

PORTARIA DAAE Nº. 033/2010  
de 1º de setembro de 2010.

Dispõe sobre os procedimentos de lançamentos a serem executados pelos técnicos do Departamento em aplicação ao Regulamento do DAAE e dá providências.

O Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro, Estado de São Paulo, Eng.º Geraldo Gonçalves Pereira, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Autarquia, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº. 8.461, de 21 de outubro de 2008 – D.O.M. 23/10/2008 que instituiu o Regulamento do DAAE;

CONSIDERANDO que o Artigo 2º do Decreto Municipal Nº. 4.861/2008 está em consonância com a Lei Federal Nº. 11.445/2007;

CONSIDERANDO que o DAAE deverá adotar métodos e técnicas afim de atender as peculiaridades do município;

CONSIDERANDO a responsabilidade pública de cobrança e manutenção da rede de água e esgoto, visando providenciar acesso universal aos recursos e serviços,

RESOLVE:

Art. 1º – Os serviços prestados pelo DAAE deverão obrigatoriamente atender as disposições da Lei Federal Nº. 11.445/2007 e Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo Único – Cabe às divisões do DAAE elaborarem suas metodologias específicas, através de fluxogramas e manuais de procedimento próprios para atendimento ao disposto deste Artigo.

Art. 2º - Os serviços prestados pelo DAAE ou pelos prestadores de serviços serão registrados através de Ordens de Serviço classificadas da seguinte maneira:

- I – Solicitadas pelo usuário;
- II – Solicitadas pelo Setor Competente.

§ 1º - As Ordens de Serviço terão anotação expressa em seu corpo quanto ao solicitante dos serviços.

§ 2º - Aos Setores Competentes cabe a determinação sobre quais serviços podem ser solicitados e a metodologia aplicável.

§ 3º - A solicitação de serviços pelos setores competentes não eximirá o usuário do pagamento que lhe couber, se assim definido pelo Regulamento do DAAE.

Art. 3º – Todo processo técnico externo ou interno que enseje lançamentos de valores nas contas dos usuários, desde que aprovados pelos mesmos através de solicitação ou assinatura na Ordem de Serviço, terá prazo definido para o lançamento dos respectivos valores devidos pelo Regulamento do DAAE nos Aviso-Recibos, seguindo a metodologia abaixo:

I – No ciclo de venda (leitura) vigente, desde que o Aviso-Recibo do usuário não esteja calculado e/ou em processo de impressão;

II – No ciclo de venda (leitura) posterior, nos demais casos.

§ 1º - Nos casos onde não houver anuência do usuário, apenas poderá ser efetuada transcorridos 15 (quinze) dias para apresentação de recurso sem manifestação do autuado, ou então após 15 (quinze) dias da decisão em primeira ou segunda instância, seguindo as regras de ciclo de venda previstas neste Artigo.

§ 2º – Nenhum valor poderá ser lançado ao recibo e nenhum consumidor cobrado sem que esteja transcorrido o prazo mínimo previsto.

Art. 4º – Ao usuário é facultado o pagamento antecipado dos serviços mediante solicitação no Balcão de Atendimento do DAAE, dentro dos horários previstos para atendimento ao público, os quais deverão ser efetuados através de Guia de Recolhimento específica e entregues ao Atendente de Balcão, devidamente pagos, para atestar o pagamento.

Parágrafo Único - As guias que não forem pagas neste método deverão ser anuladas e o respectivo valor cobrado nos termos do Art. 3º, considerando-se que há a anuência do usuário ao serviço prestado.

Art. 5º - O não pagamento das taxas pelos serviços prestados dentro dos prazos previstos no Regulamento do DAAE sofrerá as mesmas sanções a que refere o Artigo 117 do Decreto Municipal Nº. 8.461, de 21 de outubro de 2008.

Art. 6º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dado e passado na Sede do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro, Estado de São Paulo, ao primeiro dia do mês de setembro de 2010.

CUMPRA-SE.

Rio Claro – SP. 1º de setembro de 2010.

**ENG.º GERALDO GONÇALVES PEREIRA**  
**SUPERINTENDENTE**

Afixado na Sede do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro (SP), na mesma data supra.

**DANIEL ALSLEBEN JOBSTRAIBIZER**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**DR.ª ANA MARIA CASAGRANDE**  
**PROCURADORA JURÍDICO**