

LEI Nº 1.917, DE 30 DE JUNHO DE 2017



**DISPÕE SOBRE
ALTERAÇÕES NA
ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DA
COMPANHIA ITUANA DE
SANEAMENTO - CIS, PREVISTA NA
LEI Nº 1867, DE 06 DE JANEIRO DE
2017 (CAPÍTULO II E ANEXOS I E IV), 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, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O Capítulo II da Lei 1.867 de 06 de Janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"

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:

- I - SUPERINTENDÊNCIA;
- II - DIRETORIA JURÍDICA;
- III - DIRETORIA DE ENGENHARIA;
- IV - DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E DISTRIBUIÇÃO;
- V - DIRETORIA DE TRATAMENTO, QUALIDADE E MEIO AMBIENTE;
- VI - DIRETORIA DE RESÍDUOS SÓLIDOS;
- VII - DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA;
- VIII - DIRETORIA COMERCIAL.

§ 1º Os cargos de Diretor Superintendente e demais Diretores serão de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os demais cargos em comissão serão de livre nomeação pelo Diretor Superintendente."

"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 e compreende:

I - Departamento de Planejamento;

II - Setor de Comunicação;

III - Setor de Ouvidoria.

§ 1º O Departamento de Planejamento compreende:

I - Setor de Regulação;

II - Setor de Indicadores de Desempenho;

III - Setor de Relacionamento Institucional.

§ 2º A estrutura da Superintendência contará com o auxílio de 01 (um) chefe de departamento e 02 (dois) assessores."

"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, ou delegar, por meio de portarias, essa atribuição a outros diretores ou servidores da Autarquia;
- 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 Executivo Municipal 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 Civis;

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 Executivo Municipal e de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Engenharia ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e compreende:

I - Setor de Projetos;

II - Setor de Obras;

III - Setor de Diretrizes;

IV - Setor de Cadastro."

"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 DE MANUTENÇÃO E DISTRIBUIÇÃO será exercida pelo Diretor de Manutenção e Distribuição, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Executivo Municipal e compreende:

I - Departamento de Manutenção de Redes;

II - Departamento de Manutenção Eletromecânica;

III - Departamento de Distribuição.

§ 1º O Departamento de Manutenção de Redes compreende:

I - Setor de Programação;

II - Setor de Redes e Distribuição de Água;

III - Setor de Redes de Coleta de Esgoto;

IV - Setor de Redes e Drenagem Pluvial;

V - Setor de Tapa Valas.

§ 2º O Departamento de Manutenção Eletromecânica compreende:

I - Setor de Oficina Mecânica;

II - Setor de Oficina Elétrica.

§ 3º O Departamento de Distribuição compreende:

I - Setor de Controle Operacional;

II - Setor de Geofonamento;

§ 4º A estrutura da Diretoria de Manutenção e Distribuição contará com o auxílio de 03 (três) chefes de departamento."

"Art. 16-A Compete à Diretoria de Manutenção e Distribuição:

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

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

III - Propor aperfeiçoamento na manutenção dos sistemas públicos de distribuição de água potável, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais;

IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas públicos de distribuição de água potável, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais;

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 distribuição de água potável, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais

VII - Promover a execução e ou fiscalização das obras de implantação dos serviços públicos de distribuição de água potável, esgotamento sanitário e drenagem de águas

pluviais;

VIII - Promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos sistemas públicos de distribuição de água potável, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais;

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 de Manutenção e Distribuição, às assessorias e à Diretoria de Engenharia;

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

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

XV - Executar outras atividades correlatas."

"Art. 17 A DIRETORIA DE TRATAMENTO, QUALIDADE E MEIO AMBIENTE será exercida pelo Diretor de Tratamento, Qualidade e Meio Ambiente, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Executivo Municipal e compreende:

I - Departamento de Tratamento;

II - Departamento de Controle e Qualidade;

III - Departamento de Meio Ambiente;

§ 1º O Departamento de Tratamento compreende:

I - Setor de Tratamento de Água;

II - Setor de Tratamento de Esgoto.

§ 2º O Departamento de Controle de Qualidade compreende:

I - Setor de Laboratórios de Água Potável;

II - Setor de Laboratórios de Esgoto;

III - Setor de Coleta de Amostras.

§ 3º O Departamento de Meio Ambiente compreende:

I - Setor de Licenciamento;

II - Setor de Controle de Mananciais.

§ 4º A estrutura da Diretoria de Tratamento, Qualidade e Meio Ambiente contará com o auxílio de 03 (três) chefes de departamento."

"Art. 17-A Compete à Diretoria de Tratamento, Qualidade e Meio Ambiente:

I - Executar e fiscalizar, sob a orientação da Diretoria de Engenharia, os planos, programas e atividades de operação e manutenção das unidades de tratamento de água e esgoto e dos mananciais de água bruta;

II - Propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção das unidades de tratamento de água e esgoto e dos mananciais de água bruta;

III - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva das unidades de tratamento de água e esgoto e dos mananciais de água bruta;

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

V - Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos de operação, manutenção e ampliação das unidades de tratamento de água e esgoto e dos mananciais de água bruta;

VI - Promover a execução e ou fiscalização das obras de implantação das unidades de tratamento de água e esgoto e dos mananciais de água bruta;

VII - Promover a execução dos projetos de melhoria e expansão das unidades de tratamento de água e esgoto e dos mananciais de água bruta;

VIII - Proceder análise e emissão de pareceres técnicos;

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

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

XI - Coordenar os serviços das Seções a ele subordinadas, apresentando dados e relatórios à Diretoria de Tratamento, Qualidade e Meio Ambiente, às assessorias e à Diretoria de Engenharia;

XII - Coordenar e executar os serviços de análises laboratoriais de qualidade das águas necessárias para os cumprimentos legais;

XIII - Coordenar e executar as atividades necessárias para os cumprimentos de normas e leis relativas ao licenciamento ambiental da Autarquia;

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 DE RESÍDUOS SÓLIDOS será exercida pelo Diretor de Resíduos Sólidos, cargo de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Executivo Municipal e compreende:

I - Departamento de Limpeza Urbana;

II - Setor de Disposição Final.

§ 1º O Departamento de Limpeza Urbana compreende:

I - Setor de Coleta de Resíduos;

II - Setor de Serviços Conexos.

§ 2º A estrutura da Diretoria de Resíduos contará com o auxílio de 01 (um) chefe de departamento."

"Art. 19 Compete à Diretoria de Resíduos Sólidos:

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

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;

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

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;

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

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

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

XIV - 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 Executivo Municipal e de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Administração, Economia, Direito ou áreas correlatas ao exercício da função compreende:

I - Departamento de Compras;

II - Setor de Contabilidade;

III - Setor Financeiro;

IV - Setor de Logística e Frota;

V - Setor de Sistemas;

VI - Setor de RH;

VII - Setor de Protocolo.

§ 1º O Departamento de Compras compreende:

I - Setor de Licitações;

II - Setor de Contratos;

III - Setor de Almozarife.

§ 2º A estrutura da Diretoria de Administrativa e Financeira contará com o auxílio de 01 (um) chefe de departamento."

"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 Executivo Municipal e de provimento exclusivo de profissional com formação superior e compreende:

I - Departamento de Faturamento;

II - Setor de Cadastro;

III - Setor de Arrecadação;

IV - Setor de Cobrança;

V - Setor de Atendimento.

§ 1º O Departamento de Faturamento compreende:

I - Setor de Leitura;

II - Setor de Emissão e Controle de Contas;

III - Setor de Hidrometação.

§ 2º A estrutura da Diretoria Comercial contará com o auxílio de 01 (um) chefe de departamento."

"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." (NR)

Art. 2º Fica alterado o quadro de cargos comissionados previsto no Anexo I da Lei 1.867, de 06 de janeiro de 2017, passando a vigorar da seguinte forma:

"CARGOS COMISSIONADOS, OU CONCURSADOS COM COMPLEMENTO DE SALÁRIO COMISSÃO.

Cargo	Quantidade Máxima	Salário a partir de abril de 2017
Assessor	2	2.318,35
Chefe de Departamento	10	4.900,00
Diretor	7	6.789,95
Diretor Superintendente	1	11.358,93
Total Comissionados	20	

Art. 3º Fica alterado o Anexo IV - "Atribuições Dos Cargos Comissionados" da Lei 1.867, de 06 de janeiro de 2017, passando a vigorar da seguinte forma:

"ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

Título do Cargo: Assessor

Descrição das Atribuições:

Exercer adequadamente atividade pública consistente no assessoramento da autoridade nomeante mediante: a) a elaboração de planos, programas e projetos em sua área de competência para consecução das metas impostas pela autoridade nomeante; b) avaliação e controle dos recursos alocados a fim de garantir a efetividade da autarquia; e c) a análise de dados indispensáveis ao bom desempenho da autarquia, podendo executar tarefas correlatas, nos termos da relação de confiança estabelecida com a autoridade nomeante.

Requisitos de Provimento e Exigências de Ingresso:

1. Existência de vaga no cargo;
2. Aprovação em avaliação médica oficial;
3. Habilitação específica compatível com a natureza das funções de assessoramento da área de sua atuação;
4. Contar com mais de 18 anos na data da posse;
5. Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
6. Apresentar declaração de bens e valores no início e no término da sua nomeação para o exercício do cargo.

Regime de trabalho: dedicação integral.

Jornada de trabalho: 8 horas.

Enquadramento salarial: nos termos do Anexo I desta Lei.

Título do Cargo: Chefe de Departamento

Descrição das Atribuições: Planejar, orientar e executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação, em conformidade com as necessidades do respectivo departamento, garantindo efetividade ao serviço executado, diretamente ou sob sua supervisão, nos termos da relação de confiança estabelecida com o diretor e a autoridade nomeante.

Requisitos de Provimento e Exigências de Ingresso:

1. Existência de vaga no cargo.
2. Aprovação em avaliação médica oficial;
3. Habilitação específica compatível com a natureza das funções de assessoramento da área de sua atuação;
4. Contar com mais de 18 anos na data da posse;
5. Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
6. Apresentar declaração de bens e valores no início e no término da sua nomeação para o exercício do cargo.

Regime de trabalho: dedicação integral.

Jornada de trabalho: 8 horas.

Enquadramento salarial: nos termos do Anexo I desta Lei.

Departamento	Principais funções
Planejamento	Garantir o cumprimento dos procedimentos e recomendações da Agência Reguladora, desenvolver e manter processo de monitoramento de desempenho, apoiar no relacionamento institucional.
Manutenção de Redes	Assegurar-se dos recursos e da efetividade dos processos necessários para a execução das manutenções nas redes de distribuição de água potável, coleta de esgoto e drenagem de água pluvial no prazo e com a qualidade exigidos.
Manutenção Eletromecânica	Assegurar-se dos recursos e da efetividade dos processos necessários para a execução das manutenções nos conjuntos motobombas e outras instalações eletromecânicas da Autarquia.
Distribuição	Monitorar e administrar a distribuição de água no sistema de abastecimento por meio de controle das vazões de água nas captações, estações de tratamento, reservatórios e estações elevatórias, e qualificação das intervenções necessárias para atender as demandas dos munícipes.
Tratamento	Garantir o padrão de funcionamento das Estações de Tratamento de Água e de Esgoto para atender as legislações, portarias e normas vigentes.
Controle e Qualidade	Garantir a realização das coletas de amostras e respectivas análises laboratoriais exigidas por legislações, portarias e normas vigentes
Meio Ambiente	Assegurar-se que a Autarquia se encontra em dia quanto a licenciamentos ambientais, e controlar quantitativamente e qualitativamente os mananciais que abastecem o Município.
Limpeza Urbana	Assegurar-se dos recursos e da efetividade dos processos necessários para a execução da coleta dos resíduos sólidos dos munícipes e outros serviços de limpeza urbana no prazo e com a qualidade exigidos.
Compras e Licitações	Assegurar o cumprimento da legislação vigente aplicável à Autarquia no processo de compras de produtos e serviços necessários para a execução dos serviços, em prazos que atendam os setores operacionais.
Faturamento	Assegurar a realização mensal do ciclo de leitura de consumos de água e a emissão das contas de todos os pontos de consumo cadastrados do município, visando sempre a minimização das perdas de medição.

Título do Cargo: Diretor

Descrição das Atribuições: Elaborar, programar e implementar as ações da autarquia, bem como a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica inerentes à sua diretoria, podendo executar atividades correlatas e garantir, diretamente ou sob sua supervisão, a efetividade ao serviço de toda sua área de atuação, inclusive sob seus departamentos, nos termos da relação de confiança estabelecida com a autoridade nomeante.

Requisitos de Provimento e Exigências de Ingresso:

1. Existência de vaga no cargo;
2. Aprovação em avaliação médica oficial;
3. Habilitação específica compatível com a natureza das funções de direção da área de sua atuação;
4. Contar com mais de 18 anos na data da posse;
5. Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
6. Apresentar declaração de bens e valores no início e no término da sua nomeação para o exercício do cargo.

Regime de trabalho: dedicação integral.

Jornada de trabalho: sem controle de jornada

Enquadramento salarial: nos termos do Anexo I desta Lei.

Diretoria	Principais funções
Jurídica	Monitorar e assegurar o cumprimento das legislações aplicáveis à autarquia, e tomar as providências necessárias para o andamento das ações judiciais envolvendo a Autarquia.
Engenharia	Desenvolver os estudos e projetos de melhorias e expansão dos sistemas de saneamento do Município para garantir o atendimento pleno no longo prazo, planejar e controlar a execução das obras, definir diretrizes para interligação de empreendimentos aos sistemas e controlar sua execução.
Manutenção e Distribuição	Assegurar a distribuição contínua de água ao munícipe, e a manutenção das redes de distribuição de água, de coleta de esgoto e drenagem de água pluvial para o seu ótimo funcionamento com nível de vazamentos controlados e aceitáveis.
Tratamento, Qualidade e Meio Ambiente	Assegurar a eficiência, a qualidade e a quantidade do tratamento da água potável, em conformidade com legislação, portarias e normas aplicáveis.
Resíduos Sólidos	Assegurar os serviços de limpeza urbana, coleta e disposição final dos resíduos do município.
Administrativa e Financeira	Assegurar o controle e o funcionamento dos processos de compras, almoxarife, contabilidade, financeiro, pessoal, sistemas e logística da Autarquia.
Comercial	Assegurar o funcionamento dos processos de leitura, faturamento, arrecadação e atendimento, focando na otimização da receita e na satisfação do munícipe.

Título do Cargo: Diretor Superintendente

Descrição das Atribuições:

1. Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Autarquia, na área de sua competência;
2. Referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de competência;
3. Apresentar ao Prefeito relatório semestral dos serviços realizados na sua Autarquia;
4. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
5. Expedir instruções para a execução das leis, regulamentos e decretos;
6. Prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitado;
7. Comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado pela mesma para prestação de

esclarecimentos oficiais;

8. Executar outras tarefas correlatas e inerentes às atividades desenvolvidas na Autarquia de sua lotação.

Requisitos de Provimento e Exigências de Ingresso:

1. Existência de vaga no Cargo;
2. Aprovação em avaliação médica oficial;
3. Qualificação profissional compatível com as atribuições do cargo, inclusive com regular registro no órgão de classe;
4. Contar com mais de 21 anos na data da posse;
5. Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
6. Apresentar declaração de bens e valores no início e no término da sua nomeação para o exercício do cargo;
7. Agente Político de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

Regime de trabalho: dedicação integral

Jornada de trabalho: sem controle de jornada

Enquadramento salarial: subsídio, nos termos do Anexo I desta Lei."

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, Aos 30 de Junho de 2017.

GUILHERME DOS REIS GAZZOLA
Prefeito da Estância Turística de Itu

Registrada no livro próprio e publicada. Prefeitura da Estância Turística de Itu, 30 de Junho de 2017.

EDWARD GABRIEL ACUIO SIMEIRA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

VINCENT ROBERT ROLAND MENU
Diretor Superintendente da Companhia Ituana de Saneamento - CIS