



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

OFÍCIO/SEGOV Nº 003/2025

Em 16 de janeiro de 2025

Ao

Excelentíssimo Senhor

RAFAEL DE ANGELI

Vereador e Presidente da Câmara Municipal de Araraquara

Rua São Bento, 887 – Centro

14801-300 - ARARAQUARA/SP

Senhor Presidente:

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Araraquara, encaminhamos a Vossa Excelência, a fim de ser apreciado pelo nobre Poder Legislativo, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, e dá outras providências.

No ponto, a presente propositura visa a modificar a estrutura do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE), adequando-as às diretrizes e tipologias estabelecidas na propositura que “dispõe, no âmbito do Município de Araraquara, sobre a organização das estruturas administrativa e hierárquica do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”, submetida à apreciação desta Egrégia Casa de Leis por meio do OFÍCIO/SEGOV Nº 001/2025.

A importância do presente projeto de lei confunde-se com a própria finalidade da Administração Pública Indireta, qual seja, alcançar e satisfazer os interesses públicos primários, a par do que dispõem os princípios que determinam as balizas da administração pública, previstos no Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, quais sejam a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e, também, a eficiência no trato da coisa pública.

Permeada por considerável discricionariedade política, a reorganização de estruturas organizacionais da Administração Pública constitui um elemento estratégico para a reconstrução de um Estado que enfrente com eficiência, eficácia e efetividade os problemas públicos, cada vez mais complexos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

A presente propositura reforça o modelo de administração pública gerencial instituído pela Emenda Constitucional nº 19/1998 no âmbito da Autarquia do Departamento Autônomo de Água e Esgoto (DAAE), fundamentada na valorização da confiança política e na eficiência na execução das políticas públicas.

A legislação proposta concretiza os princípios constitucionais da Administração Pública acima mencionados, reforça os fundamentos da administração pública geral e, principalmente, estabelece a readequação do quantitativo de órgãos estruturais subordinados aos auxiliares diretos da Superintendência.

Com efeito, não se pode deixar de mencionar que a definição da estrutura do DAAE está intimamente ligada aos cargos públicos de provimento em comissão e às funções





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

de confiança que preencherão a titularidade dos órgãos que encabeçam a aplicação da política pública decidida em âmbito superior.

Nesse sentido, a necessidade de revisão dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança do Poder Executivo em sua administração indireta decorre das decisões proferidas nas Ações Diretas de Inconstitucionalidade (ADIN) nº 2137351-78.2022.8.26.0000, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJ-SP), que declararam inconstitucionais descrições de cargos em comissão e funções de confiança do DAAE. Essas decisões reforçaram a exigência constitucional de que tais cargos e funções sejam destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal, ou seja, julgamento em conformidade com outras demandas que outras legislações municipais já haviam figurado.

As demandas evidenciaram problemáticas com relação à criação de diversos cargos de provimento em comissão e de funções de confiança, quais sejam:

1. Atribuições eminentemente técnicas ou burocráticas, a serem preenchidas por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo.
2. Ausência de funções de assessoramento, chefia e direção.
3. Incidência, por analogia, do tema de Repercussão Geral nº 1.010 do STF.
4. Violação dos arts. 35, 111, 115, incs. II e V, 144 e 150, todos da Constituição do Estado de São Paulo.

De outra sorte, não se pode deixar de levar em conta que a reorganização da estrutura de cargos e funções públicos tem sido um elemento estratégico para a reconstrução de um Estado que enfrente com eficiência, eficácia e efetividade os problemas públicos, cada vez mais complexos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Nessa ordem de ideias, a presente propositura fiou-se não só nas decisões proferidas na ADINs acima mencionadas, mas também no “leading case” correspondente à ADIN nº 060024-33.2018.8.26.0000, também no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no ponto em que descreve as diretrizes para as definições e descrições dos cargos:

“[a descrição do cargo específico em debate] deve demonstrar necessário afinamento ideológico com uma determinada autoridade pública para a qual prestará serviço com exclusividade”. [...] “Com isso, fica caracterizada a relevância da função e anecessidade de extremada confiança entre o parlamentar e o servidor que é o responsável por aproximá-lo dos cidadãos por ele representados (e vice-versa). [...] Verifica-se, pois, que as atribuições deste cargo estão diretamente relacionadas às atividades típicas dos Deputados Estaduais, auxiliando-os diretamente na função legislativa e, nesse passo, não há como se repelir a fidúcia necessária para aquele a quem são outorgadas atribuições inerentes à assistência direta do agente político” [...]. (TJSP – Órgão Especial, ADI nº 2060024-33.2018.8.26.0000, fls. 517 a 529)

Assentadas essas premissas, em termos práticos, a presente propositura apresenta descrições baseadas na atividade de chefia, direção e assessoramento debruçadas





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

no quesito de *fidúcia política* e alinhamento institucional ideológico, que é a base da *ratio decidendi* experimentada nos acordãos estudados

O detalhamento das descrições baseadas em teses jurídicas dos tribunais e interpretação estrita da Carta Maior, reafirma a exclusividade desses cargos para atividades estratégicas de direção, chefia e assessoramento além de se basear na *fidúcia pessoal* e ideológica para a conssecussão das políticas públicas escolhidas pelo plano de governo vitorioso das eleições, por uma uma organização administrativa mais moderna e eficiente, consolidando estruturas e eliminando sobreposições. Com isso, apresenta-se uma maior isonomia na remuneração, clareza nas atribuições, eficiência na gestão pública e escalonamento de atribuições.

É cediço que as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

As Funções de confiança que serão “exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo”, ou seja, as funções serão exercidas, significa que são acréscimos de responsabilidades de natureza gerencial ou de supervisão, atribuídas a servidor ocupante de cargo efetivo, tendo como referência a correlação de atribuições. Já os cargos em comissão “a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos condições e percentuais mínimos previstos em lei”, ou seja, eles são unidades completas de atribuições previstas na estrutura organizacional, e independentes dos cargos de provimento efetivo.

Atrelar a relação política e considerar a *fidúcia pessoal* e ideológica para confiar a consecução das ordens superiores adivindas de incumbente que, anteriormente, submeteu seu projeto administrativo e plano de governo ao pleito popular, sagrando-se vitorioso com mais de 55 mil votos, nada mais é do que a vertente mais evidente da democracia na gestão pública e, por isso mesmo, tem embasamento Republicano e, especialmente, Constitucional.

O elemento central do cargo em comissão é a questão *confiança política*. Essa característica não muda com o provimento restrito a servidores públicos. No regime democrático a administração deve estar subordinada ao comando político do governo eleito pela população. Os cargos de *confiança política*, que asseguram ao governo o comando sobre a administração e, conseqüentemente, a implementação das políticas, programas e ações voltados para o alcance dos objetivos e metas do plano de governo, devem ser apenas aqueles determinantes para o efetivo exercício do comando político.

No caso do conceito de função de confiança, verifica-se a peculiaridade de ela ser indissociável da correlação entre as atribuições técnicas e gerenciais vinculadas às competências de uma unidade organizacional, sob pena de configuração de desvio de função. Tal situação ocorreria caso a função de confiança fosse interpretada como um novo cargo, ao invés de um acréscimo das responsabilidades técnicas do servidor efetivo. Essa inter-relação permite que a experiência acumulada ao longo da trajetória funcional de um servidor no desempenho de atividades técnicas, se consolide como um elemento relevante e habilitador para o exercício de uma função gerencial.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Sob essa ótica, a função gerencial se revela como um prolongamento, por acoplamento, das atividades técnicas previamente exercidas. Contudo, não se pode ignorar que a experiência técnica, isoladamente, não se mostra suficiente para o desempenho pleno de uma função gerencial. Faz-se indispensável uma formação específica que contemple, além do domínio técnico, experiência adquirida, habilidades como trabalho em equipe, capacidade de articulação e negociação, bem como o desenvolvimento de competências de liderança junto aos seus pares.

Nesse sentido, a propositura incorpora os seguintes pontos das atribuições em destaque dos cargos comissionados:

1. Exercer as funções de representação e confiança política do Prefeito;
2. Exercer responsabilidades de suporte direto ao Prefeito Municipal na formulação, execução e avaliação das políticas, planos, programas e projetos sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo;
3. Subsidiar as decisões estratégicas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;
4. Exercer as funções de direção superior nos processos de orientação e coordenação das unidades organizacionais subordinadas; e
5. Realizar as funções de direção superior na prestação de contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Secretário sobre o desempenho no cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo.

O intuito, portanto, é a manutenção das atividades municipais com a descrição fiel das atividades efetivamente praticadas pelos agentes que, por óbvio, possuem fé e confiança ideológica para encabeçar a feitura das políticas públicas delineadas pelos planos de governo advindos da gestão.

A realidade defasada dos regimentos não se adaptavam mais ao cenário atual e, por vezes, as soluções possíveis já não satisfazem o enfrentamento das demandas do novo governo.

Nesse sentido, esta proposta apresenta a valorização e racionalização das funções de confiança a fim de apresentar uma proporção constitucionalmente adequada em relação aos servidores efetivos de forma a reestabelecer equilíbrio administrativo na cadeia de gestão.

Outra questão tratada na presente proposta é a de que, historicamente, o Poder Executivo municipal enfrenta dificuldade de atração e retenção de talentos na ocupação de cargos em comissão, seja por servidores efetivos ou não, principalmente nos cargos de chefia, mediante a realidade de incompatibilidade das retribuições com a complexidade das responsabilidades e atribuições desempenhadas pelos cargos comissionados.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Nesse sentido, o fim precípua da proposição é a constituição de uma nova estrutura de cargos mais justa, flexível, meritocrática e democrática, otimizando a gestão dos recursos disponíveis de modo que possam ser customizados com maior eficiência.

Trata-se de tema de extrema relevância na agenda deste novo governo que prega a desburocratização da Administração Pública, sendo um passo importante para a busca de uma gestão governamental mais eficiente, flexível e transparente. Trazer importantes benefícios ao aumento de eficiência organizacional e modernização da estrutura de cargos em comissão é a toada que se vislumbra nesta propositura.

A redução de cargos e a reestruturação das funções promovem uma gestão mais ágil e alinhada aos objetivos estratégicos do município. A reforma assegura conformidade às decisões judiciais e às exigências constitucionais, evitando novos questionamentos de legalidade. Com base em princípios de eficiência, confiança política e legalidade, a nova organização administrativa enaltece a capacidade de implementação do Plano de Governo, assegurando a excelência na prestação de serviços públicos e o cumprimento das metas estratégicas do Município.

Por fim, é importante destacar a inspiração legislativa deste projeto de lei e quais os parâmetros de outras legislações estudadas. Esta proposta legislativa igualmente teve como base a estrutura de cargos e funções vigentes no Governo Federal, perpassando pelo cenário encontrado no Governo do Estado de São Paulo e temperada pela realidade da estrutura do Município de São Paulo. Estas legislações, além de fazerem parte do arcabouço jurídico das três pessoas jurídicas de direito público mais relevantes estrutural e economicamente do País, nunca foram atacadas pela suspeição da inconstitucionalidade.

Assim, tendo em vista as finalidades a que este Projeto de Lei se destina, entendemos estar plenamente justificada a presente propositura que, por certo, irá merecer a aprovação desta Casa de Leis.

Por julgarmos esta propositura como medida de urgência, solicitamos seja o presente Projeto de Lei apreciado dentro do menor prazo possível, nos termos do art. 80 da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Valemo-nos do ensejo para renovar-lhe os protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

LUÍS CLAUDIO LAPENA BARRETO
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

PROJETO DE LEI Nº

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, e dá outras providências.

Art. 1º A estrutura administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE), entidade autárquica municipal criada pela Lei nº 1.697, de 2 de junho de 1969, será organizada e regida pelo que dispõe esta lei.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 2º O DAAE contará com um Conselho Consultivo, órgão consultivo da administração superior da Autarquia, vinculado à Superintendência.

Art. 3º Ao Conselho Consultivo compete:

I - zelar pela aplicação da legislação de saneamento básico no Município, no que se referir ao exercício das competências legais a cargo da Autarquia;

II - zelar pelo cumprimento das boas práticas de governança corporativa;

III - estabelecer e participar de comissões técnicas e grupos temáticos sobre temas estratégicos relacionados ao saneamento básico no âmbito do Município;

IV - estimular, receber e avaliar proposições, oriundas da sociedade civil, relacionadas ao saneamento básico no Município;

V - zelar pela implementação, avaliação e integração de programas, projetos e ações setoriais de políticas públicas municipais relacionadas ao saneamento básico;

VI - manifestar-se previamente à propositura das peças orçamentárias da Autarquia;

VII - fiscalizar e emitir pareceres sobre programas e ações setoriais implementados pela Autarquia;

VIII - manifestar-se sobre a prestação de contas orçamentária quadrimestral da Autarquia;

IX - tratar de assuntos e questões relacionadas à inovação tecnológica, visando à sustentabilidade da Autarquia;

X - eleger o Vice-Presidente e o Secretário Executivo do Conselho; e

XI - respeitados os limites dispostos nesta lei, propor o Regimento Interno do Conselho Consultivo e posteriores alterações, que serão aprovados por decreto expedido pelo Poder Executivo.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 4º O Conselho Consultivo será composto por 11 (onze) membros, observando-se o que segue:

I - representantes de órgãos governamentais:

a) 3 (três) representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal, sendo:

1. do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, o Superintendente, como titular, e o Controlador, como suplente;

2. 1 (um) representante, titular e suplente, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

3. 1 (um) representante, titular e suplente, da Vigilância em Saúde do Município;

b) 1 (um) representante, titular e suplente, da Companhia de Tecnologia e Saneamento básico (CETESB);

c) 1 (um) representante, titular e suplente, da Agência de Águas do Estado de São Paulo (SP Águas);

II - representantes de instituições, entidades e organizações da sociedade civil:

a) 1 (um) representante, titular e suplente, das organizações não governamentais (ONGs) com atuação no Município em temas relacionados ao meio ambiente;

b) 1 (um) representante, titular e suplente, com atuação na área de meio ambiente ou saúde, das instituições de ensino superior instaladas no Município;

c) 1 (um) representante, titular e suplente, da Associação de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Araraquara (AAEAA);

d) 1 (um) representante, titular e suplente, da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

e) 1 (um) representante, titular e suplente, da Associação Comercial e Industrial de Araraquara (ACIA); e

h) 1 (um) representante, titular e suplente, do Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara (SISMAR).

Parágrafo único. A nomeação dos membros do Conselho Consultivo dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, observando-se que, para a designação dos representantes dos órgãos públicos de outros níveis de governo, das instituições, das entidades e das organizações da sociedade civil, o Prefeito Municipal solicitará àqueles suas indicações.

Art. 5º A presidência do Conselho Consultivo será exercida pelo representante do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.

Art. 6º Os membros do Conselho Consultivo terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas no máximo 3 (três) reconduções consecutivas.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica ao representante do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 7º Os membros do Conselho Consultivo desenvolverão suas funções sem perceber qualquer remuneração, sendo os serviços por eles prestados considerados de relevante interesse público.

Art. 8º Após a instalação do Conselho Consultivo, seus membros terão 90 (noventa) dias para elaborar o Regimento Interno que será aprovado nos termos do inciso XI do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º A estrutura administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara será composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I - Superintendência, funcionando como órgão de administração superior;

II - órgãos de Assessoria:

a) Comitê de Gestão Integrada;

b) Gabinete da Superintendência;

c) Controladoria;

d) Procuradoria Geral:

1. Subprocuradoria de Assuntos Contenciosos;

2. Subprocuradoria de Assuntos Trabalhistas;

3. Subprocuradoria de Assuntos Administrativos;

4. Subprocuradoria de Assuntos Fiscais e Tributários;

4.1. Subdivisão de Dívida Ativa;

e) Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Eventos;

f) Assessoria Executiva;

III - órgãos de Administração e Planejamento:

a) Diretoria Administrativo-Financeira;

b) Diretoria de Operações;

c) Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos;

IV - órgãos de Administração e Execução:

1. Divisão de Tecnologia da Informação:

1.1. Subdivisão de Desenvolvimento, Infraestrutura e Suporte.

2. Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações:

2.1. Subdivisão de Compras e Licitações;

2.2. Subdivisão de Almoxarifado;

2.3. Subdivisão de Gestão de Contratos;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 3. Divisão de Administração:
 - 3.1. Subdivisão de Patrimônio e Expediente;
- 4. Divisão de Recursos Humanos:
 - 4.1. Subdivisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
 - 4.2. Subdivisão de Administração e Folha de Pagamento;
 - 4.3. Subdivisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT);
- 5. Divisão de Finanças:
 - 5.1. Subdivisão Orçamentária;
 - 5.2. Subdivisão Contábil;
 - 5.3. Subdivisão de Gestão Financeira;
- 6. Divisão Comercial:
 - 6.1. Subdivisão de Leitura e Faturamento;
 - 6.2. Subdivisão de Atendimento aos Usuários;
- 7. Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos:
 - 7.1. Subdivisão de Operação e Serviços;
 - 7.2. Subdivisão de Controle e Fiscalização;
- 8. Divisão de Planejamento:
 - 8.1. Subdivisão de Cadastro e Geoprocessamento;
- 9. Divisão de Engenharia:
 - 9.1. Subdivisão de Aprovação e Projetos;
 - 9.2. Subdivisão de Fiscalização;
- 10. Divisão de Redes de Água e Esgotos:
 - 10.1. Subdivisão de Redes de Água;
 - 10.2. Subdivisão de Redes de Esgotos;
 - 10.3. Subdivisão de Ligações Domiciliares;
 - 10.4. Subdivisão de Apoio Administrativo e Operacional;
 - 10.5. Subdivisão de Reaterro e Pavimentação;
- 11. Divisão de Manutenção e Serviços:
 - 11.1. Subdivisão de Manutenção Geral;
- 12. Divisão de Tratamento de Água e Esgotos:
 - 12.1. Subdivisão de Tratamento de Água;
 - 12.2. Subdivisão de Tratamento de Esgotos;
 - 12.3. Subdivisão de Análise e Controle de Qualidade;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 13. Divisão de Eficiência Energética e Mecânica:
 - 13.1. Subdivisão de Manutenção Elétrica;
 - 13.2. Subdivisão de Manutenção Mecânica;
- 14. Divisão de Inteligência e Informações:
 - 14.1. Subdivisão de Inteligência Operacional;
 - 14.2. Subdivisão de Perdas Físicas;
 - 14.3. Subdivisão de Perdas Comerciais;
 - 14.4. Subdivisão de Supressão e Reabertura;
- 15. Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem:
 - 15.1. Subdivisão de Coleta, Tratamento e Disposição Final;
 - 15.2. Subdivisão de Compostagem;
- 16. Divisão de Coleta Seletiva;
 - 16.1. Subdivisão de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis;
- 17. Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos;
 - 17.1. Subdivisão de Planejamento, Recuperação e Conservação;
- 18. Divisão de Logística e Transporte:
 - 18.1. Subdivisão de Frota e Manutenção.

Parágrafo único. O órgão Gabinete da Superintendência possuem "status" de Divisão; os órgãos Procuradoria Geral e Controladoria possuem "status" de Diretoria.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Da Superintendência

Art. 10. À Superintendência compete:

- I - representar a Autarquia, ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;
- II - exercer, com o auxílio dos Diretores, a administração superior e estratégica da Autarquia;
- III - presidir o Conselho Consultivo da Autarquia;
- IV - prestar contas ao Prefeito Municipal sobre os projetos, atividades, resultados e metas alcançadas pela Autarquia;
- V - propor ao Prefeito Municipal alterações nas tarifas e preços públicos dos serviços prestados pela Autarquia;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - praticar, por delegação do Prefeito Municipal, todos os atos previstos no inciso II do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara;

VII - superintender a arrecadação da Autarquia, bem como a guarda e a aplicação de receita, autorizando as despesas e os pagamentos, dentro das disponibilidades orçamentárias;

VIII - aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como revê-las, quando for o caso;

IX - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade, quando pertinente;

X - resolver sobre os requerimentos, as reclamações, ou as representações que lhe forem dirigidas;

XI - resolver, em caráter extintivo, sobre os requerimentos, as reclamações, ou as representações tramitadas na Autarquia;

XII - resolver os conflitos de atribuições envolvendo diretorias, diretamente entre si ou, de forma interposta, por suas divisões interpostas;

XIII - referendar os atos normativos de competência do Prefeito Municipal que digam respeito à autarquia; e,

XIV - exercer outras atribuições previstas na legislação.

Parágrafo único. A Superintendência poderá delegar as atribuições previstas nos incisos VI, VII e VIII do “caput” deste artigo, podendo, a qualquer momento e a seu único critério, avocar a si a competência delegada.

Seção II

Do Comitê de Gestão Integrada

Art. 11. O Comitê de Gestão Integrada tem a função de assessorar a Superintendência na gestão da qualidade e ambiental dos serviços prestados pela Autarquia.

§ 1º O Comitê de Gestão Integrada tem a seguinte atribuição:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a gestão da qualidade e ambiental da Autarquia;

II - estabelecer a estratégia e a sistemática para assegurar a melhoria continuada da qualidade dos processos de trabalho e serviços prestados pela Autarquia;

III - estabelecer a estratégia e a sistemática para assegurar o desempenho ambiental correto para a Autarquia, buscando a sua conformidade com os requisitos legais da prestação dos serviços; e

IV - avaliar o modelo de gestão e recomendar as melhorias necessárias ao aprimoramento dos processos de trabalho e serviços prestados pela Autarquia.

§ 2º O funcionamento do Comitê de Gestão Integrada será regulamentado por Ato da Superintendência.

Seção III



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Do Gabinete da Superintendência

Art. 12. Ao Gabinete da Superintendência compete:

I - assistir o Superintendente e os diretores em suas representações institucionais;

II - assistir o Superintendente e os diretores nos contatos com os demais órgãos da autarquia, da Administração Pública Municipal Direta, dos demais poderes e autoridades;

III - assistir o Superintendente e os diretores no atendimento aos usuários dos serviços prestados pela autarquia;

IV - assistir o Superintendente e os diretores nos serviços de expediente;

V - controlar a elaboração, registro e publicação dos atos administrativos do Superintendente e dos Diretores da Autarquia;

VI - responder pela elaboração das atas, listas de presença, transcrição e guarda dos respectivos livros, das reuniões do Conselho Consultivo;

VII - convocar membros do Conselho Consultivo e do Comitê de Gestão Integrada para as respectivas reuniões;

VIII - controlar a agenda de atendimento e participação em reuniões e eventos do Superintendente e dos Diretores;

IX - organizar e controlar o arquivo e a guarda da documentação da Superintendência e Diretorias; e

X - controlar o uso de sala de reunião e auditório da autarquia.

Seção IV

Da Controladoria

Art. 13. À Controladoria, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I - a coleta de informações internas e externas de interesse da Autarquia, sejam elas contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, que possibilitam a tomada de decisões;

II - emitir manifestações técnicas visando à uniformização e à normatização de procedimentos para os processos de programação, execução e controle programático do orçamento da Autarquia;

III - emitir manifestações técnicas visando à uniformização e à normatização de procedimentos para os processos de programação e movimentação financeira e de contabilidade da Autarquia;

IV - supervisionar o desempenho das atividades orçamentárias relativas à programação, à execução e ao controle orçamentários;

V - coordenar procedimentos de auditoria em processos de despesa, aferindo a conformidade dos procedimentos de programação, de aquisição, de recebimento e de pagamento;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - coordenar o acompanhamento e a análise das alternativas e da rentabilidade do mercado financeiro;

VII - coordenar as atividades de planejamento e análise da arrecadação dos créditos de origem tarifária administrados pela Autarquia;

VIII - desenvolver estudos econômicos e tarifários sobre cenários de arrecadação; e

IX – atuar de maneira coordenada, dentro de sua área de competência, no auxílio à Controladoria Geral do Município.

Seção V

Da Procuradoria Geral

Art. 14. À Procuradoria Geral do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, subordinada à Superintendência, compete:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídicos ao Superintendente, aos Diretores e aos Chefes de Divisões da Autarquia, no exercício regular de suas atribuições;

II - representar a Autarquia em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus direitos e interesses;

III - elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa;

IV - proceder a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;

V - analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa da Autarquia ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;

VI - requisitar informações relativas à dívida ativa da Autarquia para fins de execução fiscal;

VII - receber, em nome da Autarquia, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;

VIII - exercer a consultoria jurídica da Autarquia;

IX - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse da Autarquia;

X - atuar perante órgãos e instituições no interesse da Autarquia;

XI - assistir no controle da legalidade dos atos da Superintendência;

XII - representar a Autarquia perante os Tribunais de Contas;

XIII - tomar as providências legais cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria que causem prejuízos ao erário;

XIV - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;

XV - examinar e opinar acerca dos instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte a Autarquia;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XVI - examinar e opinar, previamente, acerca de editais de licitações de interesse da Autarquia;

XVII - promover a unificação da jurisprudência;

XVIII - uniformizar as orientações jurídicas no âmbito da Autarquia;

XIX - exarar atos e estabelecer normas para a sua organização;

XX - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Pública Municipal Indireta;

XXI - prestar orientação jurídico-normativa para a Autarquia;

XXII - orientar a Superintendência para solicitar ao Poder Executivo, quando necessário, a elaboração de ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;

XXIII - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos que tenham pertinência temática com as atribuições e competências da Autarquia, assim como promover a habilitação da Autarquia como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XXIV - propor a celebração de Termo ou Compromisso de Ajustamento de Conduta relativamente à tutela dos direitos e interesses veiculados no inciso XXIII deste artigo, opinando, em qualquer caso, quando a Autarquia for parte celebrante de Termo ou Compromisso de Ajustamento de Conduta;

XXV - orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XXVI - propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXVII - receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Autarquia e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;

XXVIII - ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

XXIX - proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira; e

XXX - exercer outras atribuições necessárias, nos termos de sua Lei Orgânica e de seu Regimento Interno.

Seção VI

Da Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Eventos

Art. 15. À Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Eventos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, subordinada à Superintendência, compete:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - gerenciar, coordenar, controlar e executar a seleção, a revisão e o preparo de matérias jornalísticas ou informativas e materiais de divulgação de interesse da autarquia, a serem divulgadas nos meios de comunicação;

II - gerenciar, coordenar, controlar, organizar e executar a realização de eventos internos e externos de interesse da autarquia;

III - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à divulgação das ações da autarquia;

IV - assessorar o Superintendente, as diretorias e os demais órgãos da autarquia em seu relacionamento com os meios de comunicação e os usuários dos serviços da autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao registro, tratamento, encaminhamento e retorno adequado de reclamações, sugestões, opiniões, questionamentos, denúncias, elogios e solicitações da população e da Ouvidoria Geral do Município, sobre os serviços públicos da autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à biblioteca da autarquia, bem como responsabilizar-se pela guarda e preservação de seu acervo;

VII - responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e institucionais da autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência e pelas diretorias.

Seção VII

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 16. À Diretoria Administrativo-Financeira, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à modernização administrativa;

II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas aos serviços de protocolo, comunicações, arquivo, reprografia, limpeza e segurança da autarquia;

III - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a programação financeira de receitas e de desembolso, de fluxo de caixa, avaliando e acompanhando suas execuções;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar as atividades relativas à administração patrimonial;

V - planejar, coordenar, supervisionar, controlar as atividades relativas à implantação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologia da informação da Autarquia;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da Autarquia;

VII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar a gestão de compras, licitações e contratos;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas aos serviços de controle, administração e conservação do patrimônio da Autarquia;

IX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão de frota da Autarquia;

X - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à saúde e segurança no trabalho da Autarquia;

XI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e de contabilidade da Autarquia;

XII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços comerciais e de gestão de clientes da Autarquia;

XIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao atendimento e relação com os usuários dos serviços prestados pela Autarquia;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao fundo social da Autarquia;

XV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao cadastramento e atualização de informações dos usuários da Autarquia;

XVI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a pedidos de ligação de água e esgoto, leitura de hidrômetros, faturamento e entrega de contas;

XVII - coordenar e supervisionar as atividades da:

- a) Divisão de Tecnologia da Informação;
- b) Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações;
- c) Divisão de Administração;
- d) Divisão de Recursos Humanos;
- e) Divisão de Finanças;
- f) Divisão de Logística e Transporte;
- g) Divisão Comercial; e

XVIII - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Divisões e as subordinadas.

Seção VIII

Da Diretoria de Operações

Art. 17. À Diretoria de Operações, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- I - administrar e planejar os serviços técnicos realizados pela Autarquia;
- II - elaborar e gerenciar o planejamento técnico da Autarquia;
- III - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração dos planos municipais de água e esgotos;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a emissão de pareceres e estudos relativos a empreendimentos imobiliários no Município;
- V - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração de projetos, normas e procedimentos relativos a sistemas de água e esgotos no Município;
- VI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração da política municipal de saneamento básico;
- VII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de projetos de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água e esgotos no Município;
- VIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de obras públicas e privadas nos sistemas de água e esgotos no Município;
- IX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a confecção de projetos de engenharia da Autarquia em suas áreas de atuação;
- X - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à captação de recursos para obras e investimentos da Autarquia;
- XI - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Divisões a ela subordinadas;
- XII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a implantação de novos sistemas de água e esgotos;
- XIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a captação de recursos para executar novos sistemas de água e esgotos;
- XIV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, operação e manutenção dos sistemas de tratamento de água e esgotos no Município;
- XV - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Divisões a ela subordinadas.
- XVI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à captação de recursos para os sistemas de tratamento de água e esgoto da Autarquia;
- XVII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos sistemas e da infraestrutura de tratamento de esgotos da Autarquia;
- XVIII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos sistemas e da infraestrutura de captação, produção e tratamento de água da Autarquia;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades operacionais realizados pela Autarquia;

XX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do planejamento operacional da Autarquia;

XXI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à execução, operação e manutenção das redes de água e esgotos no Município;

XXII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à operação e manutenção das ligações de água e esgotos no Município;

XXIII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à conservação e manutenção em próprios da Autarquia e reparos em vias públicas;

XXIV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão e à operação dos sistemas de água e esgotos;

XXV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a captação de recursos para remanejamento e manutenção dos sistemas de água e esgotos;

XXVI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à supressão e reabertura de ligação de água e esgoto;

XXVII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao controle de perdas de água no Município;

XXVIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de mecanismos de eficiência energética da autarquia;

XXIX - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos equipamentos e sistemas elétricos e mecânicos dos sistemas de água e esgotos da Autarquia;

XXX - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, controle e inteligência operacional do sistema de abastecimento de água da Autarquia;

XXXI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento e implantação da eficiência energética da Autarquia;

XXXII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à captação de recursos para os sistemas elétricos e mecânicos da Autarquia;

XXXIII - coordenar as atividades da:

- a) Divisão de Redes de Água e Esgotos;
- b) Divisão de Manutenção e Serviços;
- c) Divisão de Planejamento;
- d) Divisão de Engenharia;
- e) Divisão de Tratamento de Água e Esgotos;
- f) Divisão de Inteligência e Informações;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

g) Divisão de Eficiência Energética e Mecânica; e

XXXIV - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as divisões a ela subordinadas.

Seção IX

Da Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos

Art. 18. À Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, executar e acompanhar ações e programas de proteção ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

II - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações e programas de educação ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

III - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações e programas de recuperação, conservação e proteção de mananciais e recursos hídricos relacionados com o sistema de abastecimento público de água do município;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à gestão de resíduos sólidos domiciliares no Município;

V - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à gestão de resíduos da construção civil, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

VI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares no Município, em conformidade com a legislação vigente;

VII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à captação de recursos para a execução de atividades e ações relacionadas à política municipal de resíduos sólidos e à proteção dos recursos hídricos e mananciais;

VIII - coordenar as atividades da:

- a) Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem;
- b) Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos;
- c) Divisão de Coleta Seletiva;
- d) Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos; e

IX - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as divisões a ela subordinadas.

Seção X

Da Divisão de Tecnologia da Informação

Art. 19. À Divisão de Tecnologia da Informação compete:





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção dos sistemas de tecnologia da informação e o armazenamento de dados digitais mantidos pela Autarquia;

II - executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado na área de tecnologia da informação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades;

III - dar suporte aos demais órgãos da Autarquia em assuntos relacionados à tecnologia da informação;

IV - controlar o uso dos recursos audiovisuais da autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Desenvolvimento, Infraestrutura e Suporte; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção XI

Da Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações

Art. 20. À Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos processos de licitação e compra direta objetivando a aquisição de materiais e equipamentos para a Autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas aos processos de licitação e de contratação direta de serviços para a Autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao controle de estoques de materiais para a Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e orientar a execução dos contratos de prestação de serviços continuados, bem como os demais contratos celebrados pela Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Compras e Licitações;

b) Subdivisão de Almoxarifado;

c) Subdivisão de Gestão de Contratos; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção XII

Da Divisão de Administração

Art. 21. À Divisão de Administração compete:





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de protocolo, expedição e entrega de documentos, arquivo, guarda de documentos, comunicações, reprografia, limpeza e segurança da Autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar a elaboração, o registro e a publicação dos atos administrativos e da correspondência oficial da Autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Patrimônio e Expediente;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao registro, ao inventário e à guarda dos bens patrimoniais da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à organização e ocupação dos espaços de trabalhos;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Patrimônio e Expediente;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira; e

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à Lei de Acesso à Informação, nos termos da Lei nº 9.862, de 29 de janeiro de 2020, e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção XIII

Da Divisão de Recursos Humanos

Art. 22. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à admissão, movimentação e gestão de pessoal;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à manutenção do plano de cargos, carreiras e vencimentos;

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à administração da folha de pagamento de pessoal da Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar as políticas e programas para desenvolvimento e qualificação dos servidores;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar os programas de saúde e segurança no trabalho e dos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

b) Subdivisão de Administração e Folha de Pagamento;

c) Subdivisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção XIV

Da Divisão de Finanças

Art. 23. À Divisão de Finanças compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e executar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual da Autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar o processo de registro contábil dos valores, atos e fatos econômico-financeiros gerados pela Autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar a política orçamentária e financeira da Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão Orçamentária;

b) Subdivisão Contábil;

c) Subdivisão de Gestão Financeira; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção XV

Da Divisão de Logística e Transporte

Art. 24. À Divisão de Logística e Transporte compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de logística, gestão, controle e manutenção da frota da Autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de orçamentação, pesquisa de preços e aquisição de peças, combustível e derivados, conforme procedimentos internos;

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Frota e Manutenção; e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção XVI

Da Divisão Comercial

Art. 25. À Divisão Comercial compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar o atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Autarquia e encaminhar os Registros de Atendimentos aos setores competentes;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao cadastramento e atualização de informações dos usuários;

III - gerenciar, coordenar, controlar e distribuir os pedidos de instalação de novas ligações de água e esgoto;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à leitura de hidrômetros, faturamento e entrega de contas de água, esgoto e resíduos sólidos urbanos;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à cobrança de todos os serviços prestados pela Autarquia conforme determinar a legislação vigente;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao lançamento e cobrança de contribuição de melhoria;

VII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas às demandas do fundo social da Autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades de fornecimento e interrupção dos serviços contratados;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Leitura e Faturamento;

b) Subdivisão de Atendimento aos Usuários; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção XVII

Da Divisão de Inteligência e Informações

Art. 26. À Divisão de Inteligência e Informações compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção, substituição, aferição/pitometria e cadastro de macromedidores e separação dos setores de abastecimento;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas a e pesquisa de vazamentos não visíveis;

III - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas às perdas de água nos sistemas de captação, recalque, tratamento, reservação e distribuição de água;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à instalação, manutenção e substituição de válvulas e acessórios nas VRP;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, acompanhar, executar e fiscalizar a execução de manobras e intervenções em registros, válvulas de controle, válvulas redutoras de pressão e outros dispositivos instalados nas redes de água da Autarquia;

VII - gerenciar, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de operação dos sistemas de bombeamento, poços, estações de tratamento, estações elevatórias, distritos de manutenção de controle (DMC), setores e subsetores, pressurização das redes e demais instalações relacionadas ao sistema de abastecimento de água da Autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e executar a operação dos reservatórios da Autarquia;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar a operação dos poços da Autarquia;

X - gerenciar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com a Divisão de Tratamento de Água e Esgotos, a operação das bombas das captações de água superficial da Autarquia;

XI - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização, organização de dados, indicadores e a elaboração de estudos e relatórios técnicos, inclusive para outras Divisões, sobre o comportamento e operação dos sistemas de captação, produção, reservação e distribuição de água, dos sistemas de esgoto, distritos de manutenção de controle (DMC), setores e subsetores, pitometria, pressurização das redes, níveis estáticos e dinâmicos dos poços e demais atividades da Divisão;

XII - gerenciar, coordenar, controlar e executar a análise crítica da operação e controle de níveis dos reservatórios;

XIII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar a abertura e fechamento de comportas e execução de manobras em represas e barramentos de montante e auxiliares das captações de água para abastecimento público no Município;

XIV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à supressão e reabertura de ligações de água;

XV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas às perdas comerciais da Autarquia;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XVI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à substituição, aferição e cadastro de micromedidores e fiscalização de ligações clandestinas;

XVII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas às fontes alternativas;

XVIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Inteligência Operacional;

b) Subdivisão de Perdas Físicas;

c) Subdivisão de Supressão e Reabertura;

d) Subdivisão de Perdas Comerciais; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

Seção XVIII

Da Divisão de Eficiência Energética e Mecânica

Art. 27. À Divisão de Eficiência Energética e Mecânica compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos equipamentos eletroeletrônicos dos sistemas de água, esgotos e resíduos sólidos;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos equipamentos eletromecânicos dos sistemas de água, esgotos e resíduos sólidos;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à retirada e instalação de motobombas dos poços profundos e de aeradores do sistema de tratamento de esgotos;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos sistemas de telemetria e telecomando;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e substituição de válvulas nos barriletes de captação, recalque e reservação de água;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar a análise crítica da operação e funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos da Autarquia, buscando a melhor eficiência energética na operação e gestão dos equipamentos;

VII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar, em conjunto com a Divisão de Inteligência e Informação, as atividades relativas à operação, gestão e controle da eficiência energética dos equipamentos elétricos, mecânicos e das contas de energia da Autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e executar estudos e pesquisas de inovação tecnológica e de melhoria da eficiência energética da Autarquia;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IX - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar, em conjunto com a Divisão de Inteligência e Informação, as atividades relativas à medição dos níveis estáticos e dinâmicos dos poços da Autarquia;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar a elaboração de estudos e projetos de sistemas, infraestruturas e serviços elétricos e afins, em conjunto com a Divisão de Engenharia quando necessário, referente à área de atuação da Divisão e às instalações, equipamentos e próprios da Autarquia;

XI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas a serviços de serralheria dos sistemas de água e esgoto da Autarquia;

XII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

XIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Manutenção Elétrica;

b) Subdivisão de Manutenção Mecânica; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

Seção XIX

Da Divisão de Redes de Água e Esgotos

Art. 28. À Divisão de Redes de Água e Esgotos compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à execução e manutenção das redes e ramais domiciliares de água e esgotos;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao lançamento indevido de águas pluviais nas redes de esgotos;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao recebimento e encaminhamento dos registros de atendimento;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de ligações domiciliares de água e esgotos;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e reparos em passeios e vias públicas em função de obras e serviços da autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à reaterro de valas e reparos em pavimentos;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Redes de Água;

b) Subdivisão de Redes de Esgotos;

c) Subdivisão de Ligações Domiciliares;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

d) Subdivisão de Apoio Administrativo e Operacional;

e) Subdivisão de Reaterro e Pavimentação; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

Seção XX

Da Divisão de Manutenção e Serviços

Art. 29. À Divisão de Manutenção e Serviços compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação predial dos próprios da autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação do paisagismo, áreas verdes e ajardinadas dos próprios da autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas a serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria referente à manutenção dos próprios da Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Manutenção Geral; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

Seção XXI

Da Divisão de Planejamento

Art. 30. À Divisão de Planejamento compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar pareceres, estudos e viabilidade técnica para os sistemas de água e esgotos quando da implantação e ampliação de empreendimentos imobiliários no Município;

II - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar diretrizes, normas técnicas e procedimentos técnicos e administrativos para implantação e ampliação dos sistemas de água e esgotos no Município;

III - gerenciar, coordenar e elaborar estudos e diagnósticos a fim de subsidiar a tomada de decisões e o planejamento da Autarquia em suas áreas de atuação;

IV - gerenciar, coordenar e acompanhar a execução da política municipal de saneamento básico e seus planos setoriais;

V - dirigir, coordenar e acompanhar a revisão da política municipal de saneamento básico e seus planos setoriais em conjunto com outros órgãos da Autarquia;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao cadastro técnico e atualização das informações referentes aos sistemas de água e esgotos no Município

VII - dirigir, coordenar e executar atividades relativas ao geoprocessamento e sensoriamento remoto da Autarquia em suas áreas de atuação;

VIII - gerenciar, coordenar e controlar a captação de recursos junto a órgãos estaduais e federais para ampliação e manutenção dos sistemas de água e esgotos;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Cadastro e Geoprocessamento; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

Seção XXII

Da Divisão de Engenharia

Art. 31. À Divisão de Engenharia compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e aprovar projetos de obras públicas e privadas dos sistemas de água e esgotos no Município;

II - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar a implantação e ampliação de obras públicas e privadas nos sistemas de água e esgotos;

III - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar projetos de engenharia nos sistemas de água e esgotos, incluindo a aprovação e renovação de autorizações, outorgas e licenciamento ambiental, quando for o caso, junto aos órgãos competentes;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e acompanhar os processos de aprovação e renovação de autorizações, licenças e outorgas de áreas e equipamentos relacionados aos sistemas de água e esgoto da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar projetos de engenharia de interesse da Autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e aprovar laudos técnicos referentes ao uso da água, esgotos e resíduos sólidos;

VII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Aprovação e Projetos;

b) Subdivisão de Fiscalização; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Seção XXIII

Da Divisão de Tratamento de Água e Esgotos

Art. 32. À Divisão de Tratamento de Água e Esgotos compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de processos e procedimentos para melhoria da eficiência dos sistemas de tratamento de água e esgotos;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à coleta, análise e controle de qualidade dos mananciais e sistemas de água e esgotos;

III - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à qualidade do efluente lançado na rede de esgotos por empresas privadas;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à operação dos sistemas e da infraestrutura de tratamento de esgotos da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à operação dos sistemas e da infraestrutura de captação, produção, tratamento e reservação de água da Autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com a Divisão de Inteligência e Informação, a operação das captações de água superficial da Autarquia; e

VII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Tratamento de Água;

b) Subdivisão de Tratamento de Esgotos;

c) Subdivisão de Análise e Controle de Qualidade; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

Seção XXIV

Da Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem

Art. 33. À Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem compete:

I - coordenar e supervisionar a política e o plano municipal de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;

II - manifestar-se sobre programas, planos e projetos de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e dos serviços de saúde no Município, em conformidade com a legislação vigente;

III - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, dos serviços de saúde, recicláveis e compostáveis no Município;

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à compostagem no Município;

VI - formular e coordenar a elaboração de normas e procedimentos relacionados à atividade de gestão de resíduos sólidos no Município;

VII - administrar e gerenciar as instalações da Estação de Tratamento de Resíduos e outras instalações relacionadas à sua área de atuação;

VIII - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à gestão de resíduos sólidos no Município, buscando novas tecnologias, métodos e boas práticas de gestão e sustentabilidade;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Coleta, Tratamento e Disposição Final;

b) Subdivisão de Compostagem; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.

Seção XXV

Da Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos

Art. 34. À Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos, compete:

I - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à gestão integrada de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais;

II - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas ao recebimento, tratamento e disposição final de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais;

III - manifestar-se sobre programas, planos e gerenciamento de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

IV - formular e coordenar a elaboração de normas para o manejo e gestão de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

V - administrar, gerenciar e fiscalizar as instalações da Estação de Tratamento de Resíduos de Construção Civil (ETRCC), áreas de triagem e transbordo, pontos de entrega de resíduos de construção civil e volumosos (PEV) e outras instalações relacionadas à sua área de atuação;

VI - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à gestão de resíduos sólidos no Município, buscando novas tecnologias, métodos e boas práticas de gestão e sustentabilidade;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar e realizar, em conjunto com outros órgãos, a fiscalização do transporte e da recepção dos resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

VIII - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades de recepção, triagem e tratamento de resíduos especiais de acordo com a legislação vigente;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Operação e Serviços;

b) Subdivisão de Controle e Fiscalização; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.

Seção XXVI

Da Divisão de Coleta Seletiva

Art. 35. À Divisão de Coleta Seletiva compete:

I - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à coleta seletiva de materiais recicláveis no Município, no contexto da política e do plano municipal de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;

II - administrar e gerenciar as instalações da Central de Triagem e Beneficiamento de Materiais Recicláveis;

III - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à coleta seletiva no município;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.

Seção XXVII

Da Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos

Art. 36. À Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos compete:

I - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de recuperação, conservação e proteção do meio ambiente no âmbito das atividades da Autarquia;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à recuperação, conservação e proteção de mananciais e recursos hídricos no âmbito das atividades da Autarquia;

III - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à educação ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

IV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos às atividades da Divisão;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Planejamento, Recuperação e Conservação; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA GERAL DO QUADRO DE PESSOAL DO DAAE

Art. 37. A estrutura geral do Quadro de Pessoal pertencente ao DAAE prevista em lei compõe-se de:

I – cargos públicos de provimento efetivo;

II – cargos públicos de provimento em comissão; e

IV – funções de confiança, exclusivas para servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

Art. 38. Os cargos públicos de provimento efetivo são regidos por esta lei e pelo Plano de Cargos, Salários e Vencimento do DAAE.

Art. 39. O cargo público de provimento em comissão de Superintendente do DAAE é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, estando relacionado e com referência atribuída na forma constante no Anexo Único a esta lei.

Art. 40. Os demais cargos públicos de provimento em comissão do DAAE são de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente do DAAE, estando relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma constante no Anexo Único a esta lei.

Art. 41. As funções de confiança, exclusiva para servidores efetivos pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, são regidos por esta lei e pelo Plano de Cargos, Salários e Vencimento do DAAE, estando relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma constante no Anexo Único a esta lei, são de livre designação e dispensação pelo Superintendente do DAAE.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO DAAE





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Seção I

Das Competências dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 42. O Superintendente do DAAE tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar e assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas competências e funções inerentes à direção superior do DAAE, representando a Autarquia junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses da Autarquia;

II - exercer, com o auxílio dos Diretores e de seu Assessor e demais funcionários de confiança, a direção superior do DAAE, de acordo com as diretrizes superiores do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos e decisões relacionados com a área de competência do DAAE;

IV - exercer as funções de representação política e institucional do governo dentro de sua área de competência de acordo com as diretrizes, orientações e delegações do Prefeito Municipal;

V - organizar, administrar e dirigir as unidades organizativas do DAAE, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;

VI - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;

VII - distribuir atividades e funções operacionais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;

VIII - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IX - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais pertinentes ao DAAE;

X - revogar, anular e sustar ou determinar na área de sua competência a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública na área de sua competência;

XI - propor a instauração de procedimento correccional investigatório ou acusatório para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XII - executar na área de sua competência as diretrizes e procedimentos da gestão administrativa conforme as normas superiores de delegação de funções e aos regimentos internos da Administração Municipal;

XIII - executar na área de sua competência as diretrizes e procedimentos relativos à gestão de pessoas do DAAE, visando à valorização e a qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais conforme as normas superiores de delegação de funções e aos regimentos internos da Administração Municipal;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIV - manter rigoroso controle das despesas do DAAE;

XV - assistir o Prefeito em eventos político-administrativos;

XVI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

XVII - decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

XVIII - coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos do DAAE, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;

XIX - dirigir e coordenar a formulação, avaliação e atualização dos instrumentos de planejamento do Município, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal e com as normas superiores de delegações de funções;

XX - monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;

XXI - proceder à programação e realização de processos internos de cobrança de contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo que deve realizar sua respectiva equipe de direção;

XXII - prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, no âmbito do DAAE;

XXIII - proceder à programação e realização de processos de avaliação e correção do impacto político no Governo e na Administração Municipal derivado do cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo no âmbito do DAAE;

XXIV - coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo DAAE, sob sua respectiva responsabilidade;

XXV - assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo; e

XXVI - executar outras atividades correlatas.

Art. 43. Compete ao Assessor Executivo:

I - exercer as funções de representação e confiança política do Superintendente do DAAE nas responsabilidades de assistência direta na organização, execução e controle do expediente do Gabinete;

II - assessorar e assistir o Superintendente do DAAE na organização, execução e controle da gestão logística e departamental necessários para o cumprimento de suas atribuições institucionais;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III - assessorar e assistir o Superintendente do DAAE na programação e execução da agenda de viagens, visitas, audiências, reuniões e demais eventos oficiais, realizando as atividades de coordenação necessárias para a sua preparação e execução;

IV - prestar assessoria e assistência direta ao Superintendente do DAAE nas atividades de processamento e controle da correspondência pessoal e o arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;

V - prestar assistência e assessoramento direto ao Superintendente do DAAE nas relações políticas e públicas com autoridades, lideranças, organizações públicas, privadas e sociais, de acordo com as diretrizes institucionais;

VI - recepcionar, atender e orientar os munícipes, lideranças, autoridades, funcionários e demais visitantes que se dirijam ao Gabinete do Superintendente do DAAE; e

VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 44. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Diretor:

I - exercer as funções de representação e confiança política do Prefeito e do Superintendente do DAAE nas responsabilidades de suporte direto na formulação, execução e avaliação das políticas, planos, programas e projetos sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo;

II - exercer a direção superior dentro de seu respectivo âmbito de competências, através do planejamento, implantação e supervisão das diretrizes, programas e ações das unidades organizativas que lhe são diretamente subordinadas, zelando pelo cumprimento de suas respectivas atribuições institucionais e dos objetivos e metas do Plano de Governo;

III - exercer as funções de representação e confiança política do Superintendente do DAAE dentro de sua área de competência de acordo com as diretrizes, orientações e delegações superiores;

IV - subsidiar as decisões estratégicas e políticas do governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Superintendente do DAAE;

V - dirigir e coordenar o cumprimento das diretrizes político-governamentais superiores na sua área de competência, zelando pela implementação das políticas, programas e ações voltados para o alcance dos objetivos e metas do plano de governo;

VI - exercer as funções de direção superior nos processos de orientação e coordenação das unidades organizacionais subordinadas, zelando pelo cumprimento das suas respectivas atribuições institucionais e as diretrizes superiores relacionadas com os compromissos assumidos no Plano de Governo;

VII - realizar as funções de direção superior inerentes às funções de representação e confiança política do Prefeito e do Superintendente do DAAE nos processos de coordenação e articulação e institucional com as instituições públicas, privadas, sociais e comunitárias relacionadas com as atribuições institucionais dentro de sua responsabilidade;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Superintendente do DAAE na análise, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e políticas para o cumprimento do Plano de Governo na sua respectiva área de competência;

IX - realizar as funções de direção superior inerentes à organização, coordenação e gestão da unidade organizativa sob sua responsabilidade, em conformidade com as normas e diretrizes políticas e institucionais da Administração Municipal;

X - realizar as funções de direção superior nas responsabilidades relacionadas com o planejamento, gestão e avaliação dos programas, projetos e serviços sob sua responsabilidade, conforme com diretrizes políticas e objetivos superiores;

XI - assegurar e orientar na sua esfera de atuação a implementação dos programas, das políticas, dos planos e das ações que permitam o cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo;

XII - realizar as funções de direção superior nas responsabilidades relacionadas com o monitoramento e avaliação da gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo e dos programas e políticas públicas municipais;

XIII - realizar as funções de direção superior na prestação de contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Superintendente do DAAE sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos das diretrizes políticas, planos, programas e serviços sob sua responsabilidade;

XIV - coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município sob sua respectiva responsabilidade;

XV - realizar as funções de direção superior inerentes no monitoramento e avaliação da gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos compromissos assumidos pelo Chefe do Poder Público Municipal no seu Plano de Governo;

XVI - realizar as funções de direção superior na prestação de contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Superintendente do DAAE sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos programas e projetos sob sua direção, zelando pelo cumprimento dos compromissos assumidos no Plano de Governo;

XVII - dirigir e coordenar os processos de monitoramento e prestação de contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;

XVIII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade; e

XIX - executar outras atividades correlatas.

Seção II

Das Competências das Funções de Confiança

Art. 45. Compete ao Procurador Geral do DAAE:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - coordenar e avaliar a responsabilidade de defesa e representação, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do DAAE, inclusive dos órgãos da administração direta, sempre que necessário;

II - dirigir e coordenar as atividades de Consultoria Jurídica do DAAE;

III - prestar, quando requisitado, assistência e assessoramento ao Superintendente do DAAE e demais autoridades do DAAE, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores;

IV - representar o DAAE junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses do Município;

V - apresentar as informações a serem prestadas pelo Superintendente do DAAE, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Superintendente do DAAE;

VI - examinar previamente a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios;

VII – assessorar o Superintendente do DAAE e os Diretores em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

VIII - coordenar os processos de representação jurídica que lhe pareçam pertinentes, em consonância com o interesse público e a legislação em vigor;

IX - assistir o Superintendente do DAAE no controle interno da legalidade dos atos da Administração, sugerindo ao Superintendente do DAAE medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

X - fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades do DAAE;

XI - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos do DAAE;

XII - editar enunciados de súmula administrativa, resultantes da jurisprudência dos Tribunais, propor alterações do Regimento Interno da Procuradoria Geral do DAAE e submetê-las ao Superintendente do DAAE;

XIII - propor, ao Superintendente do DAAE, as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria Geral do DAAE;

XIV - zelar pelo cumprimento da legalidade dos atos do DAAE, propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos;

XV – coordenar e supervisionar as ações necessárias à aplicação, uniformização e revisão de jurisprudência pertinente da Procuradoria Geral do DAAE;

XVI - coordenar a gestão institucional dentro da Procuradoria Geral do DAAE, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais dentro de sua responsabilidade;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIX - coordenar o processo de ajuizamento de executivos fiscais após a devida solicitação pela Diretoria pertinente; e

XX - executar outras atividades correlatas.

Art. 46. Compete ao Subprocurador Geral:

I - desempenhar funções de assessoramento e consultoria jurídicos e representação judicial e extrajudicial, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria Geral do DAAE;

II - auxiliar o Procurador Geral do DAAE no desenvolvimento das atividades de cada Subprocuradoria geral; e

III - executar outras atividades correlatas.

Art. 47. Compete ao Controlador:

I - dirigir e coordenar, no âmbito do DAAE, ações voltadas à implantação de instrumentos que compreendam o plano de organização, métodos e procedimentos para a proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

II - dirigir e coordenar, no âmbito do DAAE, ações voltadas ao combate à corrupção, à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

III - acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso no âmbito do DAAE ou que, tramitando em outros órgãos ou entidades, sejam de interesse do DAAE;

IV - requisitar a qualquer órgão municipal e quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas processos, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria;

V - realizar inspeções e solicitar procedimentos e processos em curso no âmbito do DAAE, para exame de regularidade determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

VI – requisitar aos órgãos da Autarquia informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria;

VII - requisitar, aos órgãos da Autarquia, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria;

VIII – propor, à Superintendência, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

IX - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;

X – opinar quanto à suspensão procedimentos licitatórios, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XI - atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do DAAE para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XII - encaminhar à Procuradoria Geral do DAAE os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência do DAAE; e

XVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 48. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Divisão:

I - prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e serviços públicos afins à respectiva divisão funcional sob sua responsabilidade;

II - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da divisão funcional previstas no regimento interno de sua respectiva Diretoria ou órgão;

III - coordenar, gerenciar e supervisionar a organização e execução de programas, projetos, atividades e atribuições da respectiva divisão funcional sob sua responsabilidade, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências;

IV - tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores do DAAE;

V - coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

VI - coordenar as atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da gestão referente à sua área de atuação;

VII - controlar e avaliar o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade dentro das normas e procedimentos vigentes;

VIII - assegurar a organização e desenvolvimento das rotinas de trabalho da unidade organizativa, setor ou serviços sob sua responsabilidade;

IX - prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;

X - zelar pela adequada utilização e manutenção da infraestrutura e do patrimônio do público sob sua responsabilidade;

XI - zelar pela manutenção e utilização adequada dos equipamentos públicos do DAAE dentro de sua área de competência; e

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 49. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Subdivisão:

I - prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e na prestação de serviços públicos afins a sua seção funcional sob sua responsabilidade;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - controlar, supervisionar e acompanhar a execução de projetos, atividades ou serviços específicos de responsabilidade de sua respectiva seção funcional dentro das normas definidas no regimento interno;

III - supervisionar atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da gestão referente à sua área de atuação;

IV - supervisionar e controlar os recursos humanos dentro de sua competência e responsabilidade;

V - controlar e avaliar o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade dentro das normas e procedimentos vigentes;

VI - assegurar a organização e desenvolvimento das rotinas de trabalho da unidade organizativa, setor ou serviços sob sua responsabilidade;

VII - zelar pela adequada utilização e manutenção da infraestrutura e do patrimônio do público sob sua responsabilidade;

VIII - zelar pela manutenção e utilização adequada dos equipamentos públicos do DAAE dentro de sua área de competência;

IX - fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 50. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Unidade:

I - planejar, organizar, supervisionar e acompanhar a execução de ações e serviços públicos sob a responsabilidade de sua respectiva unidade, garantindo a conformidade com os regimentos internos;

II - zelar pela qualidade no atendimento aos usuários internos ou externos na prestação dos serviços sob a responsabilidade de sua respectiva unidade organizacional;

III - gerir e otimizar as rotinas administrativas da unidade, promovendo a eficiência e a excelência no atendimento aos usuários, com foco na satisfação e na solução de demandas;

IV - coordenar e supervisionar a organização, monitoramento e avaliação das ações institucionais e serviços públicos sob sua responsabilidade, assegurando a melhoria contínua dos serviços prestados e o alinhamento às políticas públicas municipais;

V - gerenciar os recursos humanos da unidade, promovendo a capacitação, supervisão, engajamento e desenvolvimento dos servidores sob sua responsabilidade, com vistas à melhoria do atendimento e dos serviços oferecidos;

VI - garantir a organização, eficiência e continuidade das rotinas de trabalho da unidade, assegurando a entrega de serviços públicos ágeis e eficazes;

VII - zelar pela conservação, manutenção e uso adequado da infraestrutura, equipamentos e demais bens públicos vinculados à unidade, garantindo a disponibilidade e funcionalidade desses recursos;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - implementar medidas que assegurem a conservação, funcionamento e uso eficiente dos equipamentos e instalações públicas, com foco na sustentabilidade e no atendimento às necessidades da unidade e dos usuários; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 51. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Serviço:

I - assistir seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento das ações institucionais e serviços públicos sob responsabilidade de sua respectiva unidade, assegurando o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas;

II - chefiar, supervisionar e controlar a execução de serviços públicos sob responsabilidade, garantindo conformidade com as normas e regulamentos internos;

III - gerir e otimizar as rotinas administrativas na prestação dos serviços públicos municipais garantido a eficiência na utilização dos recursos administrativos;

IV – chefiar e gerenciar os recursos humanos sob sua responsabilidade, garantindo a qualidade e satisfação dos usuários dos serviços públicos;

V - garantir a organização, eficiência e desenvolvimento das rotinas de trabalho dos serviços públicos sob sua responsabilidade garantindo a satisfação dos usuários internos e externos;

VI - preservar e zelar pela adequada utilização e manutenção do patrimônio público, incluindo infraestrutura e equipamentos vinculados à sua subseção;

VII - implantar medidas para assegurar a conservação, funcionamento e uso eficiente dos equipamentos e instalações públicas dentro de sua área de competência;

VIII - garantir o cumprimento das legislações aplicáveis no âmbito de sua atuação, adotando medidas administrativas necessárias para o pleno atendimento às normas legais; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 52. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Setor:

I – coordenar e chefiar a execução de atividades da unidade em que estiver alocado, prestando informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos;

II - organizar e controlar o andamento de processos e outros documentos, instruindo sobre a tramitação;

III - analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

IV - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - requisitar o material necessário ao bom andamento da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços; e

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO VI

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 53. São atos administrativos no âmbito do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara:

I - a Portaria;

II - a Instrução Normativa;

III - a Ordem de Serviço;

IV - o Ofício; e

V - o Despacho.

Art. 54. A Portaria é de competência do Superintendente e será utilizada, por delegação do Prefeito Municipal, para formalizar todos os atos previstos no inciso II do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Art. 55. A Instrução Normativa é de competência do Superintendente e será utilizada para formalizar todos os atos de caráter normativo da Autarquia.

Art. 56. A Portaria será numerada cronologicamente e conterà a sigla da Autarquia e a data de sua publicação.

Art. 57. A Instrução Normativa será numerada cronologicamente e conterà a sigla do órgão emissor e a data de sua publicação.

Art. 58. A Ordem de Serviço e o Ofício serão numerados cronologicamente a cada ano, contendo a sigla do respectivo órgão emissor.

Art. 59. A Ordem de Serviço é de competência dos Diretores, do Procurador Geral, do Controlador, dos Chefes de Divisão e dos Chefes de Subdivisão, e será utilizada para transmitir aos servidores que lhes são subordinados ou a outras divisões, se o processo de trabalho assim o exigir, determinações específicas de caráter administrativo ou técnico relativas à execução das atividades de suas competências.

Art. 60. Constituem objeto de Ofício as correspondências oficiais da Superintendência, das Diretorias, da Procuradoria Geral, da Controladoria e das Divisões do DAAE.

Art. 61. O Despacho é a decisão que o Superintendente, os Diretores, o Procurador Geral, o Controlador, os Chefes de Divisão e os Chefes de Subdivisões proferem em processos, requerimentos e demais documentos submetidos à sua apreciação.

Art. 62. Mediante Portaria do Superintendente, outros atos administrativos poderão ser criados e regulamentados.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar e desenvolver, através de regimento interno e por ato infralegal, as estruturas das Diretoria e demais unidades organizativas do DAAE, em conformidade com as definições e estruturas organizativas gerais introduzidas por esta lei.

Parágrafo único. Fica autorizada a delegação do ato de que trata este artigo ao Superintendente do DAAE.

Art. 64. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 65. A Lei nº 9.802, de 27 de novembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 25. A remuneração dos empregados públicos designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores não se incorporam ao vencimento do empregado público.

.....
Art. 95.
.....

II – de todas as funções de confiança da Autarquia;

Art. 66. Ficam revogados:

I – a Lei nº 9.797, de 22 de novembro de 2019;

II – da Lei nº 9.802, de 27 de novembro de 2019:

a) os incisos II e III do art. 3º;

b) o art. 15; e

c) o art. 24.

Art. 67. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 16 de janeiro de 2024.

LUÍS CLAUDIO LAPENA BARRETO
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA

Denominação	Quantidade	Símbolo	Valor (R\$)
Cargos em Comissão			
I – Superintendente	1	DAS-1	12.972,03
II – Diretor	3	DAS-2	9.197,94
III – Assessor Executivo	1	DAS-3	6.163,83
Funções de Confiança			
I – Procurador Geral do DAAE	1	FC-1	7.000,00
II - Subprocurador Geral	4	FC-2	3.000,00
III - Controlador	1	FC-3	4.000,00
IV – Chefe de Divisão	21	FC-4	2.370,70
V – Chefe de Subdivisão	39	FC-5	1.659,49
VI – Chefe de Unidade	5	FC-6	945,00
VII – Chefe de Serviço	8	FC-7	618,00
VIII – Chefe de Setor	8	FC-8	439,09



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara-SP

Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602-2324

CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. Isento



CÁLCULO APROXIMADO DO CUSTO MENSAL - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Cargo: Diretor

FORMAÇÃO DO SALÁRIO BRUTO	
Supressão de vaga de Diretor	-8.197,94
Aumento no vencimento do Diretor	1.000,00
Total Bruto das Remunerações	-7.197,94

CÁLCULO DO CUSTO MENSAL	
Salário Contratual + Adicionais	-7.197,94
INSS devido pela empresa no mês	-1.695,22
Provisão de 1/2 avos de 13º salário proporcional	-599,83
Provisão de 1/2 avos de férias proporcionais	-599,83
Provisão de 1/3 sobre férias proporcionais	-199,94
Provisão de INSS devido pela empresa sobre 13º salário e férias	-329,63
Total dos custos mensais + provisão	-10.622,38

Total dos custos mensais + provisão	-10.622,38
--	-------------------

QUANTIDADE DE SERVIDORES	3
TOTAIS DOS CUSTOS MENSAIS + PROVISÃO	-31.867,14
TOTAL DOS CUSTOS EXECÍCIOS FINANCEIROS 2025-2027	-1.147.217,08

Controladoria
16/01/25



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara-SP

Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602-2324

CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. Isento



CÁLCULO APROXIMADO DO CUSTO MENSAL - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Função de Confiança

FORMAÇÃO DO SALÁRIO BRUTO	
Chefe de Serviço	618,00
Chefe de Setor	439,09
Total Bruto das Remunerações	1.057,09

CÁLCULO DO CUSTO MENSAL	
Salário Contratual + Adicionais	1.057,09
INSS devido pela empresa no mês	248,96
Provisão de 1/2 avos de 13º salário proporcional	88,09
Provisão de 1/2 avos de férias proporcionais	88,09
Provisão de 1/3 sobre férias proporcionais	29,36
Provisão de INSS devido pela empresa sobre 13º salário e férias	48,41
Total dos custos mensais + provisão	1.560,00

Total dos custos mensais + provisão	1.560,00
--	-----------------

QUANTIDADE DE SERVIDORES	8
TOTAIS DOS CUSTOS MENSAIS + PROVISÃO	12.480,03
TOTAL DOS CUSTOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS 2025-2027	449.281,03

Controladoria

16/01/25



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara-SP

Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602-2324

CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. Isento



CÁLCULO APROXIMADO DO CUSTO MENSAL - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Função de Confiança

FORMAÇÃO DO SALÁRIO BRUTO	
Subprocurador	1.366,78
Total Bruto das Remunerações	1.366,78

CÁLCULO DO CUSTO MENSAL	
Salário Contratual + Adicionais	1.366,78
INSS devido pela empresa no mês	330,00
Provisão de 1/2 avos de 13º salário proporcional	113,90
Provisão de 1/2 avos de férias proporcionais	113,90
Provisão de 1/3 sobre férias proporcionais	37,97
Provisão de INSS devido pela empresa sobre 13º salário e férias	64,17
Total dos custos mensais + provisão	2.026,71

Total dos custos mensais + provisão	2.026,71
--	-----------------

QUANTIDADE DE SERVIDORES	4
TOTAIS DOS CUSTOS MENSAIS + PROVISÃO	8.106,83
TOTAL DOS CUSTOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS 2025-2027	291.845,83

Gerência de Recursos Humanos

16/01/25



Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara-SP

Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602-2324

CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. Isento



CÁLCULO APROXIMADO DO CUSTO MENSAL - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Função de Confiança

FORMAÇÃO DO SALÁRIO BRUTO	
Procurador Geral	2.081,23
Total Bruto das Remunerações	2.081,23

CÁLCULO DO CUSTO MENSAL	
Salário Contratual + Adicionais	2.081,23
INSS devido pela empresa no mês	502,50
Provisão de 1/2 avos de 13º salário proporcional	173,44
Provisão de 1/2 avos de férias proporcionais	173,44
Provisão de 1/3 sobre férias proporcionais	57,81
Provisão de INSS devido pela empresa sobre 13º salário e férias	97,71
Total dos custos mensais + provisão	3.086,12

Total dos custos mensais + provisão	3.086,12
--	-----------------

QUANTIDADE DE SERVIDORES	1
TOTAIS DOS CUSTOS MENSAIS + PROVISÃO	3.086,12
TOTAL DOS CUSTOS EXECÍCIOS FINANCEIROS 2025-2027	111.100,23

Gerência de Recursos Humanos

16/01/25





Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara-SP

Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602-2324

CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. Isento



CÁLCULO APROXIMADO DO CUSTO MENSAL - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Função de Confiança

FORMAÇÃO DO SALÁRIO BRUTO	
Controlador	1.629,28
Total Bruto das Remunerações	1.629,28

CÁLCULO DO CUSTO MENSAL	
Salário Contratual + Adicionais	1.629,28
INSS devido pela empresa no mês	393,38
Provisão de 1/2 avos de 13º salário proporcional	135,77
Provisão de 1/2 avos de férias proporcionais	135,77
Provisão de 1/3 sobre férias proporcionais	45,26
Provisão de INSS devido pela empresa sobre 13º salário e férias	76,49
Total dos custos mensais + provisão	2.415,95

Total dos custos mensais + provisão	2.415,95
--	-----------------

QUANTIDADE DE SERVIDORES	1
TOTAIS DOS CUSTOS MENSAIS + PROVISÃO	2.415,95
TOTAL DOS CUSTOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS 2025-2027	86.974,23

Gerência de Recursos Humanos

16/01/25

