

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d. O recolhimento e destinação dos entulhos e resíduos de construção civil no Município;
- e. A realização da limpeza de banheiros públicos e bueiros;
- f. A execução de pequenos reparos;
- g. A coordenação e implementação da política e a ação de limpeza urbana.

## SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES

**Art. 114** - O Departamento de Agricultura e Abastecimento, órgão da Secretaria de Agricultura detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Operações, com competências para:
  - a. O apoio dos projetos que visem incrementar e modernizar a produção primária;
  - b. A coordenação a implantação e o desenvolvimento de ações de incentivo e crescimento de cadeias do segmento agropecuário,
  - c. A execução ações de preservação do meio ambiente junto aos produtores rurais;
- II. Divisão de Planejamento e Abastecimento, com competências para:
  - a. O fomento da comercialização dos produtos hortifrutigranjeiros e agropecuários, por meio da identificação de mercado e pontos de comercialização, agregando valor aos bens produzidos e propondo alternativas para melhorias na comercialização;
  - b. A disciplina e organização do comércio atacadista e varejista de hortifrutigranjeiros do Município de Rio Claro;
  - c. O estabelecimento de uma política de abastecimento municipal, junto aos produtores, lojistas e compradores;
  - d. O oferecimento de instalações e serviços para a comercialização por terceiros, de produtos hortifrutigranjeiros.

**Art. 115** - O Departamento de Silvicultura, órgão da Secretaria de Agricultura detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Reflorestamento, com competências para:
  - a. O estímulo do reflorestamento, a arborização e o ajardinamento;
  - b. O incentivo e fiscalização do adequado emprego das matérias primas e demais materiais, objetivando a maximização da qualidade e produtividade finais;
  - c. A conservação da interface com as demais Secretarias, de forma a mapear e atender suas demandas.
- II. Divisão de Horta, com competências para:
  - a. O incentivo da implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientações de produtos agropecuários;
  - b. Cuidado de toda a horta comunitária municipal.
- III. Divisão de Plantio e Viveiro de Mudas, com competências para:
  - a. O zelo pela manutenção das áreas encoberta por mata nativa, impedindo sua degradação,
  - b. A conservação dos viveiros de mudas com o intuito de auxiliar, sempre que demandado, outras Secretarias, bem como proceder a adequada reposição de vegetação nas praças, bosques e canteiros da cidade;

**Art. 116** - O Departamento de Inspeção Sanitária, órgão da Secretaria de Agricultura detém as seguintes Divisões:

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- I. Divisão de Controle Administrativo, com competências para:
  - a. O recebimento, registro, autuação, distribuição e tramitação dos processos e demais documentos;
  - b. O controle do andamento e informar sobre a localização de papéis e processos;
  - c. O zelo pela conservação dos processos;
  - d. O apoio ao Recursos Humanos Geral.
- II. Divisão de Fiscalização de Feiras, com competências para:
  - a. A orientação, cadastro, formalização e emissão de parecer sobre consultas prévias, e demais solicitações de utilização de espaço público;
  - b. A organização e comercialização e fiscalização das Feiras Livres;
  - c. A avaliação de problemas e necessidades das Feiras Livres, e viabilizar a solução destes problemas;
  - d. A fiscalização das Feiras livres nos moldes do código de posturas e demais legislação aplicável.

**Art. 117** - O Departamento de Manutenção e Conservação Urbana, órgão da Secretaria de Agricultura detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Limpeza e Varrição, com competências para:
  - a. O planejamento da política e a ação de manutenção das vias municipais;
  - b. A promoção da limpeza das vias públicas pavimentadas e não pavimentadas;
  - c. O zelo pelas vias públicas do perímetro urbano;
  - d. A coordenação e fiscalização das atividades de conservação e manutenção para que as funções do Departamento sejam desempenhadas adequadamente, fiscalizar os serviços terceirizados quanto ao cumprimento das metas estabelecidas e o nível de satisfação dos usuários
- II. Divisão de Conservação de Áreas Públicas, com competências para:
  - a. A supervisão, coordenação da limpeza e manutenção de áreas públicas por execução direta e/ou terceirizada;
  - b. A promoção da limpeza e manutenção de áreas públicas;
  - c. A promoção da limpeza dos monumentos municipais;
  - d. A promoção da limpeza de bocas de lobo, galerias pluviais, passagens subterrâneas, córregos canaletas de escoamento pluvial;
- III. Divisão de Manutenção de Áreas Verdes, com competências para:
  - a. O cuidado da conservação das áreas verdes do Município, impedindo sua deterioração ou degradação,
  - b. A reposição, quando necessário, espécies da flora e fauna que constituem o patrimônio verde do Município;

## SEÇÃO XIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

#### SUBSEÇÃO I

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 118** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é composta de:

- I. Departamento de Resíduos Sólidos:
  - a. Divisão de Controle dos Resíduos Sólidos;
  - b. Divisão de Acompanhamento do Aterro;
  - c. Divisão de Acompanhamento do Ecoponto.
- II. Departamento de Meio Ambiente:

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a. Divisão de Planejamento e Registro;
- b. Divisão Administrativa de Desenvolvimento Urbano Integrado – PDUI.
- III. Departamento de Proteção de Animais:
  - a. Divisão de Identificação e Cadastramento Animal;
  - b. Divisão de Atendimento Animal;
  - c. Divisão de Fiscalização e Resgate Animal.
- IV. Departamento de Manejo Florestal:
  - a. Divisão de Unidades de Conservação;

## SUBSEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

**Art. 119** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compete:

- I. A formulação e proposição das diretrizes para disciplinar o uso dos recursos naturais e ambientais;
- II. A proposição e articulação e a integração de ações de defesa do meio ambiente nas diversas esferas de governo e com a sociedade civil; efetuar, juntamente com o Departamento de Desenvolvimento Urbano e Gestão Territorial, o controle do parcelamento, uso e ocupação de áreas de interesse para o desenvolvimento do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Diretor do Município e legislação vigente;
- III. A promoção de convênios para co-gestão de áreas sob proteção especial ou de interesse ambiental estratégico;
- IV. O subsídio da elaboração das políticas setoriais e regionais quanto às questões ambientais;
- V. A elaboração, implantação e acompanhamento projetos que colaborem para a implementação da política municipal de meio ambiente;
- VI. O planejamento, coordenação e controle da aplicação de normas e políticas, bem como programas, projetos e ações relacionadas a fiscalização e ao monitoramento dos recursos naturais.
- VII. O desempenho de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

## SUBSEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS

**Art. 120** - A Secretaria de Meio Ambiente é integrada pelo:

- I. Departamento de Resíduos Sólidos, com competência para:
  - a. O planejamento e gerenciamento tecnicamente dos serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
  - b. A fiscalização articuladamente com o órgão estadual competente, os serviços de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos industriais e de saúde;
  - b. O Oferecimento e implementação de programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos;
  - a. A atuação no controle e monitoramento de aterro sanitário do Município, bem como dos sistemas de tratamento e disposição ou reciclagem dos resíduos sólidos;
  - b. A coibição da disposição de resíduos sólidos em locais e em forma não autorizados, adotando as medidas administrativas pertinentes;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- c. A elaboração e implementação de programas de tratamento e reaproveitamento de resíduos sólidos orgânicos, em parceria com a sociedade civil organizada, iniciativa privada e órgãos públicos;
  - d. O desenvolvimento e emissão dos indicadores de desempenho da disposição de resíduos nos aterros;
  - e. A coordenação da elaboração ou revisão do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos,
  - f. A análise e emissão do parecer sobre os planos de Gerenciamento de Resíduos Industriais, de saúde e inertes;
- II. Departamento de Meio Ambiente, com competência para:
- a. A formulação de diretrizes para disciplinar o uso dos recursos naturais e ambientais;
  - b. A promoção da articulação e a integração de ações de defesa do meio ambiente nas diversas esferas de governo e com a sociedade civil;
  - c. A elaboração, juntamente com os departamentos da secretaria do uso e ocupação de áreas de interesse para o desenvolvimento do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Diretor do Município e legislação vigente;
  - d. A promoção de convênios para co-gestão de áreas sob proteção especial ou de interesse ambiental estratégico;
  - e. O subsídio na elaboração das políticas setoriais e regionais quanto as questões ambientais;
  - f. A elaboração e acompanhamento de projetos que colaborem para a implementação da política municipal de meio ambiente;
  - g. Controlar a aplicação de normas e políticas, bem como programas, projetos e ações relacionadas a fiscalização e ao monitoramento dos recursos naturais.
- III. Departamento de Proteção de Animais, com competência para:
- a. A prestação de atendimento médico veterinário gratuito aos animais em sofrimento, vítimas de maus tratos e outros casos de vulnerabilidade;
  - b. A colaboração nas ações de castração e vacinação promovidas pelo Centro de Controle de Zoonoses do município.
- IV. Departamento de Manejo Florestal, com competência para:
- a. O planejamento, coordenação e monitoramento da aplicação de normas e políticas, bem como a execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas à proteção e à recuperação dos recursos naturais, ao uso sustentável e à conservação da biodiversidade;
  - b. O Oferecimento de normas e modelos para restauração ecológica, incluindo a recuperação de áreas degradadas e da paisagem, a conservação e uso sustentável da biodiversidade, proteção de nascentes, controle e manejo de espécies exóticas e invasoras;
  - c. A avaliação de projetos de manejo da fauna silvestre;
  - d. A promoção de ações para orientar e incentivar a aplicação do Código Florestal;
  - e. A instituição de programas para aplicação de instrumentos econômicos de incentivo à recuperação e preservação de recursos naturais, em especial mecanismos de pagamento por serviços ambientais;
  - f. A melhora dos bens produzidos pelas Florestas, tanto os mensuráveis como os não mensuráveis;
  - g. O incentivo e aplicação de práticas e tecnologias para utilização sustentável dos recursos naturais renováveis e minimização de impactos ambientais,

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

h. O apoio de ações voltadas à proteção de áreas de mananciais

## SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES

**Art. 121** - O Departamento de Resíduos Sólidos, órgão da Secretaria de Meio Ambiente detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Controle dos Resíduos Sólidos, com competências para:
  - a. O planejamento e gerenciamento técnico dos serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
  - b. A Fiscalização, articuladamente com o órgão estadual competente, os serviços de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos industriais e de saúde;
  - c. O Oferecimento e implementação de programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos;
  - d. A atuação do controle e monitoramento de aterro sanitário do Município, bem como dos sistemas de tratamento e disposição ou reciclagem dos resíduos sólidos;
  - e. A coibição da disposição de resíduos sólidos em locais e em forma não autorizados, adotando as medidas administrativas pertinentes;
  - f. A elaboração e implementação dos programas de tratamento e reaproveitamento de resíduos sólidos orgânicos, em parceria com a sociedade civil organizada, iniciativa privada e órgãos públicos;
  - g. O desenvolvimento e emissão dos indicadores de desempenho da disposição de resíduos nos aterros;
  - h. A coordenação a elaboração ou revisão do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos;
  - i. A análise e emissão do parecer sobre os planos de Gerenciamento de Resíduos Industriais, de saúde e inertes;
- II. Divisão de Acompanhamento de Aterro, com competências para:
  - a. O acompanhamento da operação do Aterro Sanitário conforme projeto, normas técnicas vigentes e orientações dos órgãos ambientais competentes;
  - b. A elaboração e implementar programas de tratamento e reaproveitamento de resíduos sólidos orgânicos, em parceria com organizações da sociedade civil, iniciativa privada e outros órgãos da Administração Municipal;
  - c. O desenvolvimento de indicadores de desempenho mensais da disposição de resíduos no Aterro Sanitário.
- III. Divisão de Acompanhamento do Ecoponto, com competências para:
  - a. O trabalho em conjunto com a Divisão de Controle de Resíduos, visando minimizar impactos ambientais dos resíduos e descartes inservíveis recebidos por meio de projetos de reciclagem ou outras atividades do gênero,
  - b. A implementação de programas de conscientização para estimular o uso dos Ecopontos pela população;

**Art. 122** - O Departamento de Meio Ambiente, órgão da Secretaria de Meio Ambiente detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Planejamento e Registros, com competências para:

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- a. A execução os procedimentos de licenciamento e fiscalização ambiental de atividades e empreendimentos de impacto local;
  - b. A implementação e conservação do cadastro de atividades sujeitas ao licenciamento e fiscalização ambiental de responsabilidade do município;
  - c. A produção e divulgação de dados sobre a qualidade ambiental do município;
  - d. A emissão de parecer sobre o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor do município e leis ambientais vigentes;
  - e. A elaboração laudos para subsidiar ações de licenciamento, fiscalização e implantação de novos empreendimentos;
  - f. A elaboração estudos e A elaboração de projetos voltados à preservação de recursos naturais.
- II. Divisão Administrativa de Desenvolvimento Urbano Integrado - PDUI, com competências para:
- a. O cuidado, o zelo e a implantação do Programa de Remoção Preventiva de Moradias em áreas de risco muito alto;
  - b. O cuidado, o zelo e a implantação de ações que visem a racionalização da rede de transporte coletivo metropolitano;
  - c. A regulamentação da Circulação do transporte de cargas;
  - d. O cuidado, o zelo e a implantação do Plano metropolitano de enfrentamento às mudanças climáticas;
  - e. A conservação dos recursos naturais e o cuidado, o zelo e a implantação do Programa de pagamento por serviços ambientais;
  - f. O cuidado, o zelo e a implantação do Programa de manutenção, limpeza e operação dos reservatórios de retenção;
  - g. O cuidado, o zelo e a implantação de quaisquer programas voltados a manutenção do PDUI.

**Art. 123** - O Departamento de Proteção de Animais, órgão da Secretaria de Meio Ambiente detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Identificação e Cadastramento Animal, com competências para:
- a. O estabelecimento do sistema de identificação e cadastramento dos animais domésticos de pequeno e grande portes;
  - b. A promoção de ações para adoção e guarda responsável de animais,
  - c. A elaboração do censo animal com a finalidade de subsidiar a definição de ações de controle populacional e de proteção animal.
- II. Divisão de Atendimento Animal, com competências para:
- d. A prestação do atendimento médico veterinário gratuito aos animais em sofrimento, vítimas de maus tratos e outros casos de vulnerabilidade;
  - e. A colaboração nas ações de castração e vacinação promovidas pelo Centro de Controle de Zoonoses do município.
- III. Divisão de Fiscalização e Resgate Animal, com competências para:
- a. A fiscalização e atendimento das denúncias de maus tratos contra animais;
  - b. A elaboração e instruir procedimentos administrativos para apuração de maus tratos;
  - c. A aplicar sanções pecuniárias e administrativas especificadas em Decreto do poder executivo e lavrar boletim de ocorrência junto aos órgãos competentes;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d. A elaboração da cobrança de taxas previstas de transporte, depósito, diária, apreensão e multa previstas na legislação municipal;
- e. A promoção do resgate de animais vítimas de maus tratos e em sofrimento e encaminhá-los à Divisão de Atendimento Animal;
- f. A promoção de ações de conscientização e educação sobre a questão animal.

**Art. 124** - O Departamento de Manejo Florestal, órgão da Secretaria de Meio Ambiente detém a seguinte Divisão:

- I. Divisão de Unidades de Conservação, com competências para:
  - a. A atuação junto a gestão administrativa do Departamento de pessoal, auxiliando na consecução dos seus objetivos;
  - b. A promoção do estabelecimento de normas e procedimentos administrativos para a gestão das unidades de conservação municipais;
  - c. A coordenação da criação e implementar o Plano de Manejo das Unidades de Conservação no âmbito do município.

## SEÇÃO XIV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#### SUBSEÇÃO I

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 125** - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social é composta de:

- I. Departamento Administrativo e Financeiro:
  - a. Divisão de Controle;
  - b. Divisão Administrativa;
  - c. Divisão de Administração dos Conselhos da Assistência Social;
- II. Departamento de Gestão do SUAS:
  - a. Divisão de Proteção Social Básica;
  - b. Divisão de Proteção Social Especial;
  - c. Divisão de Educação Permanente, Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único.
- III. Departamento de Gestão de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos:
  - a. Divisão de Economia Solidária e Inclusão Produtiva;
  - b. Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional;
  - c. Divisão de Programas Complementares.
- IV. Departamento de Atenção e Gestão do Terceiro Setor:
  - a. Divisão de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;
  - b. Divisão de Execução Técnico, Social e Financeiro;

#### SUBSEÇÃO II

#### DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

**Art. 126** - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, compete:

- I. A gerência da Política de Assistência Social, integrando os direitos sociais, com oferta de serviços, programas e projetos socioassistenciais, e proporcionando o acesso às proteções sociais;
- II. O monitoramento e avaliação dos programas, projetos e serviços da rede socioassistencial do Município, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- III. A realização da gestão física e operacional dos equipamentos subordinados à Secretaria;
- IV. O acompanhamento dos dados técnicos de avaliação das parcerias para os projetos especiais;
- V. O desenvolvimento de mecanismos para o constante aperfeiçoamento da política de assistência social.

## SUBSEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS

**Art. 127** - A Secretaria do Desenvolvimento Social é integrada pelo:

- I. Departamento Administrativo e Financeiro, com competência para:
  - a. A coordenação, programação e avaliação das atividades financeiras, contábeis e execução orçamentária de programas, projetos e convênios;
  - b. A participação da elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual em conjunto com os Departamentos de Políticas Intersetoriais e de Gestão de Informação e de Gestão Integrada do SUAS;
  - c. A firmação de parcerias, envolvendo recursos ou não, com as entidades e organizações de assistência social, vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
  - d. A gestão dos convênios celebrados com os Governos Federal e Estadual no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
  - e. O planejamento dos processos de manutenção e aquisição de materiais e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da secretaria;
  - f. O auxílio da gestão de pessoas da Secretaria;
  - g. A implementação das ações de organização e modernização de ferramentas gerenciais;
  - h. A articulação das atividades pertinentes a área administrativa e financeira;
  - i. A prestação de contas trimestrais ao Conselho Municipal de Assistência Social;
  - j. A realização da Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as normas vigentes;
  - k. A organização da avaliar os recursos financeiros e tecnológicos;
  - l. O aprimoramento do planejamento;
  - m. A participação dos processos de elaboração dos instrumentos de Planejamento;
  - n. A organização e acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
  - o. O monitoramento dos procedimentos relacionados à execução;
  - p. A proposição de alterações visando o aprimoramento da gestão;
  - q. A promoção de processos de trabalho com vistas a melhorar na qualidade da prestação de serviço
- II. Departamento de Gestão do SUAS, com competência para:
  - a. A Coordenação da Proteção Social Básica no Município;
  - b. A coordenação e execução das ações complementares para as famílias beneficiárias dos Programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;
  - c. A coordenação dos processos de formação e qualificação da equipe dos Centros de Referência de Assistência Social;
  - d. A articulação da rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social;
  - e. A produção, sistematização, consolidação e análise dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados;



# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- f. O fornecimento do suporte técnico para a oferta de serviços nos CRAS e Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos;
  - g. A garantia e organização da oferta dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos no município;
  - h. A coordenação dos processos de formação e qualificação das equipes do Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
  - i. A coordenação e a Proteção Social Especial no Município de Média e Alta Complexidade;
  - j. O fomento e o desenvolvimento de ações em rede;
  - k. O estímulo e o desenvolvimento de fluxos de articulação e processos de trabalho dentro dos CRAS, do
  - l. Centro Dia do Idoso - CDI e o do Centro Dia da Pessoa com Deficiência – CDPCD e unidades referenciadas;
  - m. O fornecimento do suporte técnico à oferta dos serviços prestados pelo CREAS, CDI e CDPCD;
  - n. A coordenação de macroprocessos, incluindo a construção e pactuação de fluxos de referência e contra referência com a rede socioassistencial, das outras políticas e órgãos de defesa de direitos;
  - o. O planejamento junto ao Departamento a implementação de política de capacitação e educação permanente dos profissionais da Proteção Social Especial;
  - p. O planejamento das medidas de incentivo à participação dos usuários no planejamento e melhoria da oferta dos serviços;
  - q. A participação das Comissões, Fóruns e outros que visem à garantia de direitos;
  - r. A coordenação junto com o Departamento, de parceria com órgãos gestores de outras políticas e órgãos de defesa de direitos, de campanhas para a prevenção e enfrentamento a situações de violação de direitos;
  - s. O preenchimento anual do CENSO SUAS com informações atualizadas e fidedignas;
  - t. A produção e análise dos dados de vigilância socioassistencial;
  - u. A produção e análise dos dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados.
- III. Departamento de Departamento de Gestão de Assessoramento Defesa e Garantia de Direitos, com competência para:
- a. O monitoramento dos programas, projetos e serviços da rede socioassistencial do município, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
  - b. A coordenação do processo de cofinanciamento das ONGs, em conjunto com a comissão técnica formada pelos técnicos das demais áreas envolvidas, e por representantes dos colegiados da política de assistência social e áreas afins.
- IV. Departamento de Atenção e Gestão do Terceiro Setor, com competência para:
- a. A proposição de normas e procedimentos para a celebração de parcerias com organizações do terceiro setor;
  - b. A realização de estudos e desenvolver ações para aprimorar e intensificar o estabelecimento de parcerias com a Administração Pública Municipal;
  - c. A coordenação e implementação de ações de organização e modernização administrativa para o aperfeiçoamento dos processos de parceria com organizações da sociedade civil;
  - d. O monitoramento e avaliação das parcerias celebradas;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- e. A realização de visitas periódicas 'in loco' às entidades parceiras para verificação de cumprimento e alcance dos resultados do Plano de Trabalho;
- f. A observação do alcance de metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas, na execução das atividades e dos projetos que compõem o Plano de Trabalho.
- g. A análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, em consonância com o cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do plano de aplicação dos recursos.
- h. A avaliação do conteúdo do "Relatório técnico de monitoramento e avaliação" das parcerias, produzido pelos profissionais e gestores públicos que acompanham o desenvolvimento do trabalho da entidade parceira.
- i. O procedimento de homologação do "Relatório técnico de monitoramento e avaliação" das respectivas parceiras submetido à comissão de monitoramento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.
- j. A prestação de esclarecimentos, quando solicitado ao Poder Executivo, Legislativo e Judiciário acerca da seleção, monitoramento e avaliação das parcerias firmadas entre a administração pública e o Terceiro Setor.
- k. A sugestão aos Gestores das Parcerias, em suas respectivas áreas, medidas de aprimoramento dos serviços prestados, observando os princípios da eficiência e eficácia, previstos Administração Pública.

## SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES

**Art. 128** - O Departamento Administrativo e Financeiro, órgão da Secretaria do Desenvolvimento Social, detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Controle, com competências para:
  - a. A supervisão e coordenação das atividades relacionadas com a administração geral da Secretaria;
  - b. A execução de atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
  - c. O exame e preparo do expediente encaminhado ao Secretário;
  - d. A orientação e coordenação das ações voltadas para a gestão da tramitação de documentos da Secretaria;
  - e. A articulação com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da administração pública;
  - f. O preparo de minutas de correspondência oficial e de atos administrativos e normativos de responsabilidade da Secretaria;
  - g. A observação dos prazos estabelecidos por lei para encaminhamento de respostas às solicitações ou determinações superiores e do público em geral;
  - h. O assessoramento do Secretário em assuntos relacionados às demandas de órgãos de controle.
- II. Divisão Administrativa, com competências para:
  - a. A realização das atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à divisão;
  - b. O recebimento, classificação, registro, autuação, numeração e controle da tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;
  - c. A responsabilização pelo trabalho da divisão;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d. A prestação de informações pertinentes à sua unidade, quando solicitado, para o desenvolvimento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização;
  - e. A resposta pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados a sua divisão.
- III. Divisão de Administração dos Conselhos da Assistência Social, com competências para:
- a. O controle dos membros dos conselhos;
  - b. A averiguação das atividades dos conselhos ligados a secretaria;
  - c. A manutenção de indicações quando da ausência dos membros do conselho municipal;
  - d. Outras atividades administrativas ligadas aos conselhos da secretaria.

**Art. 129** - O Departamento de Gestão do SUAS, órgão da Secretaria do Desenvolvimento Social, detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Proteção Social Básica, com competências para:
  - a. A organização da vigilância social em sua área de abrangência;
  - b. A concretização dos direitos sócio assistenciais no que se refere ao acesso a serviços de proteção social básica, contribuindo para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
  - c. A oferta de ações continuadas de assistência social, financiadas pelo Fundo de Assistência Social que visem ao atendimento periódico e sucessivo à família, à criança, ao adolescente, à pessoa idosa e à portadora de deficiência, bem como as relacionadas com os programas de erradicação do trabalho infantil, da juventude e de combate à violência contra crianças e adolescentes;
  - d. O fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
  - e. A realização de realizar outras ações correlatas à Assistência Social.
- II. Divisão de Proteção Social Especial, com competências para:
  - a. A ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, nos moldes estabelecido pela Lei Federal.
- III. Divisão de Educação Permanente, Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único, com competência para:
  - a. A produção, a sistematização de informações, indicadores e índices territorializada das situações de vulnerabilidades e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos da vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono; crianças e adultos vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaças; vítimas de preconceito por etnia, gênero e opção pessoal; vítimas de apatiação social que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência; vigilância sobre os padrões de serviços de assistência social em especial aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semi-residências, moradias provisórias para diversos segmentos etários.

**Art. 130** - O Departamento de Gestão de Assessoramento Defesa e Garantia de Direitos, órgão da Secretaria do Desenvolvimento Social, detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Economia Solidária e Inclusão Produtiva, com competência para:
  - a. A supervisão e acompanhamento da execução da política de economia popular e solidária, enfatizando suas premissas de fomento à cultura e às estratégias de

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- economia popular e solidária, como forma de geração de ocupação e renda, organização, produção e relacionamento social;
- b. A promoção de medidas de apoio normativo, técnico e instrumental à política de desenvolvimento da economia popular e solidária e respectivos projetos, executando suas ações de acesso ao crédito e de fomento ao empreendedorismo;
  - c. O planejamento e supervisão das atividades de capacitação ocupacional voltadas para a qualificação social e profissional dos trabalhadores e famílias em situação de vulnerabilidade social, visando sua preparação para a participação dos programas e projetos de geração de trabalho, ocupação e renda;
  - d. A supervisão das atividades administrativas e técnicas da Divisão.
- II. Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional, com competências para:
- a. A coordenação do funcionamento do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
  - b. A contribuição para a formulação de política adequada de abastecimento e de incentivo à produção urbana e rural de alimentos;
  - c. A atuação, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, na realização de ações emergenciais de segurança alimentar e nutricional para garantir o controle de qualidade nutricional e sanitária dos alimentos;
  - d. A elaboração da gestão e fiscalização dos mercados e sacolões municipais, centrais de abastecimento, feiras livres e centros de referência de segurança alimentar e nutricional;
  - e. A articulação das ações integradas com os demais órgãos do Poder Público e/ou sociedade civil para a promoção da agricultura no Município;
  - f. O acompanhamento e avaliação da execução de projetos agropecuários no Município;
  - g. A coordenação e elaboração e implementação do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, de forma participativa, envolvendo o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Solidário e Sustentável;
  - h. O estímulo da abertura de espaços públicos, tais como feiras, mercados e áreas públicas para a comercialização de produtos da agricultura familiar e da agricultura municipal.
- III. Divisão de Programas Complementares, com competências para:
- a. A elaboração, revisão e acompanhamento de projetos de especiais e complementares de desenvolvimento social;
  - b. O estabelecimento de diretrizes para parametrização, normatização e qualificação dos projetos no âmbito da área de atuação da divisão;
  - c. A realização de análises, laudos, pareceres físicos e estudos técnicos, bem como identificar e monitorar os aspectos físico- - territoriais dos assentamentos precários abrangidos pelos projetos em elaboração ou revisão.

**Art. 131** - O Departamento de Atenção e Gestão do Terceiro Setor, órgão da Secretaria do Desenvolvimento Social, detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Planejamento e Monitoramento e Avaliação, com competências para:
  - a. A proposição de normas e procedimentos para a celebração de parcerias com organizações do terceiro setor;
  - b. A realização de estudos e desenvolver ações para aprimorar e intensificar o estabelecimento de parcerias com a Administração Pública Municipal;

# **Câmara Municipal de Rio Claro**

Estado de São Paulo

- c. A coordenação e implementação de ações de organização e modernização administrativa para o aperfeiçoamento dos processos de parceria com organizações da sociedade civil.
- II. Divisão de Execução Técnico Social e Financeiro, com competências para:
  - a. A elaboração do controle financeiro dos repasses ao terceiro setor;
  - b. O procedimento no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
  - c. O desenvolvimento de ações para captação de recursos financeiros e formalização de parcerias para implementação de projetos da Prefeitura;
  - d. A identificação, cadastro e conservação dos contatos com organismos e instituições, que possam induzir ou viabilizar a captação de recursos técnicos, materiais e financeiros, destinados a programas e projetos de desenvolvimento.

## **SEÇÃO XV**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 132** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Governo é composta de:

- I. Departamento Administrativo;
- II. Departamento de Emprego e Renda;
- III. Departamento de Inovação Tecnológica;
- IV. Departamento de Desenvolvimento Econômico:
  - a. Divisão de Controle do Banco do Povo;
  - b. Divisão de Desenvolvimento Econômico.
- V. Departamento de Articulação com a Comunidade;
- VI. Departamento de Programação de Eventos;
- VII. Departamento de Relação com Entidades de Representatividade Social;

#### **SUBSEÇÃO II**

##### **DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA**

**Art. 133** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Governo, compete:

- I. A promoção do desenvolvimento sustentável dos setores econômicos e produtivos;
- II. O desenvolvimento de canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;
- III. A atração de novos investimentos para o município;
- IV. A promoção e apoio do empreendedorismo;
- V. O fomento e desenvolvimento de ações que contribuam para a inserção produtiva dos munícipes, prioritariamente aqueles que estejam em situação de maior vulnerabilidade social;
- VI. A implementação de medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira,
- VII. O estímulo de inovação no setor produtivo e o surgimento de novas empresas de base tecnológica;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- VIII. O auxílio do Prefeito em suas atribuições político-administrativas;
- IX. A coordenação do planejamento das ações de governo;
- X. A elaboração da intermediação das relações entre os órgãos da Administração;
- XI. A coordenação das relações da Prefeitura com o Poder Legislativo Municipal;
- XII. O assessoramento das relações da Administração Pública Municipal com as demais esferas de Poder Público e a sociedade;
- XIII. A promoção de intercâmbio com outras esferas de Governo;
- XIV. O acompanhamento dos processos de transições de Governos.

## SUBSEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS

**Art. 134** - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico é integrada pelo:

- I. Departamento Administrativo, com competência para:
  - a. O acompanhamento ações pertinentes aos processos licitatórios de acordo com procedimentos do Secretaria de Suprimentos;
  - b. A elaboração de estudos e relatórios gerenciais para viabilização de processos voltados para a redução de custos da Prefeitura Municipal com prestação de serviços;
  - c. A elaboração de pedidos de compra para formação ou reposição de estoque de materiais de consumo, controlar e distribuir materiais, zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque,
  - d. A supervisão e controle das atividades do Departamento e divisões que lhe são subordinados.
- II. Departamento de Emprego e Renda, com competência para:
  - a. A organização e coordenação de programas e ações de inclusão dos munícipes no mercado de trabalho, mediante orientação e capacitação profissional, gerando novas oportunidades de absorção pelas empresas;
  - b. A elaboração e coordenação, com o auxílio de outras Secretarias, ações de promoção e incentivo à formação de alternativas de trabalho, emprego e renda, com vistas a estabelecer e desenvolver a prática de cooperativismo e associativismo;
  - c. A gerência e monitoramento da execução do programa alternativos de trabalho, envolvendo associações e cooperativas;
  - d. A identificação das necessidades e principais dificuldades das empresas na contratação de trabalhadores, para posterior definição de programas de treinamento e capacitação;
  - e. A promoção do treinamento de candidatos para as funções mais ofertadas pelo mercado com dificuldades de contratar mão-de-obra qualificada;
  - f. O desenvolvimento e busca de programas de parceria entre o Município, a iniciativa privada e o Poder Público Estadual e Federal a fim de promover a plena empregabilidade no Município;
  - g. A elaboração de minutas de convênios e das respectivas leis autorizadoras;
  - h. O acompanhamento e fiscalização da execução dos projetos da Secretaria e dos produtos e ações sob sua competência, monitorando e avaliando-os;
  - i. A administração, controle e acompanhamento da gestão dos convênios e parcerias sob a sua competência, em especial quanto ao cumprimento de metas e prazos,
  - j. A promoção de pesquisa, levantamento, análise, elaboração, registro, banco de dados informatizado, manutenção e atualização de informações e dados cadastrais e estatísticos relativos ao mercado.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- III. Departamento de Inovação Tecnológica, com competência para:
  - a. A organização e coordenação de programas e ações permanentes voltados à educação empreendedora, mediante formação e capacitação empresarial, com ênfase na implementação e desenvolvimento de processos de inovação tecnológica, capazes de contribuir com o aumento da produtividade e competitividade;
  - b. A promoção e coordenação de programas de fomento ao setor industrial, visando favorecer as condições de atração e permanência de investimentos no Município;
  - c. A elaboração juntamente com outras Secretarias e instituições representativas do setor produtivo, programas de incentivo a boas práticas empresariais, econômicas e sócio ambientais;
  - d. A organização e divulgação de programas de acesso a linhas de crédito, voltados aos empreendedores locais;
  - e. A elaboração da coordenação e a execução de estratégias de crescimento econômico, contemplando a inovação tecnológica e a busca do pleno emprego;
  - f. A coordenação de programas, ações e projetos de fomento de tecnologias voltadas ao desenvolvimento sustentável;
  - g. O estímulo de parcerias entre empresas, universidades e/ou instituições de pesquisa, que promovam a inovação tecnológica;
  - h. A promoção, de incentivos e parcerias e alianças para o desenvolvimento tecnológico, em âmbito local e regional;
  - i. A elaboração de minutas de convênios e das respectivas leis autorizadoras;
  - j. A realização de estudos e apoiar a implantação e o fomento de incubadoras industriais, Centros Tecnológicos e do Parque Tecnológico no Município;
  - k. A conservação do relacionamento com órgãos e institutos do Poder Público Estadual e Federal, instituições de ensino e pesquisa e demais entidades voltadas ao desenvolvimento de inovações tecnológicas;
- IV. Departamento de Desenvolvimento Econômico, com competência para:
  - a. A promoção do desenvolvimento sustentável dos setores econômicos e produtivos;
  - b. O desenvolvimento de canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;
  - c. A atração de novos investimentos para o município;
  - d. A promoção de apoio ao empreendedorismo;
  - e. O fomento das ações que contribuam para a inserção produtiva dos munícipes, prioritariamente aqueles que estejam em situação de maior vulnerabilidade social;
  - f. A implantação de medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira;
  - g. O estímulo da inovação no setor produtivo e o surgimento de novas empresas de base tecnológica.
- V. Departamento de Articulação com a Comunidade, com competência para:
  - a. Dirigir as atividades de publicidade dos atos oficiais e a divulgação das ações do Poder Executivo e das demais entidades da administração municipal;
  - b. A coordenação das ações de relacionamento do Governo Municipal com a imprensa, com a Câmara Municipal e com demais órgãos públicos e setores da sociedade civil;
  - c. Coordenar a divulgação e promoção de eventos, ações e projetos realizados em parceria com a Prefeitura em toda a mídia televisiva, impressa e eletrônica;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- d. Dirigir a articulação com todas as secretarias e órgãos municipais, coordenando a captação de informações de interesse da população e sua divulgação;
  - e. Dirigir o envio de informações sobre as ações administrativas aos veículos de comunicação;
  - f. Coordenar a produção e compartilhamento de conteúdos de prestação de contas à população através de redes sociais e canais próprios de divulgação;
  - g. Emitir pareceres nos processos que se relacionem com as atribuições do departamento.
- VI. Departamento de Programação de Eventos, com competência para:
- a. Coordenar a análise, a viabilidade e a necessidade da promoção, organização e realização de cerimônias protocolares e eventos dos mais diversos segmentos municipais;
  - b. Gerenciar a promoção, organização e realização de cerimônias protocolares e eventos dos mais diversos segmentos municipais;
  - c. Coordenar o envio de convites e a recepção dos convidados para cerimônias protocolares e eventos dos mais diversos segmentos municipais;
  - d. Fiscalizar e emitir os pareceres nos processos que se relacionem com as atribuições do departamento.
- VII. Departamento de Relação com Entidades de Representatividade Social, com competência para:
- a. Coordenar as relações com a sociedade civil;
  - b. Cuidar dos assuntos afetos as entidades de relacionamento de bairros;
  - c. Atender, os representantes de bairros;
  - d. Cuidar de todos os assuntos políticos voltados aos bairros e distritos do Município.

## SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES

**Art. 135** - O Departamento de Desenvolvimento Econômico, órgão da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Controle do Banco do Povo, com competências para:
  - a. As competências da Divisão serão regulamentadas pela Lei Estadual que instituiu o programa, tendo a divisão a competência de cumprir as delegações feitas pelo termo de convênio.

## TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 136** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, de acordo com estudo de impacto orçamentário, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a:

- I - Promover as alterações necessárias para implantação da estrutura de cargos, funções de confiança e gratificadas prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;
- II - Abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto no Art. 167 da Constituição Federal;



# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

III - Compatibilizar a presente estrutura de cargos no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentária, no que couber.

**Art. 137** - As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 138** - Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 139** - Ficam revogadas todas as leis em contrário.

**Art. 140** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Claro,

PRESIDENTE

Aprovado por 11 votos favoráveis e 06 contrários em 1ª Discussão na Sessão Ordinária do dia 02/03/2020 - Maioria Absoluta.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2020

PROCESSO Nº 15539

2ª DISCUSSÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO,  
delibera o seguinte

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

(DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO CLARO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei Complementar no que concerne a sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem, sendo metas do serviço público municipal:

- I. Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços públicos e, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;
- II. Evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem ainda a incidência de certos controles meramente formais;
- III. Desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV. Agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
- V. Elevar a produtividade dos servidores, na consecução de aprimorar os serviços ofertados aos munícipes e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano.

**Art. 2º** - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro dispõe de órgãos próprios que devem buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

**§1º** - As assessorias integram a estrutura organizacional conforme a necessidade de cada órgão e não irão sobrepor à hierarquia definida no título II desta Complementar.

**§2º** - O organograma dos órgãos do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro é parte integrante desta Lei Complementar, constando como Anexo I.

**Art. 3º** - O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro é composta por seus Departamentos, Divisões e Seções, todas subordinadas diretamente ao Superintendente, bem como pela Procuradoria Judicial, Controladoria Interna e Ouvidoria, seguindo aos seguintes fundamentos:

- I. Coordenação entre os departamentos e demais agentes envolvidos;
- II. Desconcentração com delegação de competências;
- III. Controle desburocratizado;
- IV. Racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;
- V. Publicidade dos atos e da gestão administrativa;
- VI. Eficiência.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DA ESTRUTURA GERAL

**Art. 4º** - A estrutura organizacional do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Rio Claro é composta dos seguintes órgãos:

**I – Superintendência;**

- a) Gabinete da Superintendência;
- b) Controle Interno;
- c) Ouvidoria.

**II – Departamentos:**

- d) Departamento de Captação e Produção;
- e) Departamento de Distribuição;
- f) Departamento de Engenharia e Planejamento;
- g) Departamento Administrativo e Financeiro;
- h) Departamento Comercial;
- i) Departamento de Negócios Jurídicos.

**Art. 5º** - São competências de todos os órgãos:

- I. O oferecimento de subsídios à Superintendência na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal da Água e Esgoto;
- II. A garantia e a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Superintendência para a sua área de competência;
- III. A garantia ao Superintendente do apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV. A coordenação, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e recursos humanos, colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA E DOS ÓRGÃOS INTERLIGADOS

**Art. 6º** - A Superintendência é composta de:

- I. Gabinete da Superintendência;
- II. Ouvidoria;
- III. Controle Interno.

**Art. 7º** - À Superintendência compete:

- I. A direção, orientação, controle e fiscalização dos trabalhos do DAAE;
- II. A representação do DAAE em juízo ou fora dele, por meio de seu Superintendente ou pelos procuradores constituídos;
- III. A promoção por meio de seu representante, a nomeação, demissão, exoneração de servidores e todos os demais atos de gestão de pessoal que não tenham sido atribuídos a outras autoridades por ato delegatório, bem como autorizar a admissão e contratação de pessoas em caráter temporário, na forma da legislação em vigor, inclusive solicitando comissionamento de pessoal habilitado;
- IV. A autorização da realização e homologação dos resultados de concorrências públicas, tomadas de preços, convites, coletas de preço, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços do DAAE, e a alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inservíveis;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- V. A assinatura de contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras técnicas e outros serviços;
- VI. A promoção de colaboração de entidades públicas ou privadas para a realização de obras ou serviços, assinando os respectivos contratos ou convênios;
- VII. A atuação como, ou delegação da atribuição de, coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e órgãos federais, estaduais e municipais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- VIII. A expedição de normas, instruções e circulares e outros procedimentos que objetivem o melhor funcionamento da Autarquia;
- IX. A instauração e decisão sobre inquéritos administrativos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- X. O estabelecimento, anualmente, em consonância com o Prefeito Municipal, das prioridades, diretrizes, objetivos e metas para a Autarquia, dentro dos parâmetros legais, promovendo a formulação e cálculo de seus indicadores e mecanismos de acompanhamento;
- XI. O envio ao Prefeito Municipal de balancetes mensais acompanhados da discriminação das despesas por verba, bem como relatório anual de atividades da Autarquia;
- XII. O encaminhamento ao Prefeito Municipal, anualmente, do orçamento do DAAE para o ano seguinte, bem como a prestação de contas referente ao exercício financeiro anterior;
- XIII. A realização, após autorização do Prefeito Municipal, de operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água e de esgotos;
- XIV. A fixação da classificação dos serviços de água e de esgotos e as normas técnicas para a sua instalação.

**Art. 8º** - Ao Gabinete da Superintendência compete:

- I. A prestação de assistência a Superintendência do DAAE;
- II. A execução das atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Superintendência do DAAE, coordenando e controlando o expediente, agenda e ademais;
- III. O acompanhamento das atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na sede do DAAE;
- IV. A prestação de apoio administrativo e disponibilização de documentos e informações solicitados pelas demais unidades;
- V. A coordenação do atendimento ao público interno e externo;
- VI. A assistência da Superintendência nas suas funções político-administrativas;
- VII. O assessoramento da Superintendência no contato com os demais Poderes e autoridades;
- VIII. O assessoramento da Superintendência no atendimento aos munícipes;
- IX. O assessoramento dos demais órgãos do DAAE na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação do governo municipal;
- X. A avaliação dos resultados alcançados pelos órgãos do DAAE;
- XI. O cuidado de todo o expediente submetido à Superintendência;
- XII. O cuidado e o assessoramento da Superintendência e o auxílio direto nos assuntos de cerimonial;
- XIII. A organização da agenda institucional da Superintendência, prestando o devido suporte na programação, no preparo e acompanhamento de solenidades, bem como visitas oficiais;
- XIV. O acompanhamento da execução do plano de gestão e do plano plurianual;
- XV. O acompanhamento da gestão de contratos e convênios do gabinete;
- XVI. O controle da tramitação interna de documentos e processos.

**Art. 9º** - São competências da Ouvidoria:

- I. O estabelecimento da ligação do cidadão com o DAAE para o exercício democrático dos direitos;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- II. A conservação do sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;
- III. A orientação da população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como a transparência quanto ao andamento de reclamações ou denúncias;
- IV. A contribuição para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
- V. A promoção de ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade;
- VI. O controle de prazos para as respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados;
- VII. A legalidade, a moralidade e a eficiência dos atos do DAAE, a correção de erros, omissões ou abusos;
- VIII. A promoção e a observação, em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da Administração Municipal, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, com vista à proteção do patrimônio público;
- IX. O recebimento para apuração da procedência das reclamações, das denúncias e das sugestões dirigidas, a instauração de sindicância e inquéritos, sempre que cabíveis, como também a recomendação aos órgãos do DAAE das medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos, sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos ou agente público;
- X. A determinação do arquivamento das denúncias, através de ofício ao Superintendente, do arquivamento das denúncias quando se revelarem, desde logo ou após regular investigação, inconsistentes ou infundadas e além disso a promoção da irrestrita defesa do servidor público municipal contra qualquer ato que injustificadamente atente contra seus legítimos direitos ou mesmo contra sua honra pessoal e/ou funcional;
- XI. A conservação permanentemente do contato com as entidades representativas da sociedade com vista ao aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos munícipes;
- XII. A recomendação junto aos órgãos do DAAE de adoção de mecanismos que dificultem a violação do patrimônio público;
- XIII. A cientificação do reclamante ou denunciante das decisões tomadas a respeito dos fatos e respectivo desfecho;
- XIV. A coordenação das atividades relativas ao portal de acesso à transparência das informações públicas.
- XV. O recebimento de sugestões e solicitações e o encaminhamento aos órgãos competentes;
- XVI. A diligência junto às unidades competentes do DAAE, para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de denúncia ou reclamações;
- XVII. A conservação do sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;
- XVIII. A informação aos interessados das providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- XIX. A realização dos cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
- XX. A coordenação das ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- XXI. A comunicação aos órgãos da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

**Art. 10** - São competências da Controladoria Interna:

- I. A realização da fiscalização e das auditorias necessárias das atividades desempenhadas pela Autarquia;
- II. A instauração e acompanhamento de procedimentos administrativos destinados à apuração de responsabilidades de servidores e demais pessoas físicas ou jurídicas vinculadas, de qualquer forma, à execução de obra ou prestação de serviço público a Autarquia;
- III. O acompanhamento da prática de atos e a ocorrência de fatos de responsabilidade de agentes públicos, com vistas a assegurar sua legalidade e regularidade ou eventual responsabilização;
- IV. A prestação de informações e fornecimento de subsídios ao Superintendente e aos demais responsáveis pela administração, arrecadação e aplicação de recursos públicos;
- V. O atestado da consistência dos dados contidos nos relatórios de gestão;
- VI. A proposição da instauração de sindicância, de inquérito, ou processo administrativo disciplinar, quando recomendável, face à natureza da irregularidade apurada;
- VII. A proposição de normas próprias de rotinas internas e procedimentos de controle, com observância na legislação vigente;
- VIII. A comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do DAAE;
- IX. O exame da integridade e fidedignidade das informações financeiras e operacionais e os meios utilizados para aferir, localizar, classificar e comunicar essas informações;
- X. O exame dos sistemas estabelecidos, para certificar a observância às políticas, planos, leis e regulamentos que tenham, ou possam ter, impacto sobre operações e relatórios, e determinar se a organização está em conformidade com as diretrizes;
- XI. O exame dos meios usados para a proteção dos ativos e, se necessário, comprovar sua existência real;
- XII. A verificação dos recursos empregados de maneira eficiente e econômica;
- XIII. O exame das operações e programas e verificar se os resultados são compatíveis com os planos e se essas operações e esses programas são executados de acordo com o que foi planejado;
- XIV. A comunicação do resultado do trabalho de auditoria e certificar que foram tomadas as providências necessárias a respeito de suas descobertas;
- XV. A expedição de diligências e emissão de recomendações, pareceres opinativos, e instruções, no exercício de suas atribuições, tendo em vista o aperfeiçoamento da gestão e a solução de falhas e irregularidades detectadas em processos e procedimentos sujeitos à ação de controle;
- XVI. O pronunciamento sobre matéria, no âmbito de sua competência, que lhe seja submetida pela Superintendência da autarquia, pelo Tribunal de Contas ou demais órgãos de controle externo;
- XVII. A execução de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO E PRODUÇÃO

**Art. 11** - O Departamento de Captação e Produção é composto de:

- I. Divisão de Produção:
  - a. Seção de Captação e Tratamento;
  - b. Seção de Análise de Qualidade;
- II. Divisão de Manutenção:
  - a. Seção de Manutenção Elétrica e Automação;
  - b. Seção de Manutenção Mecânica;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

**Art. 12** - São competências do Departamento de Captação e Produção:

- I. A coordenação das operações de captação e tratamento de água, as centrais de distribuição de água e reservatórios, de maneira a garantir o abastecimento público;
- II. A coordenação de análises e pesquisas das características físico-químicas e biológicas das águas destinadas ao abastecimento público;
- III. A conservação do controle de qualidade da água destinada à população;
- IV. A elaboração de estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, bem como das instalações e equipamentos;
- V. A coordenação de informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água;
- VI. A coordenação de estoque dos produtos químicos;
- VII. A coordenação do acompanhamento técnico da prestação dos serviços de esgotamento sanitário em sua totalidade;
- VIII. A coordenação e fiscalização da conservação das linhas adutoras;
- IX. A conservação de informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio de sistemas de água;
- X. O estabelecimento de metas para aprimorar, continuamente, os serviços públicos prestados à população, utilizando-se de informações obtidas por meio do trabalho de outras áreas;
- XI. A elaboração de estudos e pesquisas sobre biologia aplicada aos problemas dos serviços de água e esgoto;
- XII. A determinação de parâmetros físico-químicos, hidrobiológicos e microbiológicos para os serviços prestados.

**Art. 13** - O Departamento de Captação e Produção, detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Produção, com competências para:
  - a. A captação de todas as águas para tratamento;
  - b. A manutenção da qualidade da água tratada e coletada
  - c. A conservação e o tratamento de toda a água captada no Município.
- II. Divisão de Manutenção, com competências para:
  - a. A Execução e o controle das atividades relativas à manutenção elétrica e mecânica dos equipamentos da Autarquia;
  - b. O apoio no reparo de todas as avarias nas redes de água do Município;
  - c. A realização e o controle da manutenção dos equipamentos das estações elevatórias, de captação, tratamento, e reservatórios de água tratada;
  - d. A propositura de normas e diretrizes para a execução de operação e conservação de sistemas de abastecimento de água;
  - e. A fiscalização de serviços contratados relacionados aos equipamentos eletromecânicos;

**Art. 14** - A Divisão de Produção, órgão do Departamento de Captação e Produção, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Captação e Tratamento, com competências para:
  - a. A execução da captação de água das Estações de Tratamento de Água - ETAs;
  - b. A reserva temporária para distribuição posterior da água municipal;
  - c. A execução das operações de tratamento de água das Estações de Tratamento de Água - ETAs;
  - d. A conservação e controle de qualidade da água destinada à população;
  - e. A elaboração de estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, bem como das instalações e equipamentos;
  - f. O processamento da medição de vazão nas estações de tratamento, determinando volume de água captada e tratada, utilizada nas ETAs e distribuída;
  - g. O controle do estoque de produtos químicos e materiais sob sua guarda, solicitando a reposição e renovação conforme programação;
  - h. A informação de toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- i. A proposição e adoção de medidas necessárias para a segurança e bom funcionamento das linhas adutoras, registros, ventosas e pontos sobre as quais passam as referidas linhas;
  - j. A elaboração de estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento, tanto no que se refere à água, como nos esgotos sanitários e resíduos industriais.
- II. Seção de Análise de Qualidade, com competências para:
- a. A realização e definição de regras e procedimentos do controle de qualidade da água captada, tratada e distribuída à população;
  - b. A coleta, recepção e encaminhamento de amostras destinadas a análises de água dos mananciais e da água tratada e distribuída;
  - c. A realização de análises e pesquisas das características físico-químicas e biológicas das águas destinadas ao abastecimento público, nas unidades de captação, estações de tratamento, nas redes de distribuição e nos reservatórios do sistema de abastecimento público;
  - d. O controle da qualidade no recebimento dos produtos químicos dos fornecedores e seu armazenamento na Autarquia;
  - e. A participação na elaboração de projetos, pesquisas, estudos e laudos inerentes ao serviço desempenhado pela Autarquia;
  - f. A promoção do recolhimento de amostras da água recebida e tratada para os indispensáveis exames bacteriológicos;
  - g. A conservação do controle rigoroso da qualidade da água, especialmente pela adição de produtos químicos, destinada ao consumo da população, registrando em boletins especiais e nos sistemas dos órgãos de controle sanitário da água;
  - h. A inspeção das dosagens automáticas do tratamento químico da água;
  - i. A execução de outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, conforme legislação vigente.

**Art. 15** - A Divisão de Manutenção, órgão do Departamento de Produção, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Manutenção Elétrica e Automação, com competências para:
- a. A realização de inspeção e manutenção elétrica nos equipamentos das estações elevatórias, de captação de água bruta, de tratamento, subestações de energia e demais componentes;
  - b. A conservação e manutenção elétrica do sistema;
  - c. A promoção da manutenção e reparo de bombas, motores e equipamentos eletromecânicos;
  - d. A realização de inspeção e manutenção de automação nos equipamentos das estações elevatórias, estações de captação e tratamento, subestações de energia e demais componentes;
  - e. A promoção da implementação e manutenção do sistema de automação das unidades de captação, tratamento, elevatórias e reservação de água tratada e dos equipamentos de controle operacional.
  - f. A fiscalização de serviços contratados por terceiros de manutenção de equipamentos elétricos e instalações elétricas e de automação;
- II. Seção de Manutenção Mecânica, com competências para:
- a. A realização de inspeção e manutenção mecânica e limpeza nos equipamentos e tubulações das estações elevatórias, das estações de captação e tratamento, das adutoras, dos reservatórios e demais componentes;
  - b. O controle e execução da conservação e manutenção mecânica preventiva e corretiva do sistema;
  - c. A promoção da manutenção mecânica e reparo e conservação de bombas, motores, equipamentos dosadores, válvulas, registros e comportas;
  - d. A providência das substituições das tubulações em estado precário nas estações de captação, tratamento e elevatórias;



# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- e. Confecção e reparos em peças metálicas das instalações e edificações como esquadrias, gradis, guarda-corpos, corrimãos e mobiliário e veículos da Autarquia quando necessário.
- f. A fiscalização de serviços contratados por terceiros de manutenção de equipamentos mecânicos e respectivas instalações;
- g. Apoio na fiscalização da conservação das linhas adutoras, tomando as providências necessárias quando da ocorrência de vazamentos ou rupturas;

## SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO

**Art. 16** - O Departamento de Distribuição é composto de:

- a) Divisão de Obras e Manutenção de Rede;
  - a. Seção de Obras;
  - b. Seção de Manutenção de Redes;
  - c. Seção de Manutenção de Reservatórios.
- b) Divisão de Controle Operacional:

**Art. 17** - São competências do Departamento de Distribuição:

- I. A Distribuição aos imóveis municipais da água captada e tratada;
- II. A conservação e o cuidado da qualidade da água tratada.
- III. A manutenção nas linhas adutoras, troncos e redes de distribuição e reservatórios;
- IV. A manutenção predial dos imóveis da Autarquia;
- V. A fiscalização das obras de abastecimento de água de novos loteamentos e empreendimentos.

**Art. 18** - O Departamento de Distribuição detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Obras e Manutenção de Rede, com competências para:
  - a. A coordenação e controle das atividades relativas à manutenção, extensão e à melhoria das redes dos sistemas de água e esgotos mantidos pela Autarquia;
  - b. A definição juntamente com a Superintendência e Departamento de Engenharia e Planejamento, de como serão executadas as obras necessárias, se pelo DAAE ou através de processo de terceirização, e assessoramento na contratação de projetos técnicos especiais, participando de reuniões e decisões de gestão integrada, sempre que houver necessidade;
  - c. A realização do gerenciamento e a fiscalização dos prestadores de serviços contratados para a realização de serviços de obras de construção civil, dentre outras de sua competência;
  - d. A coordenação, execução e responsabilidade técnica desta seção pelas obras de implantação, manutenção, modificação, ampliação e aperfeiçoamento dos serviços de operação, distribuição e manutenção do sistema de abastecimento de água e obras civis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços de coleta e tratamento de esgoto e resíduos;
  - e. A contratação de serviços de manutenção ou reparos e fiscalização sua execução;
  - f. A propositura de padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva no saneamento básico do Município;
  - g. A solicitação da aquisição de materiais e equipamentos de operação, manutenção e ampliação para as redes;
  - h. A propositura e execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e esgoto, e substituição de tubulações em estado precário;
  - i. O controle da execução de obras destinadas à ampliação ou remodelação dos sistemas de distribuição de água potável, obedecendo aos planos gerais de desenvolvimento;
  - j. O controle da execução de obras em geral, de edificações e de estruturas destinadas a instalações ou relacionadas aos sistemas operados pela unidade;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- k. A elaboração pareceres técnicos, e de estudos de viabilidade técnica, bem como anteprojetos básicos sobre o sistema de saneamento básico, oferecendo dados para a elaboração de orçamento;
  - l. O conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, implementando as devidas providências, e a coordenação dos serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do sistema de água;
  - m. A elaboração de estudos, pesquisas e coleta de dados objetivando diagnósticos para o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, bem como das instalações e equipamentos, serviços e obras para melhorias sanitárias;
  - n. A conservação e controle de qualidade da água destinada à população;
  - o. A fiscalização de obras de sistema de abastecimento de água, executados em loteamentos e em conjuntos residenciais;
  - p. A participação de profissionais afetos à sua unidade administrativa em ações integradas de apoio técnico, administrativo e operacional, sempre que necessário para atender a missão desempenhada pelas demais unidades do DAAE;
  - q. A promoção da manutenção de redes e ramais de água, e elevatórias, efetuando os reparos e inspeções necessários;
  - r. A promoção de consertos de vazamentos nos ramais prediais externos, nas redes, linha de recalque e adutoras, e reparos nas vias públicas decorrentes de obras de saneamento;
  - s. A conservação das redes distribuidoras, consertando registros, ventosas e hidrantes;
  - t. A organização dos eficientes serviços de localização de vazamento;
  - u. A realização dos serviços de manutenção hidráulica e correlatos nas dependências da Autarquia, sempre que necessário, exceto as relacionadas à instalação elétrica.
  - v. A fiscalização das atividades relativas à instalação de novas ligações de água e esgoto, corte, supressão e reabertura de ligações de água a pedido do cliente;
  - w. A execução e fiscalização das ligações dos ramais de água e a substituição ou instalação de padrões de medição e controle, no todo ou em parte, inclusive medidores.
  - x. A realização de pequenas instalações e manutenção e conservação de sistemas hidráulicos e sanitários;
  - y. A manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, interno e externo às edificações, e pequenos reparos em telhados e coberturas;
  - z. A realização de pequenos serviços de pintura em geral, manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;
- II. Divisão de Controle Operacional, com competências para:
- a. O comando e controle do sistema de distribuição de água, e acompanhamento do desempenho das operações e monitoramento das ações executadas;
  - b. A execução dos programas de trabalho do setor, dimensionando os recursos necessários para consecução dos objetivos;
  - c. A promoção das medidas necessárias para superar problemas criados por situações de emergência ao longo do sistema, realizando testes operacionais na sua área de atuação;
  - d. Monitorar o sistema de controle operacional interpretando as informações recebidas dos sensores em tempo real e de elementos físicos de campo e definindo ações adequadas para a correta operação do sistema de distribuição de água;
  - e. A comparação do desempenho operacional em execução com os resultados desejados e anteriormente estabelecidos como o padrão, verificando a conformidade entre eles para o controle gerencial da operação do sistema;
  - f. A articulação com os órgãos de manutenção para reparações e manutenções que se fizerem necessários nas adutoras, redes de distribuição e demais componentes do sistema de abastecimento de água, bem como nos sistemas elétricos e supervisórios;
  - g. A determinação de ações e medidas necessárias para correção dos desvios ocorridos no processo de execução de tarefas relacionadas à operação do sistema de distribuição de água;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- h. A fiscalização do cumprimento das ações corretivas e dos objetivos operacionais estabelecidos para as equipes responsáveis;
- i. O cumprimento das instruções e normas atinentes à distribuição de água, propondo atualizações e tomando as providências necessárias para manter o abastecimento à população;
- j. O gerenciamento das ocorrências no sistema de distribuição de água em tempo real, por meio de mapa ou diagrama eletrônico que represente os ativos, componentes e recursos do sistema;
- k. O acompanhamento e fiscalização do cumprimento de regras gerais de operação, bem como normas e instruções atinentes à distribuição de água, reportando irregularidades ao responsável pelo Departamento de Distribuição;
- l. A confecção de Diários Operacionais a partir das informações obtidas nas áreas operacionais;
- m. A elaboração e fornecimento de relatórios específicos, voltados para cada tarefa ou operação a serem direcionadas aos responsáveis pela gestão física do sistema de distribuição de água para realização das ações corretivas imediatas ou programadas;
- n. A propositura de eventuais ações corretivas em outras funções administrativas relacionadas ao planejamento operacional ou organizacional visando a melhoria contínua dos parâmetros e resultados da operação do sistema de abastecimento de água.

**Art. 19** - A Divisão de Obras e Manutenção de Redes, órgão do Departamento de Distribuição, detém as seguintes Seções:

- I. Seção de Obras, com competências para:
  - a. Execução de obras de adutoras e de expansão de redes de abastecimento de água;
  - b. Fiscalização e vistoria de obras de adutoras e redes de novos loteamentos realizadas por terceiros;
  - c. Execução de ligações de água em residências, condomínios horizontais e verticais e indústrias;
- II. Seção de Manutenção de Redes, com competências para:
  - a. Execução de serviços de manutenção nas redes de abastecimento de água;
  - b. Execução de reparos em edificações da Autarquia, como pintura, alvenarias, instalações hidráulicas e cobertura;
  - c. Execução de serviços de manutenção em reservatórios como pinturas e adequação de caixas de passagem, roçada e limpeza.
- III. Seção de Manutenção de Reservatórios, com competências para:
  - a. A manutenção e conservação dos reservatórios e as áreas onde estão instalados;
  - b. A conservação da água para posterior distribuição aos imóveis municipais;
  - c. A verificação de qualidade de água;
  - d. A conservação de água para análise de técnica.

## SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PLANEJAMENTO

**Art. 20** - O Departamento de Engenharia e Planejamento é composto de:

- I. Divisão de Planejamento de Saneamento Básico:
- II. Divisão de Efetividade de Gestão:
  - a. Seção de Medição e Acompanhamento;
- III. Divisão de Projetos:
  - a. Seção de Cadastro Técnico.
  - b. Seção de Especificações Técnicas;
- IV. Divisão de Meio Ambiente:
  - a. Seção de Gestão do Uso e Ocupação das Bacias.
- V. Divisão de Tecnologia da Informação:
  - a. Seção de Suporte Técnico e Manutenção;

**Art. 21** - São competências do Departamento Engenharia e Planejamento:

- I. O planejamento, direção, orientação e fiscalização dos planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e dos sistemas de esgoto sanitário;
- II. A proposição da contratação de serviços de manutenção ou reparos e fiscalizar sua execução;
- III. A proposição de aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas de abastecimento de água;
- IV. A fixação de padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva no saneamento básico do Município;
- V. A solicitação da aquisição de materiais e equipamentos de operação, manutenção e ampliação para as redes;
- VI. O planejamento e fiscalização da execução das obras de implantação dos serviços de água e esgoto;
- VII. A elaboração e promoção da execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e esgoto;
- VIII. A análise e emissão de pareceres técnicos;
- IX. O assessoramento da Superintendência na contratação de projetos técnicos especiais;
- X. O controle da execução de obras destinadas à ampliação ou remodelação dos sistemas de distribuição de água potável, obedecendo aos planos gerais de desenvolvimento;
- XI. O controle da execução de obras em geral, de edificações e de estruturas destinadas a instalações ou relacionadas aos sistemas operados pela unidade;
- XII. A elaboração de estudos de viabilidade técnica, bem como anteprojetos básicos sobre o sistema de saneamento básico, oferecendo dados para a elaboração de orçamento;
- XIII. A coordenação dos serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do sistema de água;
- XIV. A elaboração de estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, bem como das instalações e equipamentos;
- XV. Apoio na conservação da qualidade da água destinada à população;
- XVI. A direção e controle da elaboração de normas para a elaboração e execução de projetos públicos e privados relativos aos sistemas de água e esgotos;
- XVII. A elaboração de normas de proteção ambiental relativos aos mananciais de abastecimento e sistemas de água e esgotos;
- XVIII. A promoção da execução de obras de implantação, modificação e ampliação do sistema de abastecimento de água e de obras civis, sob a responsabilidade técnica desta unidade;
- XIX. O acompanhamento de obras de sistema de abastecimento de água, executados em loteamentos e em conjuntos residenciais;
- XX. A coordenação das obras e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água, tais como captação, tratamento e distribuição;
- XXI. O estabelecimento de parcerias de cooperação técnica junto a órgãos e instituições públicas e privadas, com vistas a aprimorar as atividades de cunho técnico da Autarquia;
- XXII. A participação das reuniões e decisões de gestão integrada, sempre que houver necessidade;
- XXIII. A proposição de participação de profissionais afetos à sua unidade administrativa em ações integradas de apoio técnico, administrativo e operacional, sempre que necessário para atender a missão desempenhada pelas demais unidades do DAAE.
- XXIV. A garantia do pleno atendimento aos usuários, observando os serviços prestados pela Sociedade de Propósito Específico, fruto da Parceria Público Privada referente ao serviço de esgoto;
- XXV. A conservação das condições de regularidade, continuidade, eficiência e segurança dos serviços prestados pela Sociedade de Propósito Específico, fruto da Parceria Público Privada referente ao serviço de tratamento do esgoto do Município.

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- XXVI. O planejamento e promoção dos programas de obras e atividades de implementação, operação, execução, correção e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e dos sistemas de esgoto sanitário, e do sistema de micro drenagem;
- XXVII. O estabelecimento de parcerias de cooperação técnica junto a órgãos e instituições públicas e privadas, com vistas a aprimorar as atividades de cunho técnico da Autarquia;

**Art. 22** - O Departamento de Engenharia e Planejamento detém as seguintes Divisões:

- I. Divisão de Planejamento de Saneamento Básico, com competências para:
  - a. A elaboração de estudos, planos, programas e projetos, propondo políticas públicas relativas ao saneamento básico;
  - b. O desenvolvimento da política nacional e da conjuntura de saneamento básico no município;
  - c. A integração e a compatibilização do planejamento das ações de saneamento básico com as diretrizes governamentais;
  - d. O acompanhamento dos programas federais, relativos ao setor de saneamento básico, visando desenvolver ações voltadas para a melhoria do setor;
  - e. A proposição de diretrizes e normas sobre saneamento básico do Município;
  - f. O desempenho dos planos, programas e projetos de saneamento básico;
  - g. O desenvolvimento e a divulgação de estudos e diagnósticos, em subsídio à política de saneamento básico;
  - h. A execução de medidas, observada a legislação pertinente;
  - i. A avaliação dos custos e resultados da execução dos planos, programas e projetos de saneamento básico;
  - j. A promoção de pesquisas tecnológicas voltadas ao saneamento ambiental.
- II. Divisão de Efetividade de Gestão, com competências para:
  - a. O desenvolvimento e realização de estudos, relatórios e pesquisas, referenciados na base de dados, para subsidiar a formulação de políticas públicas;
  - b. A disseminação de informações referentes aos serviços prestados pela Autarquia, estabelecendo indicadores de avaliação junto aos usuários;
  - c. O estabelecimento de métricas e indicadores para o desempenho das funções de todas as unidades de funcionamento e atividades desenvolvidas na Autarquia;
  - d. O subsídio do estabelecimento de metas a serem cumpridas pelas áreas do DAAE com base em métricas e indicadores estabelecidos;
  - e. O monitoramento do cumprimento das metas estabelecidas, apontando desvios e auxiliando os gestores na tomada de decisão;
  - f. A análise dos resultados técnico-operacionais das áreas do DAAE, considerando os aspectos financeiros e estratégicos, direcionando os trabalhos em função dos resultados desejados;
  - g. A supervisão do processo de planejamento estratégico;
  - h. O elaboração e acompanhamento das medições de obras e serviços contratados pela Autarquia, encaminhando os boletins de medição para as áreas competentes;
  - i. Elaboração dos relatórios de acompanhamento do andamento dos contratos de obras e serviços, encaminhando-os à Superintendência e demais áreas competentes;
  - j. O acompanhamento da fiscalização de obras de pequeno porte;
- III. Divisão de Projetos, com competências para:
  - a. A elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras dos sistemas de abastecimento de água, inclusive para pequenas comunidades do Município, com vistas a promover a melhoria sanitária das habitações;
  - b. O planejamento e orientação dos projetos de engenharia de ampliação e de remodelação dos serviços de saneamento básico;
  - c. A proposição de modificação nos projetos, por motivo de ordem técnica ou econômica;
  - d. O acompanhamento da execução de planos, programas e projetos à medida que se tornarem necessários;

# Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

- e. O estudo dos projetos e orçamentos apresentados por terceiros e emitir parecer;
  - f. A conservação dos elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação e manutenção da rede de água;
  - g. A elaboração de projetos das obras de expansão da rede de água e de edificações, quando for o caso;
  - h. O Processo de elaboração e manutenção de plantas e levantamento cadastrais dos registros estatísticos da rede de saneamento básico do município;
  - i. A realização de projetos de melhorias no sistema hidráulico;
  - j. A realização de projetos de expansão no sistema hidráulico;
  - k. A conferência dos projetos realizados na Divisão;
  - l. A aprovação de projetos externos;
  - m. A aprovação e autorização de obras de melhorias;
  - n. A aprovação de plantas.
- IV. Divisão de Meio Ambiente, com competências para:
- a. A elaboração de projetos visando a implantação, ampliação e manutenção dos sistemas de água, esgotos e tratamento mantidos pela Autarquia no que diz respeito à proteção, manutenção e recuperação do meio ambiente;
  - b. A elaboração de normas de proteção ambiental para a elaboração e execução de projetos públicos e privados relativos aos sistemas de água, esgotos e tratamento no Município, bem como para a ocupação de áreas urbanas e rurais no Município de especial interesse para a Autarquia;
  - c. A emissão de pareceres sobre projetos relativos à implantação ou ampliação dos sistemas de água e esgotos em empreendimentos imobiliários no Município, no que diz respeito à proteção ambiental;
  - d. A emissão de pareceres sobre a ocupação de áreas urbanas e rurais do Município de especial interesse para a Autarquia no que diz respeito à proteção ambiental;
  - e. A fiscalização de obras públicas ou privadas em execução referentes aos sistemas de água, esgotos e tratamento no Município ou em áreas urbanas e rurais do Município de especial interesse para a Autarquia no que diz respeito à proteção ambiental;
  - f. A execução das atividades relativas ao cadastramento e atualização das informações ambientais referentes às áreas urbanas e rurais do Município de especial interesse para a Autarquia;
  - g. A execução das atividades do viveiro de mudas;
  - h. A conservação e controle da manutenção das áreas dos mananciais;
  - i. O controle e acompanhamento da ocupação das áreas das bacias hidrográficas dos mananciais.
  - j. A elaboração de normas de proteção ambiental, e para a elaboração e execução de projetos públicos e privados relativos aos sistemas de água e esgotos;
- V. Divisão de Tecnologia da Informação, com competências para:
- a. O planejamento, e normatização das atividades relativas aos procedimentos de informatização no âmbito da Autarquia;
  - b. A coordenação e assessoramento do desenvolvimento, a programação e operacionalização das atividades de tecnologia da informação da Autarquia, de modo a torná-las interdependentes e tecnicamente viáveis;
  - c. A proposição de políticas de tecnologia da informação e diretrizes gerais de informatização;
  - d. A coordenação e supervisão da manutenção dos equipamentos instalados na Autarquia;
  - e. A edição e homologação de normas e padrões técnicos para hardwares, softwares, metodologias, interfaces e demais assuntos técnicos relacionados à tecnologia da informação;
  - f. A orientação e administração do processo de planejamento estratégico de tecnologia da informação e promover a coordenação geral de recursos de informação e informática da Autarquia;
  - g. O suporte técnico aos usuários da Autarquia;