

LEI Nº 1867, DE 06 DE JANEIRO DE 2017

Cria a Companhia Ituana de Saneamento - CIS, como Entidade Autárquica de Direito Público, da Administração Indireta, e dá outras providências.

GUILHERME DOS REIS GAZZOLA, Prefeito da Estância Turística de Itu, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei; FAZ SABER que a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I DO OBJETO

Art. 1º Fica criada, como entidade autárquica municipal, de direito público, a COMPANHIA ITUANA DE SANEAMENTO - CIS, com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Itu, Estado de São Paulo, dispondo de patrimônio próprio e autonomia administrativa, financeira e técnica, dentro dos limites traçados na presente Lei e demais dispositivos legais pertinentes, especialmente o disposto na Lei Federal nº 11.445/2007 e seu regulamento previsto no Decreto nº 7.217/2010.

Art. 2º Esta autarquia exercerá a sua ação em todo o Município de Itu, competindo-lhe com exclusividade:

I - coordenar o planejamento, executar, operar e explorar os seguintes serviços públicos relativos a saneamento básico e serviços de infraestrutura:

- a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;
- b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;
- c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros vias públicas, respeitando a Lei Federal nº 12.305/10 e nº 9.605/98;
- d) drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;
- e) instalação ou adaptação dos sistemas internos nos imóveis, de saída de esgoto sanitário e pluvial, mediante requerimento e pagamento pelo serviço prestado, nos termos da legislação municipal.

II - estudar, projetar e executar as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável, esgotos sanitários, esgotos pluviais, limpeza

urbana e coleta e tratamento de resíduos sólidos;

III - promover levantamentos e estudos econômico-financeiros inerentes a projetos inerentes à suas atividades fim;

IV - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água, de esgotos sanitário e pluvial, limpeza urbana e coleta e tratamento de resíduos sólidos;

V - fixar e arrecadar taxas e tarifas dos diversos serviços que lhe são afetos, reajustando-as periodicamente, de forma que possa atender à amortização dos investimentos, à cobertura dos custos de operação, manutenção, expansão e melhoramentos.

Art. 3º A prestação dos serviços públicos de distribuição de água potável, coleta e tratamento de esgoto sanitário, resíduos sólidos e drenagem no Município de Itu deverá respeitar os seguintes princípios:

I - a universalização do acesso aos serviços públicos;

II - o respeito à saúde pública e ao meio ambiente;

III - a integralidade, entendida esta como a interação e relação harmônica entre os serviços interdependentes prestados no Município e desses serviços com os demais serviços de saneamento ambiental, bem como com outras políticas urbanas locais e regionais nas áreas de desenvolvimento econômico, habitação, erradicação da pobreza e promoção da saúde;

IV - a eficiência e a sustentabilidade econômico-financeira da prestação dos serviços;

V - a transparência das ações e o controle social;

VI - a consideração da capacidade de pagamento dos usuários na adoção de quaisquer políticas;

VII - a segurança, a qualidade e a regularidade;

VIII - abastecimento de água e esgotamento sanitário realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IX - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

X - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;

XI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social, voltadas à melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

XII - integração da infraestrutura e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.

Art. 4º O patrimônio inicial da Companhia Ituana de Saneamento - CIS será constituído de todos os bens móveis e imóveis, instalações, títulos, materiais e outros valores próprios do Município, atualmente destinados, empregados e utilizados nos sistemas públicos de água e de esgotamento sanitário, os quais lhe serão entregues sem qualquer ônus ou compensações pecuniárias.

Art. 5º A receita da Companhia Ituana de Saneamento - CIS provém dos seguintes recursos, dentre outros autorizados por Lei:

I - de taxas e tarifas de serviços de água, esgoto sanitário, coleta de resíduos sólidos, limpeza pública, que incidirem sobre imóveis beneficiados;

II - de dotações orçamentárias e créditos adicionais que lhe forem consignados no orçamento anual do Município;

III - dos auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras, pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, ou por organismos de cooperação internacional;

IV - do produto de juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais;

V - do produto da venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornem desnecessários aos seus serviços;

VI - do produto de cauções ou depósitos bancários que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;

VII - de doações, legados e outras rendas que, por natureza ou finalidade, lhe devam caber;

VIII - dos produtos de quaisquer serviços ou tributos e remunerações decorrentes diretamente dos serviços por ela prestados, inclusive de água e esgoto, tais como: tarifas de água e esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas, etc.

§ 1º Fica a Diretoria da Companhia Ituana de Saneamento - CIS autorizada a aplicar, no mercado financeiro, as disponibilidades financeiras, quando houver.

§ 2º Mediante prévia autorização da Câmara Municipal, poderá esta realizar operações de crédito para antecipação de receita, ou obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água, esgoto sanitário, esgoto pluvial, limpeza urbana, e coleta e tratamento de resíduos sólidos.

Art. 6º A classificação dos serviços de água e esgoto, as taxas respectivas e as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento próprio.

§ 1º Fica a Companhia Ituana de Saneamento - CIS, obrigada a investir pelo menos um por cento (1%) de sua arrecadação bruta anual, em programas de preservação e recuperação ambiental.

Art. 7º Os orçamentos anuais e plurianuais, sintéticos e analíticos da autarquia criada por esta Lei, comporão o Orçamento Geral do Município.

Parágrafo único. A Companhia Ituana de Saneamento - CIS terá plano de contas destacado e específico de suas atividades, competindo-lhe, acompanhar a execução financeira e orçamentária.

Art. 8º A Companhia Ituana de Saneamento - CIS poderá atuar em estreita articulação com outros serviços público de captação e abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto pluvial e sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, por meio de programas e ações voltadas para o aprimoramento de suas atividades nos campos técnico, administrativo e gerencial.

§ 1º Mediante exame e por meio de instrumentos legais, a ser firmados entre ambos, a Companhia Ituana de Saneamento - CIS poderá vir a utilizar recursos humanos e materiais de outras autarquias, sem prejuízo à implementação dos programas destas, para a consecução de seus objetivos e do equilíbrio econômico e financeiro da autarquia.

§ 2º A CIS poderá firmar convênios de cooperação mútua, com outras entidades públicas, para atender ao disposto neste artigo, os quais deverão ter autorização legislativa.

Capítulo II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º A estrutura organizacional básica da Companhia Ituana de Saneamento - CIS, bem como seu organograma, constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei, compreenderão os seguintes cargos de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I - SUPERINTENDÊNCIA;
- II - DIRETORIA JURÍDICA;
- III - DIRETORIA DE ENGENHARIA;
- IV - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA;
- V - DIRETORIA OPERACIONAL DE ÁGUA E ESGOTO;
- VI - DIRETORIA OPERACIONAL DE RESÍDUOS E DRENAGEM;
- VII - DIRETORIA COMERCIAL.

Art. 10 A SUPERINTENDÊNCIA DA CIS será exercida pelo Diretor Superintendente, cargo de recrutamento amplo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá ser preenchido por pessoas com formação de Ensino Superior.

Art. 11 Compete ao Diretor Superintendente exercer a direção geral da Autarquia e especialmente:

- I - Representar a Autarquia ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;
- II - Encaminhar ao Executivo Municipal, nos prazos próprios, os projetos de leis relativos à autarquia, especialmente ao Plano Plurianual de Investimentos, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais suplementares e ou especiais;
- III - Enviar ao Executivo Municipal até o dia 15 (quinze) de cada mês, o balancete do mês anterior, e, até 20 de março, o balanço anual e o relatório da gestão da Autarquia;
- IV - Autorizar e ordenar despesas de acordo com o orçamento aprovado e em consonância com a programação de caixa ou delegar, através de portaria, essa atribuição a outro servidor da Autarquia;
- V - Movimentar contas bancárias com assinatura conjunta com outro servidor da autarquia ou delegar, através de portarias, poderes a outros servidores para movimentá-las;
- VI - Celebrar acordos, contratos, convênios e expedir outros atos administrativos, observadas as normas legais;
- VII - Autorizar e aprovar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de obras e serviços, observada a legislação pertinente;
- VIII - Autorizar a abertura de concursos públicos para a admissão de servidores, nomear, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente de acordo com a legislação própria;
- IX - Nomear os demais cargos de livre nomeação e exoneração constantes de anexo desta lei;

X - Praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação pertinente;

XI - Determinar a abertura de inquérito administrativo e constituir comissão para apuração de faltas e irregularidades cometidas pelos servidores da Autarquia;

XII - Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no município;

XIII - Elaborar, implantar e coordenar as políticas institucionais da Autarquia;

XIV - Viabilizar a captação de recursos junto aos governos federal e estadual, visando a celebração de convênios e ou outros contratos de repasse e interesse específico da Autarquia;

XV - Manter interligação com a gerência de convênios da Prefeitura Municipal, visando fazer cadastramento através do SICONV (Sistema de Convênios), SIGCON (Sistema Geral de Convênios), FUNASA ou qualquer outro órgão, para obtenção de recursos disponibilizados pelo governo de interesse da Autarquia;

XVI - Contribuir para a promoção e integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar maior eficiência e eficácia das suas ações;

XVII - Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no Município;

XVIII - Estabelecer e manter um canal de comunicação eficiente entre organizações governamentais e não governamentais, entre a Autarquia e representantes da sociedade civil;

Art. 12 A DIRETORIA JURÍDICA será exercida pelo Diretor Jurídico, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Superintendente e de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Art. 13 Compete à Diretoria Jurídica:

I - Reportar-se à Superintendência da Autarquia;

II - Mediante outorga de mandato judicial, representar a Autarquia em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que a mesma seja autora, ré, assistente, interessada ou oponente;

III - Prestar assessoria jurídica à Autarquia em todas as áreas do direito, prestando consultas verbais e emitindo pareceres;

IV - Revisar editais, emitir pareceres prévios e apreciar e julgar possíveis recursos interpostos nas licitações da Autarquia, em atendimento à Lei 8.666 e suas posteriores alterações;

V - Acompanhar a prestação de contas da Autarquia junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI - Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio e os interesses institucionais da Autarquia;

VII - Elaborar termos de contratos, convênios ou similares a serem firmados pela Autarquia, bem como examinar editais ou termos de convocações de licitações;

VIII - Requerer vista de processos e expedientes administrativos em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria em exame pela área jurídica;

IX - Executar as funções de consultoria e assessoramento jurídico, emitir pareceres de interesse da Autarquia;

X - Elaborar correspondências e informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data, impetrados contra dirigentes ou agentes públicos no exercício de suas funções na Autarquia;

XI - Assessorar na realização processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de servidores da Autarquia por infração praticada no exercício de suas atribuições;

XII - Elaborar e emitir parecer sobre Projetos de Lei, Minutas de Decretos, Portarias e Comunicações Internas de interesse da Autarquia;

XIII - Emitir pareceres sobre convênios e outros ajustes a serem celebrados entre a Autarquia e a União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios, Ministério Público, Defensoria Pública e Entidades Cíveis;

XIV - Emitir pareceres em procedimentos que visem a extinção ou exclusão de créditos de qualquer natureza da Autarquia;

XV - Propor alterações e aperfeiçoamento de leis ou ato normativo da Autarquia;

XVI - Promover a cobrança judicial da dívida ativa da Autarquia;

XVII - Comunicar por escrito ao Diretor Superintendente da Autarquia, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XVIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 14 A DIRETORIA DE ENGENHARIA será exercida pelo Diretor de Engenharia, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Superintendente e de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Engenharia ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).

Art. 15 Compete à Diretoria de Engenharia:

I - Planejar, projetar, programar e coordenar as obras públicas no âmbito da Autarquia;

II - Analisar, aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos civis (Loteamentos, condomínios, prédios, casas e outros) em relação aos serviços públicos de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza Urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

III - Elaborar estudos preliminares e anteprojetos de obras dos sistemas de abastecimento de água, esgoto sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações;

IV - Executar serviços de topografia, cadastro e geoprocessamento;

V - Elaborar e executar Projetos na área de atuação da Autarquia;

VI - Dirigir a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios da Autarquia;

VII - Orientar e fiscalizar os serviços de recomposição de pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos danificados pela Autarquia para execução dos seus serviços;

VIII - Fiscalizar os contratos que se relacionem com os serviços da competência da Autarquia;

IX - Realizar a fiscalização e o controle de materiais de construção destinados às obras e serviços da Autarquia;

X - Elaborar normas básicas e padrões visando racionalizar a execução de obras no âmbito da Autarquia;

XI - Fazer o acompanhamento físico e financeiro das obras sob sua responsabilidade e apresentar relatórios;

XII - Providenciar o treinamento adequado do pessoal técnico e operacional;

XIII - Apresentar relatórios dos serviços e obras realizados;

XIV - Manter atualizado o arquivo de projetos aprovados e registros técnicos sobre equipamentos;

XV - Responder pelo serviço de duplicação heliográfica;

XVI - Participar de fiscalização e controle das obras contratadas sob regime de empreitada;

XVII - Fazer a medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;

XVIII - Projetar obras comuns de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de abastecimento de água, esgoto sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos, e de obras civis, sob responsabilidade da Diretoria Operacional;

XIX - Analisar e fiscalizar projetos de sistemas de abastecimento de água, de esgoto sanitário e de drenagem urbana executados em loteamentos e em conjuntos residenciais;

XX - Elaborar orçamentos para ligações, padronizações, prolongamento de redes por conta de terceiros, e outros;

XXI - Elaborar cronogramas físico-financeiros de obras projetadas ou em estudo;

XXII - Emitir pareceres técnicos;

XXIII - Assessorar na contratação de projetos;

XXIV - Manter e organizar o acervo de livros e publicações técnicas, mapas e gráficos;

XXV - Articular-se com outros órgãos da administração pública, no sentido de fazer do cadastro informatizado, uma fonte de consulta e interação nos vários níveis de planejamento urbano e investimento público;

XXVI - Viabilizar a captação de recursos junto aos governos federal e estadual e à iniciativa privada, visando a celebração de convênios e ou outros contratos de repasse e interesse específico da Autarquia;

XXVII - Manter interligação com a gerência de convênios da Prefeitura Municipal em conjunto com a Diretoria de Relações Institucionais, visando fazer cadastramento através do SICONV (Sistema de Convênios), SIGCON (Sistema Geral de Convênios), FUNASA ou outros sistemas que vierem substituí-los ou forem criados, para obtenção de recursos disponibilizados pelo governo;

XXVIII - Elaborar projetos e realizar preenchimento de documentação exigida para obtenção de recursos disponibilizados na área de atribuição da Autarquia;

XXIX - Gerenciar a execução dos convênios e as respectivas prestações de contas em apoio e consonância com o setor responsável por esta atividade na Prefeitura Municipal;

XXX - Comunicar ao Diretor Superintendente, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e;

XXXI - Executar atividades correlatas.

Art. 16 A DIRETORIA OPERACIONAL DE ÁGUA E ESGOTO será exercida pelo Diretor Operacional, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Superintendente e de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Engenharia ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) .

Art. 17 Compete à Diretoria Operacional de Água e Esgoto:

I - Executar e fiscalizar, sob a orientação da Diretoria de Engenharia, os planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário;

II - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;

III - Propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário;

IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário;

V - Fornecer à Diretoria Administrativa e Financeira os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

VI - Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos de operação, manutenção e ampliação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário;

VII - Promover a execução e ou fiscalização das obras de implantação dos serviços públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário;

VIII - Promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário;

IX - Proceder análise e emissão de pareceres técnicos;

X - Assessorar o Diretor de Engenharia na contratação de projetos técnicos especiais;

XI - Supervisionar a organização do acervo do material técnico da Autarquia;

XII - Coordenar os serviços das Seções a ele subordinadas, apresentando dados e relatórios à Diretoria Operacional, às assessorias e à Diretoria de Engenharia;

XIII - Coordenar os serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do Sistema de Água;

XIV - Fornecer dados para o cálculo de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

XV - Comunicar à Diretoria de Engenharia, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;

XVI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 18 A DIRETORIA OPERACIONAL DE RESÍDUOS E DRENAGEM será exercida pelo Diretor Operacional de Resíduos e Drenagem, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Superintendente e de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Engenharia ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).

Art. 19 Compete à Diretoria de Resíduos e Drenagem:

I - Executar e fiscalizar os planos, programas e atividades de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

II - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;

III - Propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos serviços públicos de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva dos serviços públicos de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

V - Fornecer à Diretoria Administrativa e Financeira os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

VI - Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos de operação, manutenção e ampliação dos serviços públicos de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

VII - Promover a execução e ou fiscalização das obras de implantação dos serviços públicos de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

VIII - Promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços públicos de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

IX - Proceder a análise e emissão de pareceres técnicos;

X - Proceder a contratação de projetos técnicos especiais;

XI - Supervisionar a organização do acervo do material técnico da Autarquia;

XII - Coordenar os serviços a ele subordinadas, apresentando dados e relatórios à Superintendência da Autarquia;

XIII - Coordenar os serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do Sistema de Drenagem Urbana e limpeza de córregos;

XIV - Planejar, coordenar e fiscalizar a manutenção do Sistema de Drenagem Urbana, visando manter a vazão plena do sistema, principalmente no período chuvoso;

XV - Proceder com a limpeza dos córregos do município;

XVI - Comunicar por escrito ao Diretor Superintendente da Autarquia, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XVII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 20 A DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA será exercida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Superintendente e de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Administração, Economia, Direito ou áreas correlatas ao exercício da função.

Art. 21 Compete a Diretoria Administrativa e Financeira:

- I - Planejar a política administrativa e econômico-financeira da Autarquia;
- II - Dirigir e promover a execução das atividades administrativas e financeiras;
- III - Dirigir os serviços da Secretaria Executiva;
- IV - Dirigir a execução dos serviços de patrimônio, material e transporte;
- V - Dirigir a execução dos serviços de Recursos Humanos e apoio Administrativo;
- VI - Dirigir os serviços de contabilidade, tesouraria e de execução orçamentária;
- VII - Dirigir a execução dos serviços de tecnologia da informação;
- VIII - Dirigir a execução dos serviços de Licitações, compras e contratos;
- IX - Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual da Autarquia, segundo diretrizes fixadas pelo Núcleo de Planejamento e Coordenação;
- X - Constituir comissão de inquérito e processo administrativo e supervisionar seu andamento;
- XI - Autorizar a expedição de certidão e vista de processo;
- XII - Propor ao Diretor Superintendente antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;
- XIII - Formular, juntamente com os demais diretores, a política econômico-financeira da Autarquia;
- XIV - Promover a fiscalização da correta aplicação de recursos financeiros e solicitar a apuração de fraudes e mau uso dos mesmos;
- XV - Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar interesse da Autarquia;
- XVI - Promover a prestação de contas da Autarquia junto aos órgãos de fiscalização;
- XVII - Tomar conhecimento, diariamente, do movimento econômico-financeiro;
- XVIII - Movimentar as contas bancárias da Autarquia, em assinatura conjunta com outro servidor;
- XIX - Comunicar por escrito ao Diretor Superintendente da Autarquia, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
- XX - Executar atividades correlatas.

Art. 22 A DIRETORIA COMERCIAL será exercida pelo Diretor Comercial, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Superintendente e de provimento exclusivo de profissional com formação superior.

Art. 23 Compete a Diretoria Comercial:

- I - Organizar e manter atualizados os cadastros de clientes, bairros, logradouros, etc.;
- II - Providenciar o cálculo, emissão e distribuição domiciliar das contas de água, esgoto e outros serviços;
- III - Distribuir as guias de cobrança de outros serviços;
- IV - Promover a aplicação das taxas e tarifas de água, esgoto, drenagem urbana, resíduos sólidos e demais serviços de competência da Autarquia, a cobrança de colocação ou substituição de redes e ramais de água ou esgoto, e da contribuição de melhorias;
- V - Providenciar as informações necessárias para a emissão das contas de água e esgoto, bem assim aquelas referentes à drenagem e resíduos sólidos;
- VI - Informar, para inscrever em dívida ativa, débitos dos clientes em atraso conforme lei específica;
- VII - Providenciar a cobrança amigável da dívida ativa;
- VIII - Fazer a verificação de consumos fora da média dos clientes;
- IX - Vistoriar os imóveis a fim de detectar vazamentos nas instalações hidráulicas;
- X - Extrair e visar as certidões para cobrança judicial da dívida ativa;
- XI - Expedir segunda via de guias extraviadas;
- XII - Notificar e multar o cliente infrator;
- XIII - Expedir avisos, reavisos e ordens de corte e de restabelecimento de fornecimento de água;
- XIV - Executar cortes e restabelecimento de fornecimento de água;
- XV - Efetuar a leitura de todos os micro medidores, e fiscalizar o seu correto funcionamento;
- XVI - Realizar remoção e substituição de hidrômetros;
- XVII - Emitir os mapas de faturamento, inclusões e estornos, repassando-os à Contabilidade;
- XVIII - Emitir relatório técnico dos serviços executados pela Seção;
- XIX - Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares da Autarquia;
- XX - Receber, registrar e encaminhar às áreas competentes as solicitações e reclamações dos clientes por meio de atendimento físico e telefônico;
- XXI - Comunicar por escrito ao Diretor Superintendente da Autarquia, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
- XXII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 24 As competências previstas nesta lei para cada órgão da Autarquia consideram-se atribuições e responsabilidades de seus respectivos titulares.

Parágrafo único. Os servidores poderão acumular várias funções, mas, perceberão apenas a

gratificação relativa à de maior valor.

Art. 25 A Autarquia se articulará, quando necessário, com órgãos municipais, estaduais e federais no que se refere às competências de sua área de atuação.

Art. 26 As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Autarquia, suplementadas, se necessário.

Art. 27 A Autarquia estabelecerá convênio com o Executivo Municipal para regular a transição e transferência operacional dos novos serviços criados por esta Lei.

Art. 28 A competência, as atribuições, a organização e o funcionamento dos Órgãos de Direção e de Apoio da Companhia Ituana de Saneamento, serão definidas e validadas por um Regimento Interno, regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, cujos respectivos cargos serão de livre nomeação, além daqueles a serem preenchidos através de concurso público.

Art. 29 Aplica-se à Companhia Ituana de Saneamento - CIS, naquilo que disser respeito aos seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozam e que lhes caibam por Lei.

Capítulo III

DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOAL

Art. 30 Fica a Companhia Ituana de Saneamento expressamente autorizada a realizar contratação temporária de pessoal em regime emergencial, que seja suficiente e necessário para que não ocorram problemas de continuidade na prestação de serviços essenciais de abastecimento de água e esgoto no Município de Itu, na forma da Lei Municipal nº 3.048, de 22/03/1989, alterada pela Lei nº 745/2006, uma vez que atualmente tais serviços são prestados de maneira precária e emergencial através de Contrato de Permissão outorgado pelo Executivo Municipal na forma dos Decretos nº 2.571, 2.572 e 2.573 de 22 de junho de 2.016.

Art. 31 A presente autorização para a contratação temporária de pessoal em regime emergencial é concedida pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovada por mais 01 (um) ano caso seja comprovadamente necessário.

Art. 32 Durante o período desta autorização para contratação a Companhia Ituana de Saneamento deverá promover a realização de concursos públicos necessários e empossamento de servidores para o preenchimento dos seus cargos permanentes, além de realizar o treinamento necessário dos servidores aprovados para o exercício das suas funções, de maneira a atender ao princípio da eficiência da Administração Pública na execução das funções e atividades da Autarquia.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 A regulação dos serviços públicos prestados pela Companhia Ituana de Saneamento-CIS poderá ser delegada pelo titular a qualquer entidade reguladora, constituída dentro dos limites do Estado de São Paulo, explicitando, no ato de delegação da regulação, a forma de atuação e a abrangência das atividades a serem desempenhadas pelas partes envolvidas, nos termos do disposto na Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 34 O Chefe do Executivo Municipal expedirá atos necessários à completa regulamentação da presente Lei.

§ 1º A regulamentação de que trata este artigo compreenderá o regulamento dos Serviços de Água e Esgoto; Serviços de Resíduos e Drenagem; o Regimento Interno da Autarquia e o Regimento Interno

do Conselho Consultivo.

§ 2º Fica estabelecido o prazo máximo de até 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, para aprovação dos regulamentos aqui previstos.

Art. 35 Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente de até R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais) para concorrer com as despesas de instalação da Companhia Ituana de Saneamento - CIS.

Art. 36 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU Aos 06 de Janeiro de 2017.

GUILHERME DOS REIS GAZZOLA
Prefeito da Estância Turística de Itu

Registrada no Livro próprio e publicada.

Prefeitura da Estância Turística de Itu, aos 06 de Janeiro de 2017.

EDWARD GABRIEL ACUIO SIMEIRA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Download: Anexo - Lei nº 1867/2017 - Itu-SP
(www.leismunicipais.com/SP/ITU/ANEXO-LEI-1867-2017-ITU-SP1.zip)

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 09/01/2017