

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 apartação 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;

102

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 municípios 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 municípios, 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 às 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 N° 012/2020

PROCESSO N° 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 municípios 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 município 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 municípios 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 municípios;
- 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 ceremonial;
- 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;

110

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 denunciantes;
- III. A orientação da população quanto aos seus direitos e oscaminhos 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 Superintende, 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 municipes;
- XII. A recomendação junto aos órgãos do DAAE de adoção de mecanismos que dificultem a violação do patrimônio público;
- XIII. A científicação 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 diligencia 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 denunciantes;
- 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 municipes 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;

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

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;