atendimento ao público via telefone;

III – coordenar o atendimento ao público não-presencial do DMAE, seja ele por meio próprio ou serviço terceirizado;

IV – coordenar ações de telecobrança ou de cobrança ativa por meio de contato com o usuário;

V – propor melhorias e otimização do atendimento ao público não-presencial;

VI – manter e analisar pesquisa de atendimento ao público de suas equipes;

VII – garantir que as demais áreas do DMAE disponham de informações para que possa ser realizado o correto atendimento ao cidadão;

VIII – manter as informações de produtividade das equipes da Central de Atendimento;

IX – resgatar e compartilhar, quando solicitado, ligações telefônicas gravadas para subsidiar resposta à processos e requerimentos administrativos ou judiciais;

X – realizar o atendimento ao público via site do DMAE, da PMPA, chat, aplicativo eletrônico; de celular ou qualquer outro meio virtual que se promova como canal de atendimento oficial do DMAE;

XI – realizar cobrança ativa de débitos de usuários com o DMAE através de telefone, mensagem de texto, e-mail ou qualquer meio virtual (telecobrança e cobrança eletrônica);

XII – simular ou propor negociação de pagamento de dívidas para usuários do DMAE;

XIII – emitir e enviar por meio eletrônico, segunda-via de contas de água, código de barras para pagamento, códigos eletrônicos do tipo QR, PIX ou outro meio de pagamento eletrônico que venha a ser utilizado pelo DMAE;

XIV – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração da Coordenação;

XV – propor medidas visando à melhoria dos processos de trabalho da área; e

XVI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 74. Às Equipes de Atendimento Virtual I, II e III, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação da Central de Atendimento, compete:

I – receber, registrar e encaminhar aos órgãos competentes as solicitações, sugestões e reclamações recebidas pela Central de Atendimento do DMAE; seja via telefone, e-mail, chat ou outro meio eletrônico a ser utilizado no departamento;

II – realizar o atendimento ao público via telefone;

III – realizar o atendimento ao público via e-mail institucional e oficial do DMAE, o Correio Geral;

IV – realizar o atendimento ao público via site do DMAE, da PMPA, chat, aplicativo eletrônico de celular ou qualquer outro meio virtual que se promova como canal de atendimento oficial do DMAE;

V – realizar cobrança ativa de débitos de usuários com o DMAE através de telefone, mensagem de texto, e-mail ou qualquer meio virtual (telecobrança e cobrança eletrônica);

VI – simular ou propor negociação de pagamento de dívidas para usuários do DMAE;

VII – emitir e enviar por meio eletrônico, segunda-via de contas de água, código de barras para pagamento, códigos eletrônicos do tipo QR, PIX ou outro meio de pagamento eletrônico que venha a ser utilizado pelo DMAE.

VIII – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área; e

IX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 75. À Gerência de Arrecadação, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Relacionamento com o Cliente compete:

I – orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais que visam à arrecadação das tarifas de água, esgoto e serviços complementares relativos aos serviços realizados pelo DMAE;

II – orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais que visam o cadastramento das ligações de água, de esgoto e dos consumidores do DMAE;

III – orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais que visam à cobrança, negociação e o controle da dívida ativa;

IV – orientar, coordenar, e supervisionar as atividades de suspensão do abastecimento, restabelecimento e religação de ramais prediais;

V – controlar e manter atualizado o cadastro das ligações de água, de esgoto e dos consumidores do DMAE;

VI – controlar e manter atualizados os documentos do sistema de cobrança;

VII – autorizar solicitações de devolução de receita;

VIII – orientar, coordenar e supervisionar a manutenção e as alterações nos sistemas de dados comerciais do DMAE;

IX – supervisionar e orientar a solução GEODMAE;

X – supervisionar e orientar estudos técnicos para o desenvolvimento de novas ferramentas a fim de facilitar o acesso aos dados comerciais;

XI – controlar e supervisionar a execução das ligações de água de 20mm e 32mm em ramais prediais; e

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 76. À Coordenação de Recuperação de Créditos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Arrecadação, compete:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar a suspensão do abastecimento por débito (corte, desligamento, restabelecimento e religação);

II – programar, registrar e controlar junto aos sistemas informatizados as execuções de serviços de suspensão do abastecimento por débitos;

III – exercer controle sobre as tarifas de água e esgotos, bem como dos serviços complementares;

IV – gerenciar, executar e controlar a inscrição dos valores devidos ao Departamento em dívida ativa, cobranças administrativas e instruir os processos para fins de cobrança judicial;

V – propor e negociar dívidas referentes aos ramais inadimplentes;

VI – analisar a certeza e liquidez das dívidas e instruir solicitações de devolução de receitas;

VII – propor medidas visando a melhoria dos processos de trabalho da área;

VIII – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

IX – orientar a especificação para a aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços de suspensão do abastecimento de ramais;

X – incluir, alterar e cancelar valores de consumo e serviços complementares conforme legislação;

XI – fiscalizar as ligações de água executadas em ramais de 20 mm e 32 mm;

XII – instalar hidrômetro nas ligações de água executadas em ramais de 20 mm e 32mm;

XIII – efetuar o corte e o restabelecimento de ramais prediais inadimplentes;

XIV – coletar informações, entregar documentos, identificar anormalidades e efetivar ações com o objetivo de recuperação de débitos relativos aos ramais prediais; e

XV – efetuar o corte e desligamento de ramais prediais inadimplentes;

XVI – executar o restabelecimento, religação e o conserto em ramais prediais com débitos regularizados;

XVII – regularizar ligações de água em áreas com dívida;

XVIII – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

XIX – coletar informações, entregar documentos, identificar anormalidades e efetivar ações com o objetivo de recuperação de débitos relativos aos ramais prediais;

XX – efetuar controle e registros dos veículos locados;

XXI – emitir auto de infração quando detectar irregularidade nas instalações hidrossanitárias de água e/ou esgoto;

XXII – incluir informações nos sistemas de dados informatizados;

XXIII – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

XXIV – executar ligações de água em ramais de 20 mm e 32 mm;

XXV – executar outras tarefas correlatas.

Art. 77. À Coordenação de Registro Comercial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Arrecadação, compete:

I – controlar e manter atualizado o cadastro comercial dos atributos de cálculo, categoria, consumidor, economia, numeração, tarifa, ramais incluídos e ramais cancelados;

II – lançar atributos (classificação da categoria de consumo) em sistema informatizado no cadastro comercial;

III – orientar e coordenar os serviços de vistoria cadastral;

IV – controlar e manter atualizado o cadastro das repartições públicas;

V – planejar e orientar a execução de levantamentos em campo para cadastrar ligações de água e coletar dados cadastrais dos consumidores do DMAE;

VI – manter contato com órgãos internos e externos para melhor desenvolvimento dos serviços;

VII – manter contato com órgãos públicos do Município, Estado e União, bem como entidades privadas para obter dados e informações necessárias às atividades de cadastramento;

VIII – solicitar cadastro de logradouros novos junto à secretaria municipal responsável;

IX – orientar e supervisionar a atualização dos mapas das quadras do município;

X – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração da Coordenação;

XI – analisar, instruir e autorizar solicitações de devolução de receita;

XII – incluir e/ou cancelar em sistema informatizado no cadastro comercial, lançamento de cobrança de serviços complementares;

XIII – manter atualizada a solução GEODMAE e realizar estudos técnicos para o desenvolvimento de novas ferramentas, a fim de facilitar o acesso aos dados comerciais e disseminar a cultura da geoinformação;

XIV – contribuir com as pesquisas e estudos realizados com vistas à ampliação e utilização de novas tecnologias de saneamento e à atualização e melhoria contínua dos processos;

XV – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

XVI – propor medidas visando à melhoria dos processos de trabalho da área;

XVII – coordenar e executar ligações de água em ramais prediais de 20mm e 32mm; e

XVIII – executar outras tarefas correlatas.

Art. 78. À Equipe de Levantamento e Codificação, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Registro Comercial, compete:

I – controlar e manter atualizado o cadastro comercial (atributos: cálculo, categoria, consumidor, economia, numeração, tarifa, ramais incluídos e ramais cancelados);

II – lançar atributos (classificação da categoria de consumo) em sistema informatizado no cadastro comercial;

III – analisar os dados das informações colhidas nas vistorias cadastrais;

IV – renumerar os prédios quando necessário visando à manutenção do cadastro comercial do imóvel;

V – incluir informações nos sistemas de dados;

VI – analisar e instruir solicitações de certidão;

VII – analisar e instruir solicitações de atualização cadastral;

VIII – analisar e instruir solicitações de isenção de tarifa;

IX – analisar e instruir solicitações de devolução de receita;

X – manter contato com órgãos públicos do Município, Estado e União, bem como entidades privadas para obter dados e informações necessárias às atividades de cadastramento;

XI – auxiliar na atualização dos mapas de quadra do cadastro de ramais e consumidores do município;

XII – fiscalizar as novas ligações de água executadas de 20 mm e 32 mm;

XIII – incluir e/ou cancelar em sistema informatizado no cadastro comercial, lançamento de cobrança de serviços complementares;

XIV – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

XV – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área; e

XVI – executar outras tarefas correlatas.

Art. 79. À Equipe de Vistoria Cadastral, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Registro Comercial, compete:

I – executar vistorias visando à coleta de dados para o cadastramento dos consumidores e das ligações de água e de esgoto para as economias prediais existentes, projetos de instalações de água e esgotos e coleta de dados de identificação do imóvel;

II – coletar dados em campo, pertinentes ao cadastro comercial de imóveis e consumidores, no que se refere a prolongamentos e implantação de redes de água e de esgoto;

III – executar vistoria de viabilidade técnica para liberação de ligações de água;

IV – instalar hidrômetro nas novas ligações de água de 20 mm e 32 mm e ativar o ramal;

V – fiscalizar as novas ligações de água executadas de 20 mm e 32 mm;

VI – lançar atributos (classificação da categoria de consumo) em sistema informatizado no cadastro comercial;

VII – entregar formulários para os imóveis com a numeração predial atribuída pelo DMAE;

VIII – identificar anormalidades e irregularidades encontradas em campo;

IX – entregar documentos emitidos pela Gerência, equipe e/ou coordenação aos consumidores;

X – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

XI – incluir e/ou cancelar em sistema informatizado no cadastro comercial, lançamento de cobrança de serviços complementares;

XII – manter contato com órgãos internos e externos para melhor desenvolvimento dos serviços;

XIII – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área;

XIV – prestar atendimento ao público usuário do DMAE; e

XV – executar outras tarefas correlatas.

Art. 80. À Equipe de Geoprocessamento Comercial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Registro Comercial, compete:

I – executar, fiscalizar, orientar e coordenar tecnicamente serviços de levantamentos topográficos em campo dos locais que receberam, ou receberão, ligações de água e de esgoto;

II – realizar inspeções técnicas prediais e levantamentos topográficos em campo para cadastrar ligações de água, coletar dados cadastrais dos consumidores do DMAE;

III – realizar atividades de campo para coleta de dados cadastrais;

IV – executar ou supervisionar trabalhos topográficos;

V – fazer o registro dos dados cadastrais (atributos: cálculo, categoria, consumidor, economia, numeração, tarifa, ramais incluídos e ramais cancelados), em loteamentos, em áreas de regularização e em áreas atendidas por extensão de rede ou substituição de redes distribuidoras de água ou coletoras de esgoto, de forma a manter o correto cadastramento dos atributos;

VI – lançar atributos (classificação da categoria de consumo) em sistema informatizado no cadastro comercial;

VII – executar serviços de levantamentos topográficos de ligações de esgoto (CAC – caixa adicional de calçada) e lançamento da tarifa de esgoto no sistema comercial informatizado das economias atendidas;

VIII – fazer levantamentos, em local, de economias, definindo seus ramais de água;

IX – efetuar trabalhos de levantamento imobiliário e cadastral;

X – planejar e orientar a execução de levantamentos em campo para cadastrar ligações de água e coletar dados cadastrais dos consumidores do DMAE;

XI – medir a área das casas, com trena, topografia e com GPS que foram/serão abastecidas/esgotadas pela extensão das redes e lançamento do cálculo correto no sistema comercial informatizado das economias atendidas;

XII – realizar levantamento topográfico para atualizar os mapas das quadras do município, desenhos técnicos e gráficos em geral;

XIII – realizar atividades de campo para coleta de dados;

XIV – conduzir e realizar a coleta de requerimentos e dados cadastrais;

XV – contribuir com as pesquisas e estudos realizados com vistas à ampliação e utilização de novas tecnologias de saneamento e à atualização e melhoria contínua dos processos;

XVI – solicitar cadastro de logradouros novos junto à secretaria municipal responsável;

XVII – criar e renumerar, quando necessário, a numeração predial dos ramais de água, visando a manutenção do cadastro predial do imóvel;

XVIII – examinar e instruir processos e outros expedientes;

XIX – avaliar as vistorias de viabilidade técnica para liberação de ligações de água;

XX – manter atualizada a solução GEODMAE e realizar estudos técnicos para o desenvolvimento de novas ferramentas, a fim de facilitar o acesso aos dados comerciais e disseminar a cultura da geoinformação;

XXI – organizar, supervisionar e executar as ligações de água em ramais de 20mm e 32 mm;

XXII – fiscalizar as novas ligações de água executadas de 20 mm e 32 mm;

XXIII – executar relatórios geoespaciais de tarifação quanto a esgotamento, número de economias, categoria e cálculo dos ramais;

XXIV – elaborar relatórios gerenciais, gráficos e espaciais sobre faturamento, arrecadação e cobrança, verificando o incremento da arrecadação, bem como suas repercussões, utilizando a ferramenta dashboard e aplicativos;

XXV – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

XXVI – incluir e/ou cancelar em sistema informatizado no cadastro comercial, lançamento de cobrança de serviços complementares;

XXVII – prestar atendimento ao público/usuário do DMAE nos levantamentos em campo;

XXVIII – entregar, eventualmente, avisos de comparecimento, termos de compromisso e de alteração de numeração.

XXIX – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área; e

XXX – executar outras tarefas correlatas.

Art. 81. À Gerência de Gestão do Consumo, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Relacionamento com o Cliente, compete:

I – orientar, executar e supervisionar as atividades administrativas, técnicas e operacionais de leitura, da gestão do parque de hidrômetros, da gestão e do controle do consumo de água em ramais prediais, de inspeções prediais, de ações de combate às irregularidades no abastecimento predial e de análise de defesas de autos de infração e ou devoluções de importâncias;

II – propor medidas para a melhoria dos processos de trabalho;

III – autorizar solicitações de devolução de receita; e

IV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 82. À Coordenação de Micromedição, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão do Consumo, compete:

I – coordenar/supervisionar os serviços de instalação de hidrômetros em ramais prediais;

II – coordenar/supervisionar os serviços de substituição preventiva e corretiva do parque de hidrômetros;

III – coordenar/supervisionar e executar os serviços de substituição, deslocamento e desligamento de ramais prediais de água no âmbito do DMAE;

IV – coordenar os serviços relativos a ensaios de verificação de hidrômetros;

V – acompanhar/supervisionar o processo de micromedição, ajustando sua programação quando necessário;

VI – analisar e instruir solicitações de devolução de receita;

VII – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração da Coordenação;

VIII – elaborar e emitir documentação visando a liberação de aberturas de vias públicas, referentes aos serviços de sua competência;

IX – estudar e propor mudanças nos materiais, normas e procedimentos utilizados nas diversas atividades;

X – planejar e coordenar estudos visando a melhoria da qualidade da medição;

XI – inspecionar e acompanhar testes para recebimento de hidrômetros e materiais;

XII – elaborar e propor alterações nas especificações técnicas dos medidores, materiais e equipamentos;

XIII – elaborar e propor critérios visando à baixa patrimonial dos hidrômetros;

XIV – programar, registrar e controlar junto aos sistemas informatizados as execuções dos serviços;

XV – instalar, substituir e adequar hidrômetros e cavaletes;

XVI – instalar, operar e retirar equipamento para levantamento de perfis de consumo;

XVII – realizar inspeção em instalações hidrossanitárias prediais quando relevantes para a análise de assuntos relacionados a micromedição;

XVIII – efetuar a fiscalização e medição dos serviços terceirizados da área;

XIX – fazer cumprir as normas referentes à utilização de uniformes e equipamentos de segurança individuais e coletivos;

XX – relacionar e requisitar materiais;

XXI – identificar anormalidades e irregularidades encontradas em campo;

XXII – incluir informações nos sistemas de dados;

XXIII – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

XXIV – instalar, operar e retirar equipamento para levantamento de perfis de consumo;

XXV – instalar, substituir e adequar hidrômetros e cavaletes;

XXVI – vistoriar e liberar para execução os serviços de instalação e substituição de hidrômetros, de deslocamento de cavaletes, de substituição e de desligamento de ramais prediais;

XXVII – fiscalizar e coletar dados de campo para embasar a análise de viabilidade para aumento de bitola de ramal predial;

XXVIII – efetuar a fiscalização e medição dos serviços terceirizados referentes às atividades da área;

XXIX – relacionar e requisitar materiais;

XXX – identificar anormalidades e irregularidades encontradas em campo;

XXXI – incluir informações nos sistemas de dados;

XXXII – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

XXXIII – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

XXXIV – entregar documentos aos consumidores;

XXXV – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área; e

XXXVI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 83. À Equipe Laboratório de Hidrômetros, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Micromedição, compete:

I – realizar os serviços relativos a ensaios de verificação de hidrômetros;

II – realizar testes de avaliação de hidrômetros com base no regulamento técnico metrológico e normas técnicas;

III – elaborar e propor alterações nas especificações técnicas dos medidores, materiais e equipamentos;

IV – inspecionar e/ou acompanhar calibrações de hidrômetros, equipamentos e instrumentos;

V – participar de programas interlaboratoriais;

VI – elaborar e emitir laudos, certificados e pareceres de assuntos de sua competência;

VII – relacionar e requisitar materiais, equipamentos, instrumentos e serviços destinados à manutenção das atividades;

VIII – incluir informações nos sistemas de dados;

IX – identificar anormalidades e irregularidades encontradas em campo;

X – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

XI – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

XII – entregar documentos aos consumidores;

XIII – propor medidas visando a melhoria nos processos de trabalho da área.

Art. 84. À Coordenação de Inspeção Predial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão do Consumo, compete:

I – coordenar/supervisionar as demandas de vistoria (abastecimento, esgotamento predial e hidráulica);

II – coordenar/supervisionar as demandas relativas a suspeitas de abastecimento irregular em ramais prediais (fraudes);

III – coordenar/supervisionar as demandas de emissão de notificações, de autos de infração, análise de recursos e registros policiais;

IV – realizar a gestão dos ramais com poços escavados, artesianos e tubulares (inspeção, notificação e estimativa de consumo para fins de cobrança);

V – programar, registrar e controlar junto aos sistemas informatizados as execuções de serviços de fiscalização de ramais prediais e vistorias hidrossanitárias;

VI – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração da Coordenação;

VII – analisar e instruir solicitações de devolução de receita;

VIII – executar vistorias de abastecimento, hidráulica e de esgotamento predial;

IX – executar vistorias decorrentes de problemas causados por infiltrações;

X – fiscalizar e regularizar ramais prediais que apresentem qualquer tipo de irregularidade passível de aplicação das multas previstas em lei;

XI – fiscalizar denúncias de ligações clandestinas;

XII – emitir notificação para regularização de instalações hidrossanitárias;

XIII – monitorar os ramais abastecidos por poço;

XIV – informar ordens de serviço de vistoria e fiscalização;

XV – incluir informações nos sistemas de dados;

XVI – prestar atendimento ao público, orientando o usuário no cumprimento das determinações legais no que se refere às instalações hidrossanitárias;

XVII – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

XVIII – identificar anormalidades e irregularidades encontradas em campo;

XIX – entregar documentos aos consumidores;

XX – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área; e

XXI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 85. À Coordenação de Leitura, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Gestão do Consumo, compete:

I – coordenar as atividades de leitura de hidrômetros e entrega das contas de água, esgoto e serviços complementares aos consumidores;

II – analisar e controlar os consumos extraordinários;

III – analisar as irregularidades observadas quando da realização da leitura dos hidrômetros e encaminhá-las aos órgãos competentes, através do registro em sistemas informatizados;

IV – promover e controlar alterações de contas de água e esgotos quando necessário;

V – propor medidas visando à melhoria dos processos de trabalho da área;

VI – analisar e instruir solicitações de devolução de receita;

VII – examinar e instruir processos e outros expedientes, quando submetidos à consideração da Coordenação;

VIII – promover o lançamento de devolução de receita nos sistemas informatizados do DMAE.

IX – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

X – promover o tratamento de demandas oriundas dos canais de atendimento comercial;

XI – fiscalizar os serviços terceirizados de leitura de hidrômetro, emissão e entrega de contas simultâneas à leitura;

XII – elaborar relatórios pertinentes as suas atividades;

XIII – registrar dados pertinentes as suas atividades em sistema de informação;

XIV – emitir 2ª via de contas; e

XV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 86. À Equipe de Análise de Leituras e de Consumos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Leitura, compete:

I – revisar as leituras e consumos sinalizados como inconsistentes;

II – emitir pedidos de confirmação de leitura e consumo;

III – proceder a correção de leituras, consumo e anormalidades a partir de confirmações de leitura;

- IV – efetuar controle do consumo de grandes consumidores;
- V – registrar dados pertinentes às atividades em sistemas de informação;
- VI – efetuar acertos de leituras e consumos em sistemas de informação;
- VII – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;
- VIII – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;
- IX – elaborar relatórios pertinentes as suas atividades;
- X – promover o tratamento de demandas oriundas dos canais de atendimento comercial;
- XI – auxiliar na fiscalização dos serviços terceirizados de leitura de hidrômetro, emissão e entrega de contas simultâneas à leitura;
- XII – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área;
- XIII – revisar, instruir e promover o lançamento de devolução de receita nos sistemas informatizados do DMAE; e
- XIV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 87. À Equipe de Entrega de Contas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Leitura, compete:

- I – emitir e entregar 2ª via das contas de água, esgotos e serviços complementares;
- II – entregar contas e documentos para órgãos públicos e instituições privadas que administram vários ramais de água;
- III – registrar dados pertinentes as atividades em sistema de informação;
- IV – promover o tratamento de demandas oriundas dos canais de atendimento comercial;
- V – confirmar leituras, consumo e anormalidades, demandadas pelos revisores;
- VI – elaborar relatórios pertinentes as suas atividades;

VII – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;

VIII – auxiliar na fiscalização dos serviços terceirizados de leitura de hidrômetro, emissão e entrega de contas simultâneas à leitura;

IX – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

X – propor medidas visando a melhoria nos processos de trabalho da área;

XI – realizar as leituras dos hidrômetros não lidos pela empresa terceirizada, emitir e entregar as contas simultâneas à leitura; e

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 88. À Equipe de Apoio Técnico Operacional, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Leitura, compete:

I – organizar e otimizar as tarefas de leitura;

II – posicionar, sempre que necessário, os ramais de água nas tarefas de leitura considerando o posicionamento geográfico dos hidrômetros;

III – realizar e controlar a transmissão e recebimento das cargas de leitura dos hidrômetros junto ao sistema comercial e empresa terceirizada;

IV – proceder a carga e descarga das tarefas de leitura dos hidrômetros lidos pelo DMAE;

V – prestar suporte técnico para às equipes de leitura próprias ou terceirizadas;

VI – organizar e otimizar sequenciamento das tarefas de leitura de hidrômetros;

VII – elaborar relatórios pertinentes as suas atividades;

VIII – registrar dados pertinentes as atividades em sistema de informação;

IX – proceder a correção de leituras, consumo e irregularidades registradas pelos leituristas objetivando a correta emissão das contas;

X – auxiliar na fiscalização dos serviços terceirizados de leitura de hidrômetro, emissão e entrega de contas simultâneas à leitura;

XI – elaborar e manter atualizada a documentação relativa às regras de faturamento simultâneo e operação dos *softwares* relacionados ao processo de leitura de hidrômetro;

XII – verificar a conformidade dos *softwares* relacionados ao processo de leitura de hidrômetro em relação às regras de faturamento, operação e legislação vigente.

XIII – emitir 2ª via de contas;

XIV – promover o tratamento de demandas oriundas dos canais de atendimento comercial;

XV – propor medidas visando a melhoria nos processos de trabalho da área;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 89. À Equipe de Perdas Comerciais, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Leitura, compete:

I – identificar ramais para adequação das instalações hidráulicas visando permitir condições de leitura do hidrômetro, suspensão de abastecimento e as devidas manutenções do conjunto cavalete/hidrômetro;

II – identificar ramais com indícios de submedição para substituição do hidrômetro;

III – identificar ramais com indícios de vazamento;

IV – identificar ramais com realização de obras e reformas prediais;

V – monitorar periodicamente os ramais identificados e gerar demandas para tratamento das correções identificadas;

VI – manter registros das fiscalizações realizadas;

VII – emitir e entregar 2ª vias de contas de água resultantes das ações da equipe;

VIII – notificar o usuário para adequação das instalações hidráulicas, inclusive nicho de proteção, conforme legislação vigente;

IX – propor medidas visando à melhoria nos processos de trabalho da área;

X – Exercer outras atividades correlatas.

Seção XII

Da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento

Art. 90. À Diretoria de Gestão e Desenvolvimento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria–Geral, compete:

I – elaborar e supervisionar as atividades relacionadas com o planejamento dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e unidades administrativas;

II – garantir a atualização dos Planos Diretores para ampliação e melhoria dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem;

III – autorizar e inspecionar a execução dos projetos e obras, referentes ao sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e unidades administrativas; e

IV – executar outras atividades correlatas.

Art. 91. À Gerência de Planejamento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento, compete:

I – formular e atualizar os planos e programas destinados à ampliação dos sistemas de abastecimento de água, redução de perdas, coleta e tratamento de esgoto sanitário e sistemas de drenagem;

II – receber e analisar as novas demandas e projetos referentes a novos empreendimentos e loteamentos avaliando o impacto nos sistemas de água, esgoto sanitário e drenagem existentes;

III – estudar as condições atuais dos sistemas de água, de esgotamento sanitário e de drenagem, propondo as alterações que se fizerem necessárias à obtenção de melhor aproveitamento dos mesmos;

IV – propor normas e especificações técnicas referentes à elaboração de projetos, de execução de obras e de padronização de materiais de interesse do Departamento;

V – participar como representante do Departamento junto a órgãos colegiados e comissões de planejamento municipal;

VI – pesquisar, desenvolver e implantar metodologias para as atividades de geoprocessamento e cartografia, compatibilizadas com o sistema cartográfico municipal;

VII – cadastrar e disponibilizar informações técnicas dos sistemas de água, esgoto sanitário, drenagem e das unidades operacionais e próprios do DMAE;

VIII – acompanhar e gerenciar as atividades de análise, aprovações e vistorias dos projetos hidrossanitários em tramitação para obtenção de habite–se, incluindo o licenciamento

das edificações, considerando condicionantes de drenagem e bacias de amortecimento pluvial urbano;

IX – planejar, analisar e propor ações a serem executadas no âmbito do DMAE para reduzir o índice de perdas de água; e

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 92. À Equipe dos Planos Diretores, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Planejamento, compete:

I – revisar e manter em constante atualização os planos diretores de água (PDA), esgotamento sanitário (PDE) e drenagem (PDD);

II – estudar e planejar as alterações necessárias nos sistemas de maneira a atender aos princípios de universalização dos serviços de água, esgotamento sanitário e drenagem, conforme prazos previstos nos planos;

III – elaborar e atualizar os cronogramas de execução e priorização das obras a serem executadas, em atendimento aos planos diretores e às demandas das áreas operacionais;

IV – analisar tecnicamente e aprovar quando possíveis as demandas oriundas do orçamento participativo referente obras de expansão dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem;

V – propor normas e especificações técnicas, referentes à elaboração de projetos, de execução de obras e de padronização de materiais de interesse do Departamento;

VI – verificar e aprovar projetos adjudicados às firmas especializadas, em que o Departamento represente uma das partes contratantes; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 93. À Equipe de Novos Empreendimentos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Planejamento, compete:

I – participar das diversas comissões municipais que tratam da aprovação de novos empreendimentos, loteamentos ou de regularizações de ocupações já consolidadas;

II – analisar e dar pareceres técnicos para as demandas encaminhadas pelas comissões ou protocoladas diretamente no Departamento;

III – examinar e aprovar projetos para a construção de obras ligadas ao saneamento, relativos ao parcelamento do solo;

IV – manter atualizadas as informações sobre o andamento das demandas externas referentes a novos empreendimentos e loteamentos, em suas diferentes etapas;

V – informar às comissões ou à secretaria do planejamento municipal sobre a finalização e entrega da infraestrutura referente redes e equipamentos implantados por terceiros;

VI – quantificar e localizar as demandas encaminhadas por terceiros visando subsidiar os estudos técnicos de ampliações dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 94. À Equipe de Documentação Técnica e Geoprocessamento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Planejamento, compete:

I – coordenar as atividades de fiscalização e atualização de cadastro técnico dos sistemas de água, esgotamento sanitário e drenagem;

II – coordenar e realizar levantamento topográfico–cadastral de elementos das redes de água, esgotamento sanitário e de drenagem;

III – coordenar as atividades de arquivamento de plantas de unidades operacionais, organização de mapotecas, digitalização de documentos técnicos e disponibilização de acervo digital;

IV – analisar cadastro e documentação técnica a fim de fiscalizar as ligações de água, esgotamento sanitário e drenagem, registrando a efetividade da ligação, facilitando a tarifação e análise ambiental;

V – analisar informações geográficas e de cadastramento para auxiliar na formulação dos planos diretores de água, esgotamento sanitário e drenagem; e nos estudos de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial;

VI – representar o DMAE em grupos de trabalho de cartografia, geoprocessamento e inovação com geotecnologias;

VII – estudar e desenvolver rotinas integradas entre os diversos setores do departamento para utilização e atualização dos níveis de informação geográficas produzidas pelo DMAE;

VIII – pesquisar, desenvolver e divulgar a aplicação de geotecnologias nas áreas de planejamento, projetos, fiscalização de obras e cadastro técnico multifinalitário;

IX – desenvolver metodologia e treinamento para utilização do sistema cartográfico municipal e utilização de sistema de posicionamento global (GNSS); e

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 95. À Coordenação de Desenvolvimento de Mercado, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Planejamento, compete:

I – coordenar e supervisionar o atendimento aos usuários em relação ao cadastramento e encaminhamentos de projetos hidrossanitários, incluindo análises para licenciamento das edificações, condicionantes de drenagem, bacias de amortecimento, coletores de fundo e faixas não edificáveis;

II – coordenar e orientar a revisão e aprovação de projetos hidrossanitários e de bacias de amortecimento pluvial;

III – supervisionar e coordenar o atendimento técnico aos usuários;

IV – coordenar e orientar as vistorias das instalações hidrossanitárias, bacias de amortecimento pluvial e coletores de fundo, para fins de liberação da obra;

V – emitir memorando de liberação das instalações hidrossanitárias, bacias de amortecimento pluvial e pareceres de licenciamentos de drenagem para fins de "habite-se";

VI – supervisionar e orientar vistorias de viabilidade técnica para fins de liberação de ligação de água;

VII – coordenar o arquivamento e o envio de projetos hidrossanitários ao arquivo do DMAE;

VIII – aprimorar as relações entre o Departamento e seus grandes consumidores;

IX – propor medidas visando à melhoria dos processos de trabalho da área; e

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 96. À Equipe Projeto Hidrossanitário, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Desenvolvimento de Mercado, compete:

I – prestar atendimento ao público usuário do DMAE;

II – receber e entregar projetos, requerimentos e outros expedientes;

III – arquivar e manter atualizados os expedientes de projetos, vistorias e processos;

IV – receber pedidos de ligação de água e esgoto, por meio de projetos;

- V – efetuar a triagem e encaminhar projetos para o arquivo do DMAE;
- VI – cadastrar e encaminhar os serviços por meio dos sistemas de informação;
- VII – emitir guias de cobrança dos serviços de projeto, vistoria e desligamento de ramais;
- VIII – orientar os projetistas, quando da realização dos projetos que visem facilitar o seu exame;
- IX – expedir memorando de liberação das instalações hidrossanitárias;
- X – propor medidas visando à melhoria dos processos de trabalho da área;
- XI – incluir informações nos sistemas de dados;
- XII – identificar anormalidades e irregularidades encontradas em campo;
- XIII – operar e conservar equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização das atividades;
- XIV – entregar documentos aos consumidores; e
- XV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 97. À Coordenação de Controle de Perdas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Planejamento, compete:

- I – analisar e propor medidas preventivas e corretivas no controle de perdas físicas e comerciais nos sistemas de abastecimento de água;
- II – elaborar e planejar a setorização seletiva e abrangente nos sistemas de abastecimento, mantendo incluindo o sistema seletivo de Válvulas Redutoras de Pressão (VRP);
- III – acompanhar e analisar a implantação do sistema de controle de pressão e de macromedição de vazão na rede hidráulica;
- IV – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho nas áreas para diminuição das perdas de água em sua área; e
- V – executar outras atividades correlatas.

Art. 98. À Equipe de Topografia, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Controle de Perdas, compete:

I – executar levantamentos planialtimétricos de áreas do Departamento e terrenos de terceiros para análises de perdas, elaboração de projetos, desapropriação e registro de áreas;

II – supervisionar serviços de levantamento e topografia executados por empresas contratadas; e

III – executar outras atividades correlatas.

Art. 99. À Gerência de Projetos e Obras, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento, compete:

I – orientar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração de projetos e execução de obras de ampliação e melhoria nos sistemas de água, esgoto sanitário e drenagem do Município de Porto Alegre;

II – orientar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração de projetos e execução de obras de implantação, reformas e melhorias nas unidades administrativas do Departamento, bem como de atividades de conservação, manutenção de elevadores, portões e equipamentos de climatização e refrigeração;

III – autorizar as ordens de início de serviço para a elaboração de projetos e execução de obras constantes no Plano de Investimento do Departamento, bem como ordens de início de contratos da Coordenação de Manutenção de Bens Imóveis; e

IV – executar outras atividades correlatas.

Art. 100. À Coordenação de Projetos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Projetos e Obras, compete:

I – propor normas e especificações técnicas referentes à elaboração de projetos de interesse do Departamento;

II – elaborar projetos executivos necessários à realização das obras planejadas;

III – examinar e aprovar os projetos realizados por terceiros;

IV – pesquisar e manter atualizado um sistema de banco de dados de orçamento; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 101. À Equipe de Especificação e Orçamento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Projetos, compete:

I – elaborar editais, orçamentos e auxiliar em especificação e quantificação dos projetos;

II – pesquisar preços de serviços e insumos;

III – levantar dados e atualizar banco de dados para controle de orçamento e projetos;

IV – elaborar e manter as composições de serviços de acordo com as respectivas normas; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 102. À Equipe de Projetos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Projetos, compete:

I – elaborar projetos de extensão e substituição de redes de água, de redes coletoras de esgoto sanitário e redes de drenagem;

II – supervisionar projetos de redes de água, esgoto sanitário e drenagem, elaborados por empresas contratadas;

III – quantificar e especificar materiais e serviços, levantar dados e graficar projetos de redes de água, esgoto sanitário e drenagem;

IV – acompanhar e auxiliar nas atividades técnicas de execução de redes de água, e esgoto sanitário e drenagem; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 103. À Equipe de Projetos Complementares, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Projetos, compete:

I – elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos e mecânicos, para implantação ou ampliação de unidades nos sistemas de água, esgoto sanitário, drenagem e administrativas;

II – supervisionar projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos e mecânicos para implantação ou ampliação de unidades nos sistemas de água, esgoto sanitário e de drenagem elaborados por empresas contratadas;

III – especificar materiais, serviços e equipamentos para implantação ou ampliação de unidades nos sistemas de água, esgoto sanitário, drenagem e administrativas;

IV – levantar dados e graficar projetos de unidades nos sistemas de água, esgoto sanitário, drenagem e administrativas;

V – acompanhar e auxiliar nas atividades técnicas de execução de obras que envolvam montagem elétrica e mecânica, bem como reforma, ampliação e implantação de unidades do DMAE; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 104. À Coordenação de Obras, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Projetos e Obras, compete:

I – supervisionar, controlar e fiscalizar a execução geral de obras;

II – definir cronogramas, planos de trabalho e programações de obras junto às empresas contratadas;

III – supervisionar e controlar a elaboração de cadastros das obras executadas;

IV – analisar licitações quanto à habilitação técnica dos licitantes;

V – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 105. À Equipe de Obras de Redes, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Obras, compete:

I – orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades técnicas de execução de redes de água, e esgoto sanitário e drenagem;

II – acompanhar, medir e atestar os quantitativos executados nas obras de redes de água, e esgoto sanitário e drenagem;

III – programar atividades de entroncamentos e interligações de novas redes com as redes existentes;

IV – efetuar o recebimento de obras de redes de água, esgoto sanitário e drenagem executadas pelas empresas contratadas;

V – analisar, propor modificações e emitir pareceres técnicos sobre projetos; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 106. À Equipe de Obras Eletromecânicas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Obras, compete:

I – orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas de execução de obras que envolvam montagem elétrica e mecânica, bem como apoiar, em ações com a mesma finalidade, as demais equipes da Coordenação de Obras;

II – acompanhar, medir e atestar os quantitativos executados nas obras de montagem eletromecânica;

III – efetuar o recebimento de obras de montagem eletromecânica executadas pelas empresas Contratadas;

IV – analisar, propor modificações e emitir pareceres técnicos sobre projetos; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 107. À Equipe de Obras Civis, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Obras, compete:

I – orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas de execução de obras de reforma, ampliação e implantação de unidades do Departamento;

II – acompanhar, medir e atestar os quantitativos executados nas obras de construção civil;

III – efetuar o recebimento de obras de construção civil executadas pelas empresas Contratadas;

IV – analisar, propor modificações e emitir pareceres técnicos sobre projetos; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 108. À Equipe de Loteamentos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Obras, compete:

I – orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas necessárias à execução das obras de redes de água, esgoto sanitário e drenagem e equipamentos de bombeamento, tratamento e reservação, para de implantação de loteamentos, empreendimentos e projetos da PMPA e Departamentos Municipais;

II – programar atividades de entroncamento e interligação de redes novas com as existentes, bem como entrada em operação de equipamentos executados por loteamentos, empreendimentos e projetos da PMPA e Departamentos Municipais;

III – acompanhar, medir e atestar os quantitativos executados nas obras contratadas pela PMPA que contemplem a execução de redes de água, esgoto sanitário e drenagem;

IV – efetuar o recebimento de redes e equipamentos executados por loteamentos, empreendimentos e projetos da PMPA e Departamentos Municipais;

V – analisar, propor modificações e emitir pareceres técnicos sobre projetos; e

IV – executar outras atividades correlatas.

Art. 109. À Coordenação de Manutenção de Bens Imóveis, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Projetos e Obras, compete:

I – coordenar as atividades de conservação e manutenção dos bens imóveis relativos aos serviços de:

a) alvenaria, carpintaria e pintura em geral;

b) reparo nas redes elétricas de baixa e média tensão;

c) manutenção dos sistemas hidráulicos e sanitários ;

d) vidraçaria e conserto de persianas;

e) manutenção e recuperação de equipamentos de climatização e refrigeração, elevadores e motores de portões, e outros correlatos; e

II – exercer outras atividades correlatas.

Art. 110. Às Equipes de Manutenção de Predial I e II, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção de Bens Imóveis, compete:

I – executar as atividades de conservação manutenção dos bens imóveis relativos aos serviços que carpintaria, alvenaria, hidráulica, elétrica, vidraçaria e conserto de persianas e outras atividades correlatas; e

II – exercer outras atividades correlatas.

Art. 111. À Coordenação de Gestão Ambiental, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Projetos e Obras, compete:

I – orientar e supervisionar as atividades relativas ao licenciamento ambiental, com vistas ao atendimento das licenças ambientais, gestão dos recursos hídricos e gestão dos resíduos oriundos das atividades próprias do DMAE;

II – supervisionar e elaborar relatórios e pareceres técnicos visando subsidiar as ações na área de saneamento ambiental no âmbito do DMAE, bem como para o atendimento de demandas do ministério público, órgãos ambientais e outros;

III – planejar, propor, homologar e participar de atividades, programas e projetos que visem o desenvolvimento da gestão ambiental e à incorporação de tecnologias limpas no DMAE;

IV – elaborar diretrizes referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos, processos e instalações do DMAE;

V – propor e desenvolver procedimentos, instruções de trabalho e normas para garantir o gerenciamento adequado dos resíduos gerados de acordo com a legislação pertinente, bem como propor as revisões e análises críticas destes documentos; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 112. À Equipe de Licenciamento Ambiental, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Gestão Ambiental, compete:

I – propor, organizar, encaminhar e acompanhar as atividades de licenciamento ambiental e solicitar a outorga de água e efluentes;

II – requerer licenças ambientais ao órgão competente para atividades e empreendimentos do DMAE, bem como contratar e acompanhar estudos e projetos de avaliação ambiental que se fizerem necessários, atendendo à legislação vigente;

III – controlar o cumprimento dos condicionantes de licenças ambientais, do monitoramento ambiental dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário e obras de saneamento, bem como elaborar e/ou supervisionar relatórios de automonitoramento;

IV – promover a atualização do cadastro de poços tubulares do município; e

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 113. À Equipe de Gestão de Resíduos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Gestão Ambiental, compete:

I – realizar vistorias e relatórios sobre a geração, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos, processos e instalações do DMAE;

II – acompanhar o cumprimento das diretrizes referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos, processos e instalações do DMAE;

III – participar na elaboração de procedimentos, instruções de trabalho e normas para garantir o gerenciamento adequado dos resíduos gerados de acordo com a legislação pertinente;

IV – propor, planejar, realizar e participar de atividades, programas e projetos que visem ao aprimoramento da gestão de resíduos gerados no DMAE; e

V – exercer outras atividades correlatas.

Seção XIII

Da Diretoria De Operações

Art. 114. À Diretoria de Operações, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – orientar, supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à distribuição de água tratada;

II – orientar, organizar, controlar e executar as atividades necessárias à manutenção, conservação e ampliação das redes e equipamentos públicos de água, esgotos cloacal e pluvial;

III – orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a coleta de esgoto cloacal e pluvial;

IV – orientar, supervisionar e executar os serviços relacionados à limpeza e dragagem de valas, canais, arroios e bacias de retenção do município;

V – organizar e autorizar procedimentos administrativos, financeiros e recursos humanos para as gerências subordinadas à Diretoria de Operações; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 115. Às Gerências de Distrital Centro, Leste, Norte e Sul, unidades de trabalho (UT) subordinadas à Diretoria de Operações, compete:

I – planejar, supervisionar e controlar as ações relativas à manutenção de redes de água, esgoto cloacal e pluvial, bem como orientar os serviços técnicos e administrativos relacionados às Coordenações subordinadas;

II – orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas, operacionais e administrativas necessárias ao funcionamento dos sistemas de esgotamento cloacal, pluvial e abastecimento de água;

III – executar estudos e pesquisas, visando a formulação e o acompanhamento de programas técnicos de trabalho, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento dos serviços da Distrital;

IV – dirigir e controlar as atividades relativas as alterações, cadastramento e atualizações de informações referentes às redes e equipamentos dos sistemas de distribuição de água e condução de esgotos;

V – planejar e orientar a desvinculação dos efluentes cloacais da rede pública pluvial;

VI – planejar a execução de pequenos prolongamentos e substituições de redes de água e esgoto cloacal e pluvial;

VII – avaliar indicadores, metas e resultados necessários para o desempenho das ações estratégicas e ou operacionais no âmbito de sua Gerência;

VIII – auxiliar aos Gerentes na execução de tarefas de apoio à gestão organizacional das unidades subordinadas;

IX – realizar e/ou auxiliar na execução de tarefas administrativas, tais como: elaboração e controle de documentos diversos, levantamento e análise de dados, encaminhamento e distribuição de processos e demandas de recursos humanos ou serviços operacionais;

X – controlar, receber, armazenar, conservar, operar e/ou distribuir materiais, suprimentos, máquinas, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's no âmbito da Gerência;

XI – organizar, manter e interpretar cadastros técnicos dos sistemas de água e esgotos, auxiliando na conferência de projetos, realizando medições em campo, elaborando croquis e atualizando dados e informações relativas a redes e equipamentos públicos;

XII – organizar, controlar e orientar a utilização de veículos e equipamentos da Gerência, elaborando escala de serviços, programando e auxiliando manutenções, conservação e higienização, acompanhando vistorias veiculares e provendo o fornecimento de combustíveis;

XIII – acompanhar, orientar, auxiliar e fiscalizar a execução de serviços operacionais realizados por equipes contratadas ou próprias, no atendimento de demandas da Gerência; e

XIV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 116. Às Coordenações de Água Centro, Leste, Norte e Sul, unidades de trabalho (UT) subordinadas às Gerências de Distritais Centro, Leste, Norte e Sul, respectivamente, compete:

I – orientar tecnicamente e fiscalizar as equipes de água na realização dos serviços de consertos, remanejamentos, substituições, entroncamentos, cortes e manobras de redes distribuidoras e ramais domiciliares;

II – coordenar e executar ligações de água em ramais prediais;

III – atender demandas referentes ao desabastecimento de água;

IV – organizar a revisão periódica e execução da manutenção da malha de hidrantes;

V – estudar e interpretar o sistema de distribuição de água, identificando pontos críticos e propondo ações corretivas;

VI – elaborar relatórios propondo melhorias técnicas nas intervenções realizadas nas redes de água;

VII – analisar os materiais empregados e estudar novas tecnologias para execução dos serviços;

VIII – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área;

IX – realizar os serviços de manutenção e conservação nas redes de água até o DN 250mm e seus dispositivos;

X – consertar, remanejar, substituir, entroncar, cortar e executar manutenção de redes distribuidoras, registros, válvulas e ramais domiciliares;

XI – executar ligações de água tratada;

XII – verificar situações de desabastecimento;

XIII – realizar revisão e manutenção da malha hidrantes, visando manter os dispositivos em condições de operação;

XIV – operar e manter os equipamentos auxiliares diversos como: geradores, bombas de valeta, compressores, marteletes, geradores e moto-serras com discos de corte;

XV – executar preparação da área de trabalho, escavações manuais de valas e limpeza dos locais após intervenções;

XVI – executar o transporte, carga e descarga dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas intervenções da Coordenação;

XVII – zelar e limpar as ferramentas e equipamentos de trabalho; e

XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 117. Às Coordenações de Esgoto Centro, Leste, Norte e Sul, unidades de trabalho (UT) subordinadas às Gerências de Distritais Centro, Leste, Norte e Sul, respectivamente, compete:

I – orientar e fiscalizar as equipes de esgoto na realização dos consertos e substituições de rede de esgoto sanitário;

II – programar, inspecionar e executar a desvinculação dos efluentes cloacais da rede pública pluvial ou da fossa biológica;

III – programar e inspecionar a execução de pequenos prolongamentos, substituições e manutenção preventiva e corretiva das redes de esgoto cloacal;

IV – estudar e interpretar o sistema de coleta e condução de esgoto cloacal, identificando pontos críticos e propondo ações corretivas;

V – analisar demandas, estabelecer zonas críticas de cada sub-bacia e executar a programação preventiva;

VI – elaborar relatórios propondo melhorias técnicas nas intervenções realizadas nas redes de esgoto cloacal;

VII – analisar os materiais empregados e estudar novas tecnologias para execução dos serviços;

VIII – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

IX – realizar os serviços de manutenção e conservação nas redes de coleta e condução de esgoto cloacal e seus dispositivos;

X – consertar, remanejar, substituir, implantar, entroncar, cortar e executar manutenção de redes de esgoto cloacal, poços de visitas, ramais domiciliares e caixas adicionais;

XI – executar limpeza e desobstruções de emissários, interceptores, redes públicas, coletores de fundo e ramais prediais;

XII – executar ligações de esgoto sanitário;

XIII – vistoriar as instalações sanitárias de esgoto cloacal e pluvial prediais com o auxílio de corante;

XIV – comunicar as irregularidades observadas na rede;

XV – realizar levantamentos e atualizar o cadastro das redes de esgotos sanitários;
e

XVI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 118. Às Coordenações de Pluvial Centro, Leste, Norte e Sul, unidades de trabalho (UT) subordinadas às Gerências de Distritais Centro, Leste, Norte e Sul, respectivamente, compete:

I – planejar, executar e orientar o atendimento das demandas relacionadas ao sistema de drenagem;

II – orientar e fiscalizar os líderes das equipes operacionais na realização dos consertos, remanejamento, desobstruções e substituições de rede de esgoto pluvial;

III – programar e inspecionar a execução de pequenos prolongamentos, substituições e manutenção preventiva e corretiva das redes de esgoto pluvial;

IV – programar vistorias e inspecionar as instalações domiciliares avaliando o desempenho e regularidade das ligações pluviais ou da fossa biológica dos efluentes;

V – estudar e interpretar o sistema de coleta e condução de água pluviais, identificando pontos críticos de alagamentos e propondo ações corretivas;

VI – elaborar relatórios propondo melhorias técnicas nas intervenções realizadas no sistema de drenagem;

VII – analisar os materiais empregados e estudar novas tecnologias para execução dos serviços;

VIII – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área;

IX – acompanhar, orientar, auxiliar e fiscalizar equipes contratadas ou próprias na realização dos serviços de manutenção e conservação de redes de condução de esgoto pluvial e seus dispositivos;

X – consertar, remanejar, substituir, implantar, entroncar, cortar e executar manutenção de redes pluviais, poços de visitas, ramais domiciliares e bocas-de-lobo;

XI – recolocar, levantar ou rebaixar tampões, poços de visitas e grades farroupilhas;

XII – vistoriar as instalações sanitárias de esgoto cloacal e pluvial prediais com o auxílio de corante;

XIII – comunicar as irregularidades observadas na rede;

XIV – realizar levantamentos para encaminhar à área competente a atualização dos cadastros das redes de esgotos; e

XV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 119. À Gerência de Logística, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Operações, compete:

I – centralizar o controle administrativo dos contratos e fiscalização de serviços em sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial, dando suporte aos gestores e fiscais;

II – elaborar termos de referência, especificações e orçamentos de contratos da Diretoria de Operações;

III – gerenciar recursos humanos, de acordo com as diretrizes da Gerência de Gestão de Pessoas, materiais e equipamentos das gerências da Diretoria de Operações, auxiliando as unidades subordinadas a otimizar o uso dos recursos e emprego de mão de obra;

IV – avaliar permanentemente as rotinas de trabalho, realizando vistorias em campo, supervisões, diligências, acompanhamentos de serviços e obras como forma de identificar oportunidades de melhoria nas rotinas quer seja por atualização de processos, utilização de sistemas informatizados, padronizações de procedimentos, proposições de treinamentos ou alterações de fluxos de trabalho em sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial;

V – propor e desenvolver melhorias nas diversas áreas da Diretoria de Operações, bem como coordenar implementação de projetos piloto;

VI – dar suporte logístico às estruturas administrativas e operacionais das áreas da Diretoria de Operações mediante demanda;

VII – analisar dados disponíveis nos sistemas de informação a fim de contribuir na construção de indicadores de desempenho e produtividade adequados às atividades dos diferentes setores da Diretoria de Operações;

VIII – gerenciar e controlar os serviços de repavimentação de intervenções realizadas pelo DMAE;

IX – gerenciar e controlar as atividades da Fábrica de pré-moldados;

X – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho de sua área; e

XI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 120. À Equipe da Fábrica, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Logística, compete:

I – confeccionar artefatos de concreto pré moldado, como: tubos, lajes, tampas e outros acessórios para utilização nas obras e serviços realizados nas redes de drenagem pluvial, esgotamento sanitário e abastecimento de água;

II – armazenar, controlar e distribuir materiais de construção para utilização nas demais áreas da Diretoria de Operações;

III – controlar os dados de produção através de relatórios e planilhas;

IV – vistoriar, medir e acompanhar a fim de dimensionar e confeccionar artefatos de concreto visando atender as demandas de instalação de tampas e lajes com complexidade para utilização nas obras e serviços realizados nas redes de drenagem pluvial, esgotamento sanitário e abastecimento de água;

V – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho de sua área; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 121. À Coordenação de Logística I, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Logística, compete:

I – centralizar o controle administrativo e financeiro dos contratos e fiscalização de obras e serviços em sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial, dando suporte aos gestores e fiscais da Diretoria de Operações;

II – elaborar termos de referência, especificações e orçamentos de contratos da Diretoria de Operações;

III – acompanhar, fiscalizar e realizar as medições das demandas de execução dos contratos em campo e nos sistemas informatizados;

IV – coletar e analisar os dados operacionais dos serviços executados pelas demais Gerências da Diretoria de Operações, elaborando relatórios de produtividade e apontando necessidades de apoio ou investimentos;

V – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 122. À Equipe de Gestão Serviços Terceirizados, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Logística I, compete:

I – auxiliar na fiscalização e gestão técnica, administrativa e financeira de Contratos de todas as unidades da Diretoria de Operações, inclusive monitorar prazos, cronogramas, orçamento e desempenho;

II – organizar e conferir a documentação de contratos de serviços terceirizados;

III – fiscalizar, acompanhar e medir em campo a execução de serviços avaliando a qualidade dos mesmos, e conferindo o pleno atendimento das especificações técnicas e termos contratuais;

IV – executar os registros pertinentes nos sistemas de informação;

V – auxiliar na especificação de serviços e materiais; e

VI – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 123. À Coordenação de Logística II, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Logística, compete:

I – elaborar e contribuir para construção de indicadores de desempenho e produtividade através da análise dos dados disponíveis nos sistemas de informação existentes, nas diversas áreas da Diretoria de Operações;

II – coordenar a implementação de melhorias e procedimentos padronizados nas áreas administrativas e operacionais nas diversas áreas da Diretoria de Operações;

III – acompanhar e fiscalizar, em campo, os serviços de operação e manutenção com intuito de corrigir falhas nos procedimentos de execução, nas diversas áreas da Diretoria de Operações;

IV – realizar a coleta de dados nos procedimentos em campo para subsidiar os sistemas de informação existentes e/ou proposição de melhorias, nas diversas áreas da Diretoria de Operações e nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial;

V – dar suporte às equipes das gerências distritais na operação e manutenção otimizando os recursos disponíveis;

VI – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 124. À Coordenação de Repavimentação, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Logística, compete:

I – supervisionar e controlar os serviços de repavimentação de valas, nos locais em que ocorreram intervenções gerenciadas pelo DMAE, para manutenções de redes de água, esgoto sanitário e esgoto pluvial;

II – definir cronogramas, planos de trabalho e programações de serviços de repavimentação;

III – coordenar, medir e fiscalizar os quantitativos executados nos serviços de repavimentação;

IV – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 125. À Equipe de Controle, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Repavimentação, compete:

I – controlar as demandas de repavimentação;

II – programar e distribuir as demandas de repavimentação;

III – executar os registros pertinentes nos sistemas de controle da Coordenação de Repavimentação;

IV – elaborar o pagamento de faturas e auxiliares na preparação de editais;

V – acompanhar, medir e atestar os quantitativos executados pelas empresas contratadas nos serviços de repavimentação de valas;

VI – fiscalizar os serviços de repavimentação, avaliando a qualidade dos mesmos, e conferindo o pleno atendimento das especificações técnicas e termos contratuais;

VII – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VIII – executar outras atividades correlatas.

Seção XIV **Da Diretoria De Tratamento De Água E Esgotos**

Art. 126. À Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria-Geral, compete:

I – disponibilizar a quantidade e qualidade da água a ser distribuída à população, obedecendo aos padrões de potabilidade, bem como o tratamento adequado do esgoto, de acordo com as legislações vigentes;

II – orientar as atividades relacionadas à captação, adução, tratamento de água, tratamento de esgoto cloacal;

III – promover o controle analítico dos processos de tratamento de água e de esgoto;

IV – orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao armazenamento e distribuição de água;

V – orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a coleta e condução de esgoto cloacal e pluvial;

VI – orientar, organizar e controlar os serviços necessários à manutenção operacional, preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos e hidráulicos utilizados pelas unidades industriais;

VII – organizar e autorizar procedimentos administrativos, financeiros e recursos humanos para as gerências subordinadas à Diretoria;

VIII – examinar e instruir processos de pedido de ressarcimento e indenização de danos causados a terceiros por serviços prestados pelo DMAE; e

IX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 127. A Equipe de Apoio a Projetos Especiais, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos, compete:

I – dar suporte técnico e acompanhar o atendimento de demandas prioritárias de interesse da Diretoria;

II – estudar, propor e executar atividades relacionadas à inovação e automação;

III – acompanhar o projeto e a execução de obras/atividades prioritárias em instalações da Diretoria de Tratamento e Meio Ambiente;

IV – elaborar projetos básicos relacionados a assuntos prioritários da Diretoria de Tratamento e Meio Ambiente;

V – examinar minutas de contratos administrativos e termos aditivos, inclusive que reajustem preços e valores contratuais;

VI – acompanhar execução financeira e fiscalizar contratos prioritários da Diretoria de Tratamento e Meio Ambiente;

VII – elaborar e fiscalizar estudos, pareceres, laudos e demais peças técnicas, necessários às ações da Diretoria de Tratamento e Meio Ambiente e

VIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 128. A Gerência de Tratamento de Água, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos, compete:

I – disponibilizar em quantidade e qualidade a água tratada, obedecendo aos padrões de potabilidade;

II – garantir o atendimento do Plano de Amostragem de Controle de Qualidade da Água Tratada e da Água Distribuída, de acordo com as diretrizes da Portaria de Potabilidade vigente;

III – planejar e implementar melhorias na área de saneamento relativas aos processos de tratamento de água;

IV – planejar e implementar melhorias relativas aos processos analíticos de controle de qualidade da água

V – planejar, estabelecer e gerenciar as atividades e procedimentos técnicos, operacionais e administrativos realizados na Gerência;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 129. A Coordenação de Tratamento de Água Centro, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Água, compete:

I – disponibilizar a quantidade e controlar a qualidade da água na saída da estação, segundo os padrões de potabilidade estabelecidos nas legislações em vigor;

II – controlar a operação das Estações de Tratamento de Água, provendo o funcionamento de instalações e equipamentos, para manter a eficiência do tratamento;

III – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

V – planejar orçamentos anuais e gerenciar contratos de prestação de serviços para garantir a realização das atividades;

VI – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos no tratamento de água; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 130. À Equipe EBAB Moinhos de Vento/São João, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Centro, compete:

I – executar o bombeamento da água, dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com suas características peculiares;

II – preparar os tanques de produtos químicos, quando necessário e sob a orientação da Coordenação de Estações de Tratamento de Água, na unidade de pré-tratamento;

III – acompanhar as mudanças de recalque de água bruta, conforme orientação do operador da Estação de Tratamento de Água;

IV – ligar e desligar os equipamentos das unidades de pré-tratamento, conforme orientação do operador das Estações de Tratamento de Água;

V – registrar e conferir resultados operacionais da EBAB;

VI – solicitar a manutenção de equipamentos sempre que necessário e acompanhar o desenvolvimento do serviço;

VII – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao pré-tratamento da água, equipamentos e materiais da sua área;

VIII – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

IX – zelar pela conservação e limpeza das subestações de recalque. Recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados; e

X – executar outras atividades correlatas.

Art. 131. À Equipe ETA Moinhos de Vento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Centro, compete:

I – executar o bombeamento e o tratamento da água, dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com suas características peculiares;

II – dosar, sob a orientação da Coordenação da Estação de Tratamento de Água, produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme Instruções de Trabalho;

III – controlar a qualidade da água através de análises de rotina e acompanhar as alterações de qualidade da água bruta e das etapas do tratamento para manter a qualidade da água distribuída;

IV – registrar e conferir resultados analíticos e operacionais da Estação de Tratamento de Água;

V – solicitar a manutenção de equipamentos sempre que necessário e acompanhar o desenvolvimento do serviço;

VI – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento da água, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

VII – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VIII – zelar pela conservação e limpeza das subestações de recalque, da Estação de Tratamento de Água e dos equipamentos de laboratório. Recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados; e

IX – executar outras tarefas correlatas.

Art. 132. À Coordenação de Tratamento de Água Norte, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Água, compete:

I – disponibilizar a quantidade e controlar a qualidade da água na saída da estação, segundo os padrões de potabilidade estabelecidos nas legislações em vigor;

II – controlar a operação das Estações de Tratamento de Água, provendo o funcionamento de instalações e equipamentos, para manter a eficiência do tratamento;

III – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

V – planejar orçamentos anuais e gerenciar contratos de prestação de serviços para garantir a realização das atividades;

VI – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos no tratamento de água; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 133. À Equipe ETA São João, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Norte, compete:

I – executar o bombeamento e o tratamento da água, dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com suas características peculiares;

II – dosar, sob a orientação da Coordenação da Estação de Tratamento de Água, produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme Instruções de Trabalho;

III – controlar a qualidade da água através de análises de rotina e acompanhar as alterações de qualidade da água bruta e das etapas do tratamento para manter a qualidade da água distribuída;

IV – registrar e conferir resultados analíticos e operacionais da Estação de Tratamento de Água;

V – solicitar a manutenção de equipamentos sempre que necessário e acompanhar o desenvolvimento do serviço;

VI – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento da água, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

VII – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VIII – zelar pela conservação e limpeza das subestações de recalque, da Estação de Tratamento de Água e dos equipamentos de laboratório. Recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados; e

IX – executar outras tarefas correlatas.

Art. 134. À Equipe ETA Francisco de Lemos Pinto, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Norte, compete:

I – executar o bombeamento e o tratamento da água, dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com suas características peculiares;

II – dosar, sob a orientação da Coordenação da Estação de Tratamento de Água, produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme Instruções de Trabalho;

III – controlar a qualidade da água através de análises de rotina e acompanhar as alterações de qualidade da água bruta e das etapas do tratamento para manter a qualidade da água distribuída;

IV – registrar e conferir resultados analíticos e operacionais da Estação de Tratamento de Água;

V – solicitar a manutenção de equipamentos sempre que necessário e acompanhar o desenvolvimento do serviço;

VI – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento da água, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

VII – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VIII – zelar pela conservação e limpeza das subestações de recalque, da Estação de Tratamento de Água e dos equipamentos de laboratório. Recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados; e

IX – executar outras tarefas correlatas.

Art. 135. À Equipe de Lavagem e Desinfecção de Reservatórios, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Norte, compete:

I – cumprir o programa estabelecido executando a limpeza e desinfecção dos reservatórios, de acordo com as normas, procedimentos vigentes e características peculiares dos Sistemas de Distribuição de Água de Porto Alegre, limpeza e desinfecção de caminhões–pipa acompanhando as coletas pertinentes;

II – controlar e transportar produtos, equipamentos e materiais diversos às unidades operacionais;

III – proceder à limpeza de todas as instalações, veículos e equipamentos da Equipe e auxiliar na lavagem de unidades operacionais das Estações de Tratamento de Água;

IV – controlar o recebimento de equipamentos e materiais da sua área, prevendo sua reposição;

V – recolher e dispor adequadamente os resíduos sólidos, provenientes das unidades operacionais, conforme Instruções de Trabalho;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 136. À Coordenação de Tratamento de Água Sul, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Água, compete:

I – disponibilizar a quantidade e controlar a qualidade da água na saída da estação, segundo os padrões de potabilidade estabelecidos nas legislações em vigor;

II – controlar a operação das Estações de Tratamento de Água, provendo o funcionamento de instalações e equipamentos, para manter a eficiência do tratamento;

III – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

V – planejar orçamentos anuais e gerenciar contratos de prestação de serviços para garantir a realização das atividades;

VI – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos no tratamento de água; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 137. À Equipe ETA José Loureiro da Silva, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Sul, compete:

I – executar o bombeamento e o tratamento da água, dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com suas características peculiares;

II – dosar, sob a orientação da Coordenação da Estação de Tratamento de Água, produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme Instruções de Trabalho;

III – controlar a qualidade da água através de análises de rotina e acompanhar as alterações de qualidade da água bruta e das etapas do tratamento para manter a qualidade da água distribuída;

IV – registrar e conferir resultados analíticos e operacionais da Estação de Tratamento de Água;

V – solicitar a manutenção de equipamentos sempre que necessário e acompanhar o desenvolvimento do serviço;

VI – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento da água, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

VII – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VIII – zelar pela conservação e limpeza das subestações de recalque, da Estação de Tratamento de Água e dos equipamentos de laboratório, recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados; e

IX – executar outras tarefas correlatas.

Art. 138. À Equipe ETA Belém Novo, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Sul, compete:

I – executar o bombeamento e o tratamento da água, dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com suas características peculiares;

II – dosar, sob a orientação da Coordenação da Estação de Tratamento de Água, produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme Instruções de Trabalho;

III – controlar a qualidade da água através de análises de rotina e acompanhar as alterações de qualidade da água bruta e das etapas do tratamento para manter a qualidade da água distribuída;

IV – registrar e conferir resultados analíticos e operacionais da Estação de Tratamento de Água;

V – solicitar a manutenção de equipamentos sempre que necessário e acompanhar o desenvolvimento do serviço;

VI – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento da água, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

VII – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VIII – zelar pela conservação e limpeza das subestações de recalque, da Estação de Tratamento de Água e dos equipamentos de laboratório. Recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados; e

IX – executar outras tarefas correlatas.

Art. 139. À Equipe ETA Tristeza, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Água Sul, compete:

I – executar o bombeamento e o tratamento da água, dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com suas características peculiares;

II – dosar, sob a orientação da Coordenação da Estação de Tratamento de Água, produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme Instruções de Trabalho;

III – controlar a qualidade da água através de análises de rotina e acompanhar as alterações de qualidade da água bruta e das etapas do tratamento para manter a qualidade da água distribuída;

IV – registrar e conferir resultados analíticos e operacionais da Estação de Tratamento de Água;

V – solicitar a manutenção de equipamentos sempre que necessário e acompanhar o desenvolvimento do serviço;

VI – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento da água, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

VII – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VIII – zelar pela conservação e limpeza das subestações de recalque, da Estação de Tratamento de Água e dos equipamentos de laboratório. Recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados; e

IX – executar outras tarefas correlatas.

Art. 140. A Coordenação de Análises Biológicas em Água, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Água, compete:

I – supervisionar a execução das análises dos laboratórios, com foco nos resultados de natureza biológica (microbiologia e hidrobiologia) de amostras de água das etapas do tratamento, do sistema de distribuição e de produtos químicos utilizados no processo de tratamento de água;

II – atuar em conjunto com a Coordenação de Análises Químicas em Água na supervisão analítica de todos os laboratórios a fim de garantir a manutenção da qualidade analítica;

III – atuar em conjunto com a Coordenação de Análises Químicas em Água na revisão do Plano de Monitoramento das Estações e Rede de distribuição em cumprimento a legislação vigente;

IV – encaminhar à Coordenação de Análises Químicas em Água as demandas de re coletas de água das Estações de Tratamento de Água e redes de distribuição para fins de atendimento à legislação de potabilidade;

V – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VII – planejar orçamentos anuais e gerenciar contratos de prestação de serviços para garantir a realização das atividades;

VIII – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos para as atividades laboratoriais;

IX – elaborar relatórios mensais de qualidade da água distribuída conforme legislação vigente e gerar os indicadores mensais de desempenho dos processos de tratamento; e

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 141. À Equipe de Controle de Qualidade da Água, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Análises Biológicas em Água, compete:

I – receber e proceder às ações técnicas para atender as reclamações de usuários e outras demandas relativas à qualidade de água através dos canais de atendimento, agendar a realização das análises necessárias para avaliação, elaborar respostas ao cliente com base nos laudos analíticos ou parecer técnico sob a orientação das coordenações;

II – executar ações que visem à operação e calibração padronizada dos equipamentos e vidrarias utilizados nas análises laboratoriais em todas as unidades da gerência, verificando o fornecimento de soluções e reagentes para os procedimentos analíticos;

III – executar coletas de amostras de água nas Estações de Tratamento de Água, redes e reservatórios de distribuição, caminhões pipas, instalações de consumidores e de águas de infiltrações de acordo com os roteiros pré–estabelecidos na escala de trabalho;

IV – executar análises físico–químicas e microbiológicas da água bruta e tratada das Estações de Tratamento de Água, redes de distribuição, reservatórios, caminhões pipa, águas de infiltração e de produtos químicos utilizados no tratamento de água;

V – cumprir as normas de análises e garantir que as mesmas sejam realizadas de acordo com as premissas dos sistemas de qualidade em vigor;

VI – atender ao Plano de Amostragem de Controle de Qualidade da Água Tratada e Distribuída, de acordo com as diretrizes da Portaria de Potabilidade vigente;

VII – calcular, registrar e interpretar os resultados das análises nos formulários e sistema de controle, mantendo atualizadas as bases de dados;

VIII – preparar soluções e padrões para uso em procedimentos analíticos realizados no laboratório central e nos laboratórios de controle operacional das Estações de Tratamento de Água;

IX – controlar o estoque de vidrarias, materiais de consumo e permanentes de uso nos laboratórios prevendo sua reposição, e realizar a calibração dos equipamentos analíticos;

X – coletar, segregar, rotular, armazenar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

XI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

XII – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos de amostragem e analíticos; e

XIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 142. Às Equipes de Análises Biológicas I e II, unidades de trabalho (UT) subordinadas à Coordenação de Análises Biológicas em Água, compete:

I – proceder inspeção de recebimento das amostras para análises biológicas, armazenar adequadamente e registrar o recebimento;

II – controlar a participação em ensaios de proficiência laboratorial;

III – estabelecer e controlar procedimentos técnicos na rotina de trabalho dos laboratórios de análises biológicas;

IV – executar coletas de amostras de água nas Estações de Tratamento de Água, redes e reservatórios de distribuição, caminhões pipas, instalações de consumidores e de águas de infiltrações de acordo com os roteiros pré-estabelecidos na escala de trabalho;

V – executar análises microbiológicas da água bruta e tratada das Estações de Tratamento de Água, redes de distribuição, reservatórios, caminhões pipa, águas de infiltração e de produtos químicos utilizados no tratamento de água;

VI – executar os exames de plâncton e outros organismos biológicos em águas brutas, tratadas, das redes e reservatórios do sistema de distribuição, caminhões pipa e águas de infiltração;

VII – cumprir as normas de análises e garantir que as mesmas sejam realizadas de acordo com as premissas dos sistemas de qualidade em vigor;

VIII – atender ao Plano de Amostragem de Controle de Qualidade da Água Tratada e Distribuída, de acordo com as diretrizes da Portaria de Potabilidade vigente;

IX – calcular, registrar e interpretar os resultados das análises nos formulários e sistema de controle, mantendo atualizadas as bases de dados;

X – programar as manutenções nos instrumentos analíticos do laboratório, garantindo a manutenção da confiabilidade analítica;

XI – promover a limpeza e esterilização de materiais para análises biológicas, incluindo os materiais para a coleta de amostra, assegurando sua disponibilidade e rastreabilidade;

XII – implementar metodologias e procedimentos analíticos, sob a orientação da coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

XIII – preparar soluções e padrões para uso em procedimentos analíticos realizados nos laboratórios centrais e nos laboratórios de controle operacional das Estações de Tratamento de Água;

XIV – controlar o estoque de reagentes, vidrarias e materiais de consumo e permanentes de uso nos laboratórios prevendo sua reposição, e realizar a calibração dos equipamentos analíticos;

XV – coletar, segregar, rotular e armazenar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

XVI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

XVII – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos de amostragem e analíticos; e

XVIII – executar outras tarefas correlatas.

Art. 143. À Coordenação de Análises Químicas em Água, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Água, compete:

I – supervisionar a execução das análises dos laboratórios, com foco nos resultados das análises de natureza química (físico-química e instrumental) de amostras de água das etapas do tratamento, do sistema de distribuição e de produtos químicos utilizados no processo de tratamento de água;

II – atuar em conjunto com a Coordenação de Análises Biológicas em Água na supervisão analítica de todos os laboratórios a fim de garantir a manutenção da qualidade analítica;

III – atuar em conjunto com a Coordenação de Análises Biológicas em Água na revisão do Plano de Monitoramento das Estações e Rede de distribuição em cumprimento a legislação vigente;

IV – promover a execução de solicitação de coletas e recoletas de água das Estações de Tratamento de Água, rede de distribuição, caminhões pipa e instalações de consumidores para fins de atendimento à legislação de potabilidade;

V – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VII – planejar orçamentos anuais e gerenciar contratos de prestação de serviço para garantir a realização das atividades desenvolvidas nos laboratórios da Coordenação;

VIII – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos para as atividades laboratoriais;

IX – elaborar relatórios mensais de qualidade da água distribuída conforme legislação vigente e gerar os indicadores mensais de desempenho dos processos de tratamento; e

X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 144. Às Equipes de Análises Químicas I, II, III e IV, unidades de trabalho (UT) subordinadas à Coordenação de Análises Químicas em Água, compete:

I – organizar as atividades de monitoramento, verificando as escalas de coleta, roteiros de monitoramento e pontos de amostragem, propondo melhorias e/ou adequações;

II – avaliar pontos de amostragem e participar da revisão do Plano de Monitoramento, quando houver;

III – organizar e disponibilizar os suprimentos de reagentes e equipamentos analíticos para as Estações de Tratamento de Água, mantendo sob seu controle o fluxo desses suprimentos.

IV – programar a realização das análises dos insumos recebidos nas estações de tratamento de água.

V – proceder inspeção de recebimento das amostras para análises químicas, armazenar adequadamente e registrar o recebimento;

VI – estabelecer e controlar procedimentos técnicos na rotina de trabalho das equipes;

VII – executar coletas de amostras de água nas Estações de Tratamento de Água, redes e reservatórios de distribuição, caminhões pipas, instalações de consumidores e de águas de infiltrações de acordo com os roteiros pré-estabelecidos na escala de trabalho;

VIII – executar análises físico-químicas da água bruta e tratada das Estações de Tratamento de Água, redes de distribuição, reservatórios, caminhões pipa, águas de infiltração e de produtos químicos utilizados no tratamento de água;

IX – executar as análises instrumentais orgânicas e inorgânicas, por cromatografia, em águas brutas, tratadas, da rede de distribuição, reservatórios dos sistemas de abastecimento, águas de infiltração e de produtos químicos utilizados no tratamento de água;

X – realizar o processamento de amostras com vistas a prepara-las para procedimentos de análise de cianotoxinas e avaliação de sua toxicidade;

XI – programar as manutenções nos instrumentos analíticos do laboratório, garantindo a manutenção da confiabilidade analítica;

XII – cumprir as normas de análises e garantir que as mesmas sejam realizadas de acordo com as premissas dos sistemas de qualidade em vigor;

XIII – atender ao Plano de Amostragem de Controle de Qualidade da Água Tratada e Distribuída, de acordo com as diretrizes da Portaria de Potabilidade vigente;

XIV – controlar a participação em ensaios de proficiência laboratorial;

XV – calcular, registrar e interpretar os resultados das análises nos formulários e sistema de controle, mantendo atualizadas as bases de dados;

XVI – implementar metodologias e procedimentos analíticos, sob a orientação da Coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

XVII – preparar soluções e padrões para uso em procedimentos analíticos realizados no laboratório central e nos laboratórios de controle operacional das Estações de Tratamento de Água;

XVIII – controlar o estoque de reagentes, vidrarias e materiais de consumo e permanentes de uso no laboratório prevendo sua reposição, e realizar a calibração dos equipamentos analíticos;

XIX – coletar, segregar, rotular, armazenar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

XX – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

XXI – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos de amostragem e analíticos; e

XXII – executar outras atividades correlatas.

Art. 145. À Gerência de Tratamento de Esgotos, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos, compete:

I – controlar a qualidade e a quantidade dos efluentes de estações de tratamento de esgoto para o atendimento dos condicionantes das licenças ambientais;

II – planejar e implementar melhorias na área de saneamento relativas aos processos de tratamento de esgoto;

III – planejar, estabelecer e controlar as atividades e procedimentos técnicos, operacionais e administrativos realizados na gerência;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo a melhoria contínua; e

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 146. À Coordenação de Tratamento de Esgoto Norte, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Esgotos, compete:

I – acompanhar a operação das ETE, provendo o funcionamento de instalações e equipamentos, buscando a eficiência do tratamento;

II – monitorar a qualidade do efluente final das Estações de Tratamento de Esgoto e o atendimento aos padrões de emissão estabelecidos nas licenças de operação;

III – planejar a execução do orçamento em conjunto com a Gerência e gerenciar contratos de prestação de serviços para garantir a realização das atividades;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo a melhoria contínua;

V – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

VI – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos no tratamento de esgoto;

VII – Cumprir diretrizes referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos, processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 147. À Equipe ETE Sarandi, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Esgoto Norte, compete:

I – operar a ETE dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com as suas características de projeto;

II – preparar tanques e dosar produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme instruções de trabalho e orientações das respectivas coordenações;

III – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento de esgoto, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhoria contínua;

V – zelar pela conservação e limpeza das ETE e dos equipamentos de laboratório, bem como recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados;

VI – proceder o recebimento de cargas externas de acordo com a autorização da respectiva licença operacional;

VII – executar as orientações da Coordenação referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos e/ou processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 148. À Equipe ETE Navegantes, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Esgoto Norte, compete:

I – operar a ETE dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com as suas características de projeto;

II – preparar tanques e dosar produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme instruções de trabalho e orientações das respectivas coordenações;

III – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento de esgoto, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhoria contínua;

V – zelar pela conservação e limpeza da Estação de Tratamento de Esgoto e dos equipamentos de laboratório, bem como recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados;

VI – proceder o recebimento de cargas externas de acordo com a autorização da respectiva licença operacional;

VII – executar as orientações da Coordenação referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos e/ou processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 149. À Equipe ETE Rubem Berta, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Esgoto Norte, compete:

I – operar a ETE dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com as suas características de projeto;

II – preparar tanques e dosar produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme instruções de trabalho e orientações das respectivas coordenações;

III – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento de esgoto, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhoria contínua;

V – zelar pela conservação e limpeza das ETE e dos equipamentos de laboratório, bem como recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados;

VI – proceder o recebimento de cargas externas de acordo com a autorização da respectiva licença operacional;

VII – executar as orientações da Coordenação referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos e/ou processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 150. À Coordenação de Tratamento de Esgoto Sul, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Esgotos, compete:

I – acompanhar a operação das ETE, provendo o funcionamento de instalações e equipamentos, buscando a eficiência do tratamento;

II – monitorar a qualidade do efluente final das Estações de Tratamento de Esgoto e o atendimento aos padrões de emissão estabelecidos nas licenças de operação;

III – planejar execução do orçamento em conjunto com a gerência e gerenciar contratos de prestação de serviços para garantir a realização das atividades;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo a melhoria contínua;

V – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

VI – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos no tratamento de esgoto;

VII – executar as orientações da Coordenação referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos e/ou processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 151. À Equipe ETE Belém Novo, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Esgoto Sul, compete:

I – operar a ETE dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com as suas características de projeto;

II – preparar tanques e dosar produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme instruções de trabalho e orientações das respectivas coordenações;

III – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento de esgoto, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhoria contínua;

V – zelar pela conservação e limpeza das Estações de Tratamento de Esgoto e dos equipamentos de laboratório, bem como recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados;

VI – proceder o recebimento de cargas externas de acordo com a autorização da respectiva licença operacional;

VII – executar as orientações da Coordenação referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos e/ou processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 152. À Equipe ETE Lami, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Esgoto Sul, compete:

I – operar a ETE dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com as suas características de projeto;

II – preparar tanques e dosar produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme instruções de trabalho e orientações das respectivas coordenações;

III – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento de esgoto, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhoria contínua;

V – zelar pela conservação e limpeza das Estações de Tratamento de Esgoto e dos equipamentos de laboratório, bem como recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados;

VI – proceder o recebimento de cargas externas de acordo com a autorização da respectiva licença operacional;

VII – executar as orientações da Coordenação referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos e/ou processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 153. À Equipe ETE Serraria, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Tratamento de Esgoto Sul, compete:

I – operar a ETE dentro das normas e procedimentos estabelecidos e de acordo com as suas características de projeto;

II – preparar tanques e dosar produtos químicos nas etapas de tratamento, conforme instruções de trabalho e orientações das respectivas coordenações;

III – aprovisionar e controlar o consumo dos produtos químicos necessários ao tratamento de esgoto, insumos, equipamentos e materiais da sua área;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhoria contínua;

V – zelar pela conservação e limpeza das Estações de Tratamento de Esgoto e dos equipamentos de laboratório, bem como recolher e destinar adequadamente os resíduos gerados;

VI – proceder o recebimento de cargas externas de acordo com a autorização da respectiva licença operacional;

VII – executar as orientações da Coordenação referentes à produção, classificação, segregação, tratamento prévio, acondicionamento, armazenamento intermediário e disposição adequada dos resíduos oriundos dos produtos e/ou processos de tratamento; e

VIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 154. À Coordenação de Química Sanitária e Ambiental, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Esgotos, compete:

I – controlar a execução das análises e os resultados físico-químicos e instrumentais de amostras de esgoto, ambientais e de produtos químicos utilizados nas atividades de saneamento ambiental;

II – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

III – planejar orçamentos anuais e gerenciar contratos de prestação de serviço para garantir a realização das atividades desenvolvidas nos laboratórios da coordenação;

IV – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos para as atividades laboratoriais;

V – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VI – exercer outras atividades correlatas relacionadas às atividades laboratoriais.

Art. 155. À Equipe de Química I, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Química Sanitária e Ambiental, compete:

I – executar as análises físico-químicas, cromatográficas, de espectrometria de emissão atômica, análises biológicas, microbiológicas e ecotoxicológicas em amostras de esgoto e ambientais, bem como controlar e interpretar os resultados analíticos;

II – controlar os estoques de reagentes químicos, vidrarias, materiais de consumo e permanentes de uso no laboratório prevendo a sua reposição, bem como a calibração dos equipamentos analíticos;

III – implementar metodologias e procedimentos analíticos, sob a orientação da coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

IV – coletar, segregar, rotular, armazenar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

V – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos analíticos;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 156. À Equipe de Química II, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Química Sanitária e Ambiental, compete:

I – executar as análises cromatográficas, físico-químicas, de espectrometria de emissão atômica, análises biológicas, microbiológicas e ecotoxicológicas em amostras ambientais e esgotos, bem como controlar e interpretar os resultados analíticos;

II – controlar os estoques de reagentes químicos, vidrarias, materiais de consumo e permanentes de uso no laboratório prevendo a sua reposição, bem como a calibração dos equipamentos analíticos;

III – implementar metodologias e procedimentos analíticos, sob a orientação da coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

IV – coletar, segregar, rotular, armazenar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

V – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos analíticos;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 157. À Equipe de Química III, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Química Sanitária e Ambiental, compete:

I – executar as análises de espectrometria de emissão atômica, físico-químicas, cromatográficas, análises biológicas, microbiológicas e ecotoxicológicas em amostras de esgoto, ambientais e de produtos químicos, bem como controlar e interpretar os resultados analíticos;

II – controlar os estoques de reagentes químicos, vidrarias, materiais de consumo e permanentes de uso no laboratório prevendo a sua reposição, bem como a calibração dos equipamentos analíticos;

III – implementar metodologias e procedimentos analíticos, sob a orientação da coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

IV – coletar, segregar, rotular, armazenar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

V – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos analíticos;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 158. À Coordenação de Biologia Sanitária e Ambiental, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Tratamento de Esgotos, compete:

I – controlar as atividades, a execução das análises de amostras e os resultados analíticos produzidos pelas equipes nas atividades laboratoriais e de monitoramento ambiental;

II – pesquisar, estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho na área de atuação;

III – planejar orçamentos anuais e gerenciar contratos de prestação de serviços para garantir a realização das atividades;

IV – planejar, especificar, requerer, inspecionar e controlar o uso de materiais, equipamentos e insumos para as atividades laboratoriais;

V – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 159. À Equipe de Biologia I, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Biologia Sanitária e Ambiental, compete:

I – executar as análises microbiológicas, físico-químicas, cromatográficas, espectrometria de emissão atômica, análises biológicas e ecotoxicológicas em amostras de esgoto e ambientais, bem como controlar e interpretar os resultados analíticos;

II – controlar os estoques de reagentes químicos, vidrarias, materiais de consumo e permanentes de uso no laboratório prevendo a sua reposição, bem como a calibração dos equipamentos analíticos;

III – implementar metodologias e procedimentos analíticos, sob a orientação da coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

IV – coletar, segregar, rotular, armazenar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

V – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos analíticos;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 160. À Equipe de Biologia II, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Biologia Sanitária e Ambiental, compete:

I – executar as análises biológicas e ecotoxicológicas, físico-químicas, cromatográficas, de espectrometria de emissão atômica, microbiológicas em amostras de esgoto e ambientais, bem como controlar e interpretar os resultados analíticos;

II – controlar os estoques de reagentes químicos, vidrarias, materiais de consumo e permanentes de uso no laboratório prevendo a sua reposição, bem como a calibração dos equipamentos analíticos;

III – implementar metodologias e procedimentos analíticos, sob a orientação da coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

IV – coletar, segregar, rotular, armazenar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades analíticas;

V – zelar pela conservação e limpeza do laboratório, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados nos procedimentos analíticos;

VI – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 161. À Equipe de Biologia III, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Biologia Sanitária e Ambiental, compete:

I – elaborar os planos de amostragens e executar as coletas de amostras de esgoto e ambientais de acordo com o planejamento;

II – elaborar a programação de coletas, registrar pontos de amostragem e dados das amostras coletadas em bancos de dados;

III – implementar metodologias e procedimentos de coleta, sob a orientação da coordenação, visando à melhoria e a atualização técnica;

IV – cumprir e assegurar a manutenção dos sistemas de gestão do DMAE, propondo melhorias;

V – zelar pela conservação e limpeza dos locais de trabalho, equipamentos, vidrarias, veículos, embarcações e materiais utilizados nos procedimentos de coleta; e

VI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 162. À Gerência de Manutenção Industrial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos, compete:

I – orientar, coordenar e controlar os serviços necessários à manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, dos equipamentos e instalações eletromecânicas do DMAE;

II – colaborar com os demais órgãos do DMAE no estudo, aquisição e instalação de novos equipamentos;

III – coordenar a fiscalização das instalações eletromecânicas delegadas a terceiros;

IV – promover a coleta, organização e interpretação de informações técnicas sobre equipamentos eletromecânicos e hidráulicos, sugerindo diretrizes, especificações, instruções, planos específicos e padrões de manutenção;

V – orientar, coordenar e controlar os serviços necessários à operação e manutenção de equipamentos elétricos e mecânicos e confecção de peças nas oficinas da Gerência;

VI – coordenar a fiscalização de serviços de manutenção realizados por terceiros;

VII – participar de estudos de novas instalações, durante o projeto das mesmas, para que os futuros serviços de manutenção sejam rápidos, seguros, práticos e eficientes; e

VIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 163. À Coordenação de Planejamento e Controle, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Manutenção Industrial, compete:

I – planejar e programar os serviços de manutenção preventiva para a Coordenação de Manutenção Industrial;

II – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área;

III – responsabilizar-se pela aquisição, manutenção, controle e reposição de equipamentos necessários à execução dos serviços da gerência;

IV – planejar a aquisição dos materiais utilizados na manutenção industrial; e

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 164. À Equipe de Programação de Manutenção Mecânica, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Planejamento e Controle, compete:

I – supervisionar e planejar a programação das atividades mecânica para a Coordenação de Manutenção Industrial; e

II – executar outras atividades correlatas.

Art. 165. À Equipe de Programação de Manutenção Elétrica, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Planejamento e Controle, compete:

I – supervisionar e planejar a programação das atividades elétrica para a Coordenação de Manutenção Industrial; e

II – executar outras atividades correlatas.

Art. 166. À Coordenação de Manutenção Industrial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Manutenção Industrial, compete:

I – orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas de reparos e montagens em instalações elétricas de alta e baixa tensão e montagens e testes em equipamentos elétricos das estações de água, esgoto cloacal e pluvial;

II – orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas de reparos e montagens mecânicas das estações de água, esgoto cloacal e pluvial;

III – participar de estudos de novas instalações e montagens de equipamentos na área de mecânica e elétrica industrial;

IV – supervisionar os serviços de execução e fiscalização das tarefas relativas a serviços de usinagem e tornearia;

V – supervisionar os serviços executados de solda e serralheria;

VI – executar as tarefas técnicas relativas a reparos, montagens e testes em equipamentos eletromecânicos das Estações de água e esgoto do DMAE;

VII – executar as tarefas de manutenção preventiva dos equipamentos industriais elétricos e mecânicos em uso pelo DMAE;

VIII – realizar vistorias periódicas, de acordo com a programação específica de manutenção, nos equipamentos eletromecânicos em uso do DMAE;

IX – elaborar informes de manutenção referente aos serviços realizados;

X – realizar ensaios e testes de funcionamento nos equipamentos eletromecânicos do DMAE;

XI – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 167. À Equipe de Mecânica, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção Industrial, compete:

I – supervisionar os serviços preventivos e corretivos mecânicos executados pelas equipes eletromecânicas; e

II – exercer outras atividades correlatas.

Art. 168. À Equipe de Elétrica, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção Industrial, compete:

I – supervisionar os serviços preventivos e corretivos elétricos executados pelas equipes eletromecânicas; e

II – exercer outras atividades correlatas.

Art. 169. À Equipe de Solda e Serralheria, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção Industrial, compete:

I – providenciar e fiscalizar a execução das tarefas relativas a serviços de solda e serralheria; e

II – exercer outras atividades correlatas.

Art. 170. À Equipe de Usinagem, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção Industrial, compete:

I – supervisionar os serviços de execução e fiscalização das tarefas relativas a serviços de usinagem e tornearia; e

II – exercer outras atividades correlatas.

Art. 171. À Equipe de Manutenção de Pluvial, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção Industrial, compete:

I – supervisionar os serviços preventivos e corretivos, elétricos e mecânicos, executados pelas equipes eletromecânicas e terceirizadas;

II – exercer atividades correlatas.

Art. 172. À Equipe de Instalações Mecânicas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Manutenção Industrial, compete:

I – planejar e supervisionar os serviços de novas instalações e montagens de equipamentos mecânicos; e

II – exercer outras atividades correlatas.

Art. 173. À Gerência de Distribuição e Condução, unidade de trabalho (UT) subordinada à Diretoria de Tratamento de Água e Esgotos, compete:

I – coordenar o planejamento, supervisão e controle das ações relativas à operação de redes, adutoras, abastecimentos realizados com caminhões tanque e operação de estações elevatórias;

II – coordenar a operação, manutenção e supervisão e controle das ações relativas ao controle de perdas físicas de água tratada;

III – coordenar a execução de estudos e pesquisas, visando à formulação e o acompanhamento de programas técnicos de trabalho, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento dos serviços da Gerência;

IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas necessárias ao funcionamento das Coordenações da Gerência;

V – apoiar estudos e ações visando a redução de consumo e custo de energia elétrica nas unidades operacionais da Gerência;

VI – auxiliar na execução de tarefas de apoio à gestão organizacional das unidades subordinadas;

VII – realizar e/ou auxiliar na execução de tarefas administrativas, tais como: elaboração e controle de documentos diversos, levantamento e análise de dados, encaminhamento e distribuição de processos e demandas de recursos humanos ou serviços operacionais;

VIII – controlar, receber, armazenar, conservar, operar e/ou distribuir materiais, suprimentos, máquinas, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPI's no âmbito da Gerência;

IX – organizar, manter e interpretar cadastros técnicos dos sistemas de água e esgotos, auxiliando na conferência de projetos, realizando medições em campo, elaborando croquis e atualizando dados e informações relativas a redes e equipamentos públicos;

X – organizar, controlar e orientar a utilização de veículos e equipamentos da Gerência, elaborando escala de serviços, programando e auxiliando manutenções, conservação e higienização, acompanhando vistorias veiculares e provendo o fornecimento de combustíveis;

XI – acompanhar, orientar, auxiliar e fiscalizar a execução de serviços operacionais realizados por equipes contratadas ou próprias, no atendimento de demandas da Gerência; e

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 174. À Coordenação de Controle Operacional, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Distribuição e Condução, compete:

I – realizar a operação e análise dos dados registrados nas Estações de Bombeamento e reservatórios, sugerindo modificações, visando melhorias no sistema de abastecimento de água e condução de esgoto cloacal e águas pluviais;

II – orientar e acompanhar problemas de desabastecimento de água tratada e bombeamento de esgoto cloacal e águas pluviais;

III – acompanhar as atividades necessárias para a inspeção e recuperação estrutural de reservatórios e estações elevatórias;

IV – elaborar relatórios operacionais e de consumo energia elétrica nas estações elevatórias, visando à otimização dos sistemas;

V – organizar paradas operacionais emergenciais e programadas no sistema de abastecimento de água tratada, condução de esgoto cloacal e pluvial;

VI – garantir o abastecimento de água tratada através de caminhão tanque às áreas não contempladas pela rede distribuição;

VII – controlar e manter o funcionamento do sistema de proteção contra cheias, e

VIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 175. À Equipe de Proteção Contra Cheias, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Controle Operacional, compete:

I – executar as atividades necessárias à operação das EBAPs do Sistema de Proteção Contra Cheias (SPCC);

II – prestar orientações técnicas relativas às unidades operacionais do SPCC;

III – operar as EBAPs , através do sistema supervisão, via rádio e contato telefônico;

IV – controlar, acompanhar e fiscalizar o modo de operação das EBAPs, executada por empresas contratadas ou equipes próprias, registrando todas as ocorrências relevantes;

V – inspecionar os serviços nos poços de sucção e recalque, nas galerias de chegada e condução de saída no âmbito das EBAPs;

VI – registrar, encaminhar às áreas responsáveis e acompanhar todas as demandas de manutenção elétrica e mecânicas nos grupos motores bombas, tubulações e comportas das EBAPs e do muro da Mauá;

VII – acionar o plano de fechamento das comportas de contenção do muro da Av. Mauá;

VIII – elaborar relatórios operacionais e de consumo energia elétrica nas estações elevatórias, visando à otimização dos sistemas;

IX – acompanhar as atividades necessárias para a inspeção e recuperação estrutural das estações elevatórias; e

X – executar outras atividades correlatas.

Art. 176. Às Equipes de Controle I, II, III e IV, unidades de trabalho (UT) subordinadas à Coordenação de Controle Operacional, compete:

I – verificar se as unidades do sistema supervisão estão operando dentro da normalidade;

II – operar as estações de bombeamento através do sistema supervisão, via rádio e contato telefônico;

III – registrar todas as ocorrências relevantes à operação dos sistemas de abastecimento, e bombeamento de esgotos;

IV – encaminhar e acompanhar todas as demandas de manutenção eletromecânica nos Grupos Motores–Bombas (GMBs);

V – fornecer e interpretar dados para relatórios operacionais;

VI – orientar o modo de operação dos GMBs aos operadores e revisores de subestação;

VII – auxiliar a operação das estações de tratamento realizando as ações necessárias para manter o abastecimento de água tratada e condução de esgotos;

VIII – participar junto com a Gerência de Manutenção para soluções necessárias para manter o funcionamento dos GMBs;

IX – auxiliar na programação de paradas operacionais nos sistemas de água e esgotos;

X – estabelecer contato direto com as demais unidades operacionais referentes às manobras de rede e serviços de conservação, alagamentos e emergências;

XI – registrar ocorrências nos Sistemas informatizados para as demais unidades do DMAE;

XII – registrar nos sistemas informatizados e alertar as áreas responsáveis quanto a alterações relevantes na operação das Estações elevatórias;

XIII – fazer contato com as demais unidades do DMAE, empresas e outros órgãos públicos para apoio na realização dos serviços de rompimentos de rede, desabastecimentos e problemas com bombeamento de esgotos; e

XIV – executar outras atividades correlatas.

Art. 177. À Equipe de Caminhão Tanque, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Controle Operacional, compete:

I – garantir o abastecimento de água potável em áreas desprovidas de sistema convencional de distribuição e em situações emergenciais de desabastecimento;

II – cadastrar e inspecionar as instalações hidráulicas prediais dos locais a serem abastecidos por caminhão tanque;

III – coletar, analisar dados e emitir relatórios estatísticos sobre o abastecimento de água por caminhão tanque;

IV – orientar a utilização, manutenção e guarda dos equipamentos utilizados pela equipe de trabalho;

V – fiscalizar, em campo, roteiros e serviços prestados por equipes próprias e contratadas;

VI – realizar avaliações, vistoriando acessos e logradouros, visando o atendimento com os serviços de abastecimentos rotineiros, ou extraordinários, com caminhões tanque;

VII – verificar o cumprimento e auxiliar na atualização dos regramentos estabelecidos no sistema de Gestão DMAE;

VIII – orientar e fiscalizar o cumprimento de medidas de segurança, administrativas e operacionais nas atividades de sua equipe de trabalho; e

IX – executar outras atividades correlatas.

Art. 178. À Coordenação de Operação de Sistemas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Manutenção Industrial, compete:

I – executar as atividades necessárias à operação das estações elevatórias, organizando, orientando e fiscalizando os recursos humanos disponíveis;

II – orientar tecnicamente as equipes de trabalho, relativas as unidades operacionais do sistema de abastecimento d'água tratada e condução de esgoto cloacal;

III – elaborar relatórios e manter as áreas afetas atualizada com os dados coletados nas estações elevatórias, relacionando-os com os parâmetros operacionais;

IV – inspecionar as unidades operacionais, encaminhando necessidades de melhoria física, manutenção ou conservação prediais;

V – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 179. À Equipe de Operadores, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Operação de Sistemas, compete:

I – orientar e acompanhar as rotinas de trabalho dos operadores das estações elevatórias;

II – controlar a atuação e efetividade dos operadores que desempenham atividades nas estações elevatórias;

III – organizar a distribuição, escalonada ou emergencial, dos operadores nos locais de trabalho da Coordenação;

IV – controlar e solicitar reposição de suprimentos, materiais, uniformes e EPIs aos servidores da Coordenação;

V – adotar as providências necessárias para ao atendimento das demandas administrativas relativas aos assentamentos funcionais dos servidores alocados nas estações elevatórias;

VI – disseminar nas unidades descentralizadas as informações relevantes relativas às ações operacionais e institucionais do Departamento; e

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 180. À Equipe de Revisores, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Operação de Sistemas, compete:

I – revisar as condições de funcionamento e coletar dados operacionais das estações elevatórias;

II – auxiliar na elaboração de relatórios estatísticos;

III – organizar os roteiros de vistorias dos revisores nos locais de trabalho da Coordenação;

IV – providenciar a distribuição de suprimentos, materiais, uniformes e EPIs aos servidores da Coordenação;

V – comunicar as necessidades de melhoria física, manutenção ou conservação prediais nas unidades descentralizadas;

VI – fiscalizar a atuação e efetividade dos operadores e prestadores de serviços que desempenham atividades nas estações elevatórias;

VII – fiscalizar do cumprimento de normas técnicas, administrativas, disciplinares e de segurança adotadas pela Coordenação;

VIII – manter atualizado o fluxo de informações entre as unidades descentralizadas e a Coordenação; e

IX – executar outras atividades correlatas.

Art. 181. À Equipe de Controle e Manobra de Esgoto Cloacal, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Operação de Sistemas compete:

I – operar e controlar válvulas ou registros de extravasores em situação de manutenção de coletores, emissários e bombeamento de esgoto sanitário;

II – monitorar e controlar as caixas de coleta de tempo seco e extravasores de esgoto sanitário;

III – comunicar os extravasamentos de esgoto em recursos hídricos ou no sistema de drenagem, às áreas responsáveis;

IV – analisar e propor melhorias no sistema de coleta de esgoto sanitário, para evitar extravasamentos;

V – fiscalizar o cumprimento de medidas de segurança e sinalização nos trabalhos de campo e nas unidades operacionais; e

VI – executar outras atividades correlatas.

Art. 182. À Coordenação de Operação de Redes, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Distribuição e Condução, compete:

I – orientar tecnicamente e fiscalizar a realização dos serviços de manobras de redes, acompanhando a suspensão e retomada do abastecimento de água;

II – executar a substituição e/ou instalação de válvulas de pequeno diâmetro, sondagens, instalação de aparelhos medidores de pressão, atendimento de faltas d'água, verificações de fugas drenadas e atendimento de situações de alagamentos;

III – estudar e interpretar o sistema de abastecimento de água, identificando os registros existentes, suas condições e realizar levantamentos preliminares estratégicos para manobras de interrupção do sistema de abastecimento;

IV – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área;

V – realizar a programação das manobras de redes para as paradas operacionais programadas;

VI – executar as tarefas de preparação da área de serviço, tais como: limpeza, abertura e nivelamento de valas;

VII – auxiliar nos trabalhos de pesquisa de vazamentos visíveis e não visíveis;

VIII – realizar testes de corante e reagentes de cloro;

IX – manobrar e desmontar os diferentes tipos de bitolas de registros;

X – verificar problemas de desabastecimento de água;

XI – executar manobras em redes, registros e válvulas para viabilizar realização de intervenções pelas equipes da C-ADUTORAS;

XII – realizar pequenos reparos e sondagem em redes, registros e válvulas;

XIII – atender demandas de alagamentos, fugas drenadas e levantamentos diversos;

XIV – instalar aparelhos de medição e monitoramento de pressão;

XV – executar a instalação de equipamentos de medição como: manômetros, pitôs, medidores eletrônicos de pressão e vazão nos sistemas de água, esgoto e águas pluviais;

XVI – executar aferição, calibração, manutenção e limpeza de válvulas, registros e equipamentos utilizados pela Coordenação;

XVII – apoiar as ações de pesquisa de vazamentos e executar geofoneamento para detecção de vazamentos visíveis e não visíveis;

XVIII – executar manutenção e regulagem de válvulas redutoras de pressão;

XIX – fiscalizar a execução de atividades, bem como a utilização dos materiais, ferramentas e equipamentos empregados no serviço;

XX – executar levantamentos de curvas de bombas;

XXI – realizar a retirada de ar na rede quando necessário; e

XXII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 183. À Equipe de Apoio Técnico de Redes, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Operação de Redes, compete:

I – executar a programação e a distribuição diária dos serviços da Coordenação;

II – elaborar escalas de trabalho e plantões dos servidores;

III – acompanhar o atendimento de problemas de falta d'água, sondagens de redes e registros, fechos e manobras de registros;

IV – analisar demandas de alagamentos, fugas drenadas e levantamentos diversos;

V – instalar aparelhos de medição, substituir e instalar válvulas e registros;

VI – orientar a operação de ferramentas e equipamentos necessários para execução das atividades;

VII – fiscalizar do cumprimento de normas técnicas, administrativas, disciplinares e de segurança adotadas pela Coordenação; e

VIII – Executar outras atividades correlatas.

Art. 184. À Equipe de Apoio Técnico de Perdas, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Operação de Redes compete:

I – coordenar e executar os serviços de manutenção e operação referentes ao controle de perdas físicas nas redes de água;

II – efetuar trabalhos de levantamento e avaliação de pressões manométricas;

III – auxiliar nos trabalhos de pesquisa de vazamentos não visíveis em setores pitométricos implantados;

IV – auxiliar nos cálculos necessários de macromedição de vazões em distritos pitométricos;

V – acompanhar e auxiliar na manutenção e substituição dos manômetros das EBATs, EBEs, EBAPs e EBABs;

VI – realizar levantamento de dados sobre incidência de vazamentos em áreas críticas e da micromedição de setores implantados;

VII – elaborar especificações de materiais, ferramentas e equipamentos;

VIII – realizar análise do Balanço Hídrico do DMAE;

IX – fiscalizar do cumprimento de normas técnicas, administrativas, disciplinares e de segurança adotadas pela Coordenação; e

X – executar outras atividades correlatas.

Art. 185. À Equipe de Levantamento, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Operação de Redes, compete:

I – acompanhar e auxiliar a instalação de equipamentos de medição como: manômetros, pitôs, medidores eletrônicos de pressão e vazão nos sistemas de água, esgoto e águas pluviais;

II – executar as tarefas de preparação da área de serviço, tais como: limpeza, abertura, fechamento e nivelamento de valas;

III – instalar, assentar e consertar equipamentos em redes distribuidoras e condutoras, tais como VRPs, ventosas, válvulas de manobra;

IV – auxiliar nos trabalhos de pesquisa de vazamentos visíveis e não visíveis;

V – elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos;

VI – fiscalizar do cumprimento de normas técnicas, administrativas, disciplinares e de segurança adotadas pela Coordenação;

VII – realizar a limpeza das caixas de VRPs, macromedição, ventosas e válvulas de controle;

VIII – realizar a aferição de manômetros e regulação e manutenção de VRPs;

IX – executar outras atividades correlatas.

Art. 186. À Equipe de Macromedição, unidade de trabalho (UT) subordinada à Coordenação de Operação de Redes, compete:

I – executar macromedições em Estações Pitométricas (EPs), Estações de Bombeamento de Água Tratada, Água Bruta, Esgoto cloacal e Águas Pluviais (EBATs, EBABs, EBEs e EBAPs);

II – realizar levantamento de curva de bomba, telemetria, aferição de manômetros, regulação e manutenção de VRPs;

III – executar geofonamento para detecção de vazamentos visíveis e não visíveis;

IV – realizar instalação, manutenção e testes em equipamentos de medição, como: manômetros, pitôs, medidores eletrônicos de pressão e vazão, e demais equipamentos utilizados na Coordenação;

V – realizar a atualização cadastral dos equipamentos implantados;

VI – fiscalizar do cumprimento de normas técnicas, administrativas, disciplinares e de segurança adotadas pela Coordenação;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 187. À Coordenação de Manutenção de Adutoras, unidade de trabalho (UT) subordinada à Gerência de Distribuição e Condução, compete:

I – orientar tecnicamente e fiscalizar a realização dos serviços de consertos, remanejamentos, lançamentos, entroncamentos e cortes de redes adutoras bem como as extensões, substituições de pequenos trechos de redes distribuidoras de água;

II – acompanhar e auxiliar na execução de intervenções em redes de água, programadas por outras áreas do Departamento;

III – gerar relatórios visando identificar as possíveis causas de vazamentos ou arrebentamentos;

IV – elaborar relatórios propondo melhorias técnicas nas intervenções realizadas nas redes de água;

V – analisar os materiais empregados e estudar novas tecnologias para execução dos serviços;

VI – estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalho em sua área; e

VII – executar consertos, entroncamentos, remanejamentos, lançamentos e cortes de redes adutoras, serviços de substituição e extensão de redes distribuidoras;

VIII – operar equipamentos auxiliares como motosserra com disco de corte, bombas mecânicas para o esgotamento de valas, geradores de energia e martelos pneumáticos;

IX – executar o transporte, carga e descarga dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas intervenções da Coordenação;

X – executar preparação da área de trabalho, escavações manuais de valas e limpeza dos locais após intervenções;

XI – zelar e limpar as ferramentas e equipamentos de trabalho; e

XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 188. Equipe de Apoio Técnico de Adutoras compete:

I – executar a programação e a distribuição diária dos serviços da Coordenação;

II – elaborar escalas de trabalho e plantões dos servidores;

III – realizar vistoria prévia de demandas encaminhadas para a Coordenação;

- IV – realizar sondagens de redes e registros de grande diâmetro;
- V – instalar aparelhos de medição, substituir e instalar válvulas e registros;
- VI – orientar abertura, limpeza, fechamento e nivelamento de valas;
- VII – orientar a operação de ferramentas e equipamentos necessários para execução das atividades;
- VIII – acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços de consertos, remanejamentos, lançamentos, entroncamentos e cortes de redes adutoras;
- IX – fiscalizar o cumprimento de normas técnicas, administrativas, disciplinares e de segurança adotadas pela Coordenação;
- X – realizar levantamentos de dados visando apoiar estudos técnicos; e
- XI – executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 189. O expediente da delegação (ou subdelegação) de competência será utilizada no DMAE, sempre no interesse e visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, e convier situá-las próxima aos fatos, pessoas ou problemas ávidos de solução.

§ 1º A delegação de competência será efetuada através de instrução interna, indicando com exatidão à parte delegante, a parte delegada e as atribuições objeto da delegação.

§ 2º A parte delegante poderá avocar a si, no todo ou em parte, em caráter permanente ou transitório, as atribuições que tenham sido objeto de delegação manifestando expressamente a decisão.

Art. 190. Para fins de análise da compatibilidade das atribuições de cargo, posto de confiança e atribuições da área de lotação do servidor, serão consideradas pela Gerência de Gestão de Pessoas/Coordenação de Seleção e Ingresso as atribuições da Gerência, Coordenação e/ou Equipe.

Art. 191. O Diretor-Geral do DMAE deverá solicitar, sempre que se fizer necessário e for relevante, a atualização das atribuições regimentais das unidades de trabalho que compõem o órgão, pelo encaminhamento de minuta de Decreto de alteração, total ou parcial, das normas estabelecidas neste Decreto, respeitando os limites, finalidades básicas e legislações que justificam a existência e a atuação do Departamento.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, o Diretor-Geral do DMAE poderá, sempre que se fizer necessário, promover o detalhamento das competências elencadas neste Regimento Interno por Instrução Normativa.

Art. 192. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de março de 2022.

Art. 193. Fica revogado o Decreto nº 20.758, de 15 de outubro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 24 de junho de 2022.

Sebastião Melo,
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Roberto Silva da Rocha,
Procurador-Geral do Município.