



DECRETO N°

4833

CORRETO

Dispõe sobre as atribuições e funcionamento do Departamento de Esgotos Pluviais - DEP, criado pela Lei nº 3780, de 17 de julho de 1973, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 14 da Lei nº 3780, de 17 de julho de 1973,

D E C R E T A :

Art. 1º - O Departamento de Esgotos Pluviais - DEP criado pela Lei nº 3780, de 17 de julho de 1973, subordinado diretamente ao Prefeito, funcionará com as seguintes atribuições:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

I - Elaborar o Plano Geral do sistema de esgotos pluviais, ajustando-o ao plano de proteção de Porto Alegre contra enchentes;

II - Estabelecer a programação e a escala de prioridades na execução de planos e projetos de pluviais;

III - Elaborar o cadastro da rede pluvial existente, bem como o dos imóveis abrangidos pela mesma;

IV - Planejar, construir, fiscalizar e conservar a canalização e redes de esgotos pluviais;

V - Ligar as instalações pluviais dos prédios à respectiva rede pública;

VI - Fazer a licitação de obras relativas a pluviais;



.....

VII - Fiscalizar a execução de obras e projetos contratados por terceiros;

VIII - Elaborar normas e procedimentos técnicos, bem como condições mínimas de execução de obras relativas a pluviais;

IX - Proceder a limpeza e desobstrução dos condutores e bocas coletoras de esgotos pluviais;

X - Manter, operar e conservar os equipamentos - que venham a ser incorporados à rede pluvial;

XI - Manter entrosamento e colaboração com entidades municipais, estaduais, federais e mesmo particulares, a fim de coordenar as atividades relativas a esgotos pluviais;

XII - Exercer quaisquer outras atividades relativas ao sistema de esgotos pluviais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Art. 2º - É a seguinte a estrutura e composição - do Departamento de Esgotos Pluviais - DEP:

| | |
|------------------------------------|------------|
| Diretor de Departamento | 2.2.1.01.7 |
| Oficial de Gabinete | 2.2.3.04.3 |
| Assistente | 2.2.4.14.4 |
| Superintendente | 2.1.1.03.6 |
| Setor de Administração | 2.1.1.06.2 |
| Seção de Obras | 2.1.1.05.4 |
| Seção de Conservação | 2.1.1.05.4 |
| Capataz (3) | 2.1.2.13.1 |
| Seção de Manutenção do Equipamento | 2.1.1.05.4 |
| Seção de Planejamento | 2.1.1.05.4 |
| Setor de Projetos | 2.1.1.06.2 |
| Setor de Cadastro | 2.1.1.06.2 |
| Setor de Hidrologia | 2.1.1.06.2 |


Art. 3º - Além das funções de confiança, correspondentes a postos de assessoramento e chefia, lotadas pelo artigo anterior, completam o quadro funcional do Departamento:



CORRETO

| | |
|------------------------------------|----|
| Engenheiro | 6 |
| Engenheiro de Operações | 5 |
| Oficial Administrativo | 2 |
| Auxiliar de Serviços Técnicos | 3 |
| Desenhista | 4 |
| Auxiliar de Topógrafo | 4 |
| Escriturário | 10 |
| Mecânico Especializado | 1 |
| Eletrecista | 1 |
| Apontador | 3 |
| Pedreiro | 15 |
| Encanador | 15 |
| Vigilante | 12 |
| Contínuo | 5 |
| Operário Especializado | 6 |
| Servente | 2 |
| Operário | 53 |

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E COMPETÊNCIA DOS TITULARES

Art. 4º - Ao Diretor do Departamento, compete:

I - Exercer a direção, orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do DEP;

II - Despachar com o Prefeito, participar das reuniões para as quais, por ele, for convocado;

III - Indicar ao Prefeito, dentro das normas estatutárias, servidores para chefias de sua confiança, bem como dar-lhes posse;

IV - Promover, com autorização expressa do Prefeito, a realização de serviços extraordinários, regime especial ou dedicação exclusiva ou outra modalidade de regime de trabalho, atendendo à natureza do trabalho e as circunstâncias especiais ocorrentes, dentro das normas legais;

V - Integrar órgãos colegiados, comissões ou grupos de trabalho, bem como representar ou indicar representação do DEP, de conformidade com disposição legal, regulamentar ou



CORRETO

VI - Autorizar despesas orçamentárias, dentro dos limites da competência delegada pelo Prefeito, bem como pleitear recursos suplementares ou especiais, junto a quem de direito;

VII - Encaminhar as propostas orçamentárias do Departamento, dentro dos prazos pré-estabelecidos;

VIII - Elogiar e aplicar penas disciplinares, dentro das normas estatutárias;

IX - Encaminhar, no prazo estipulado, o relatório-anual das realizações do DEP;

X - Fazer cumprir a legislação vigente sobre assuntos de responsabilidade do Departamento;

XI - Promover o permanente aprimoramento das Técnicas em uso e propor medidas de racionalização dos serviços que lhe são subordinados, bem como exercer outras atividades relacionadas com o DEP.

Art. 5º - Ao Oficial de Gabinete, compete:

I - Atender o recebimento de partes, anotando o motivo da visita e colhendo as informações necessárias para o conhecimento do Diretor;

II - Prestar informações sobre assuntos da competência do DEP e encaminhar aos órgãos competentes as pessoas que a ele se dirigirem;

III - Fazer contatos com órgãos de serviço público ou entidades particulares, por determinação do Diretor, em assuntos de interesse do Departamento;

IV - Colaborar na redação da correspondência do Departamento;

V - Exercer outras tarefas que lhe forem delegadas expressamente pelo Diretor.

Art. 6º - Ao Assistente, compete:

I - Examinar processos submetidos à consideração do Diretor, solicitando as diligências que julgue necessárias.



.....

II - Despachar com o Diretor e participar de reuniões por ele convocadas;

III - Auxiliar o Diretor em assuntos específicos da área de sua especialidade;

IV - Registrar e encaminhar aos órgãos encarregados os pedidos de reclamações e atendimentos de pluviais;

V - Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, ou que lhe forem delegadas.

Art. 7º - Ao Superintendente, compete:

I - Emitir pronunciamentos técnicos sobre assuntos da competência do Departamento;

II - Coordenar e orientar o planejamento geral do DEP;

III - Representar o Departamento, quando designado pelo Diretor;

IV - Promover a escala de prioridades dos planos, projetos e obras a serem executados;

V - Substituir o Diretor em seus eventuais impedimentos;

VI - Participar de reuniões, comissões, grupos de trabalho ou outros, sempre que convocado;

VII - Orientar os demais órgãos do Departamento quanto a normas e métodos de procedimentos;

VIII - Assessorar o Diretor em seus despachos;

IX - Orientar as licitações, técnica e financeiramente;

X - Assessorar o Diretor na elaboração de propostas orçamentárias;

XI - Exercer outras tarefas que lhe forem delegadas.


Art. 8º - Ao Setor de Administração, compete:

I - Receber, registrar, distribuir e controlar o



alçada;

II - Redigir e preparar a correspondência do Setor e do Departamento;

III - Manter arquivos, fichários e protocolos referentes a expedientes originários ou com circulação pelo DEP, informando aos interessados sobre o seu andamento ou, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou servidores responsáveis;

IV - Promover a publicação de atos ou expedientes relacionados com o Departamento, com aquiescência superior;

V - Emitir guias de pagamento, datilografar licitações e encaminhar a efetividade mensal dos servidores do DEP;

VI - Zelar pela limpeza e conservação das instalações, equipamentos e bens patrimoniais, elaborando o inventário anual dos bens pertencentes ao DEP;

VII - Promover o abastecimento de material de expediente, elaborando e encaminhando balancetes mensais e anuais de consumo;

VIII - Elaborar a escala de férias, submetendo-a à apreciação superior;

IX - Acompanhar e controlar, através de registro, a execução orçamentária do Departamento;

X - Auxiliar os chefes dos órgãos componentes do DEP na elaboração das propostas orçamentárias do Departamento;

XI - Identificar necessidades de pessoal e respectiva qualificação propondo ao órgão central de pessoal as provisões necessárias;

XII - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem delegadas.

Art. 9º - À Seção de Obras, compete:

I - Especificar, fiscalizar e controlar as obras pluviais;

II - Propor alterações de projetos, prazos e preços, quando se fizerem necessárias;



CORRETO

IV - Fiscalizar os loteamentos em relação às re
des pluviais;

V - Supervisionar serviços de Topografia;

VI - Cadastrar as obras em execução;

VII - Exercer outras tarefas que lhe forem delega
das.

Art. 10 - À Seção de Conservação, compete:

I - Fiscalizar os serviços de conservação, manu-
tenção e reparo de redes pluviais, quando delegadas a tercei-
ros;

II - Executar serviços de emergência e de pequeno
porte;

III - Controlar o almoxarifado de material utiliza-
do na conservação;

IV - Executar as ligações domiciliares;

V - Exercer outras tarefas que lhe forem delega
das.

Art. 11 - À Seção de Manutenção do Equipamento -
compete manter, operar e conservar os equipamentos que venham-
a ser incorporados à rede pluvial.

Art. 12 - À Seção de Planejamento, compete:

I - Proceder a elaboração do Plano Geral de Esgo-
tos Pluviais de Porto Alegre;

II - Coordenar os planos e projetos de outras en
tidades, relativas a pluviais;

III - Elaborar normas e processos para a execução-
de obras, manutenção e conservação da rede, dos equipamentos e
licitações;

IV - Coordenar as atividades dos setores subalter-
nos;

V - Determinar prioridades em relação a execução
de obras, conservação e manutenção;



das.

Art. 13 - Ao Setor de Projetos, compete:

I - Elaborar projetos do Sistema de Esgoto Pluvial;

II - Fiscalizar os projetos contratados com terceiros e os dos loteadores;

III - Aprovar projetos de esgoto pluvial dos loteamentos;

IV - Exercer outras tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 14 - Ao Setor de Cadastro, compete:

I - Elaborar e conservar o cadastro da rede pluvial;

II - Informar sobre as ligações domiciliares;

III - Fornecer cópias do cadastro, sempre que solicitadas;

IV - Manter o arquivo dos projetos das redes pluviais;

V - Exercer outras tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 15 - Ao Setor de Hidrologia, compete:

I - Efetuar estudos hidrológicos referentes a bacias hidrográficas;

II - Exercer outras tarefas que lhe forem delegadas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16 - O Diretor do DEP e as chefias da Sua
rintendência, Seções de Obras, Conservação, Manutenção do Equi-
pamento e Planejamento, serão exercidas por portadores de diplo-
ma de Engenheiro.



CORRETO

Art. 17 - O cargo de Assistente será exercido, preferentemente, por elemento diplomado em curso superior das áreas sócio-jurídico-econômica ou de engenharia, correlatas - com as finalidades do Departamento.

Art. 18 - Fica afeta ao Departamento Municipal de Água e Esgotos, até 31 de dezembro de 1973, a atribuição de ligar as instalações pluviais dos prédios à respectiva rede pública, nos termos do artigo 13, da Lei nº 3780/73.

Art. 19 - O Departamento Municipal de Água e Esgotos, a Secretaria Municipal de Obras e Viação, o Departamento de Limpeza Pública e os demais órgãos municipais, fornecem ao DEP, todas as informações necessárias à melhor realização dos serviços de esgotos pluviais.

Art. 20 - A implantação de novas redes de esgotos pluviais, a extensão das já existentes e a sua ligação às instalações pluviais dos prédios serão comunicadas pelo DEP à Secretaria Municipal da Fazenda, para o lançamento.

Art. 21 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando -se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a resolver.

Art. 22 - A estruturação interna do Departamento deverá ser adaptada aos sistemas que vierem a ser criados na organização municipal, especialmente os relacionados com as atividades de pessoal, material, orçamento e serviços gerais.

Art. 23 - O Gabinete de Organização e Métodos da Secretaria Municipal de Administração, efetuará as correções - que se fizerem necessárias na aplicação do presente Decreto.

Art. 24 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as contidas nos Decretos nºs. 2398, de 20/11/62 e



CORRETO

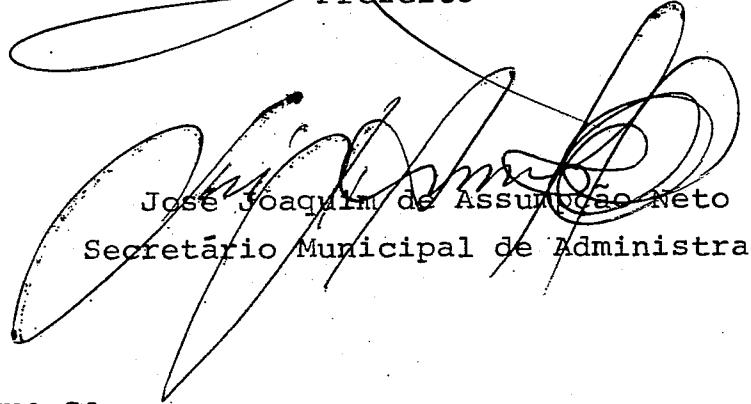
10.

3393, de 06/10/66, no que se referem a esgotos pluviais.

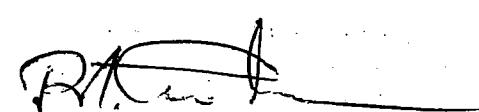
Prefeitura Municipal de Porto Alegre, 6 de setembro de 1973.


Telmo Thompson Flores

Prefeito


José Joaquim de Assumpção Neto
Secretário Municipal de Administração

Registre-se e publique-se


Roberto Geraldo Coelho Silva
Secretário do Governo Municipal

Proc. nº 35.797/73
/rm.