



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ 83.211.391/0001-10

GABINETE DA PREFEITA



DECRETO Nº. 115 DE 19 DE OUTUBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO BÁSICO – SMPSB CRIADA PELA LEI MUNICIPAL Nº. 2.344 DE 07 DE JUNHO DE 2021.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Cargo e Lei Orgânica do Município de São Domingos do Araguaia – Estado do Pará.

Considerando a Lei Municipal nº. 2.344, de 07 de junho de 2021, que “Aprova o Plano Municipal de Saneamento Básico e Institui as Diretrizes da Política Municipal de Saneamento Básico do Município de São Domingos do Araguaia, e dá outras providências”.

DECRETA:

Art. 1º Para o cumprimento de suas funções e competências, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO BÁSICO – SMPSB**, está sujeita ao regime jurídico-administrativo próprio das entidades de regulação, dotada de poder de polícia e de autonomia administrativa, financeira, funcional e técnica.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO BÁSICO - SMPSB DAS FINALIDADES E DA NATUREZA

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, tem por finalidade:

I - regular a prestação dos serviços públicos de saneamento básico, ambiental, distribuição de água, implantação de rede de esgotamento sanitário no município, de sua competência, ou atribuídos por outros entes federados, em decorrência da Lei Municipal nº. 2.344, de 07 de junho de 2021.

II - elaborar diretrizes, formular, coordenar e articular políticas para o estabelecimento de parcerias estratégicas com o setor privado e para revisão periódica do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.



Art. 3º - No exercício de suas atribuições, compete à A Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB:

I - planejar, deliberar e executar sobre as ações ou programas que visem ao cumprimento das finalidades e competências atribuídas à secretaria;

II - estabelecer padrões e normas para a adequada prestação do serviço e atendimento aos usuários;

III - cumprir e fazer cumprir os instrumentos de regulação relacionados aos serviços públicos pertinentes, assim definidos na legislação municipal;

IV - analisar os editais de licitação, os termos de parceria público-privada, concessões, permissões e autorizações para a delegação dos serviços sob sua regulação, bem como alienação de bens imóveis;

V - analisar e propor ao Poder Executivo os reajustes e, quando for o caso, as revisões das tarifas e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços, bem como a revisão dos demais termos dos contratos que vierem a ser celebrados entre titular e prestador do serviço, na forma prevista nos instrumentos de regulação;

VI - adotar as medidas que se fizerem necessárias para assegurar, tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, quanto a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam à eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;

VII - aplicar diretamente, se for o caso, as sanções decorrentes da inobservância da legislação vigente ou do descumprimento dos contratos de concessão, permissão ou de atos de autorização;

VIII - definir modelos de negócios e coordenar a estruturação de projetos de concessões e parcerias de interesse público, incluindo mobilização e desmobilização de ativos;

IX - definir os critérios para o cálculo, ajuste e revisão das tarifas dos serviços sob sua regulação, bem como participar da elaboração das estruturas tarifárias dos serviços nas futuras delegações e permissões;

X - adotar as medidas necessárias para atender as demandas e defender os direitos dos usuários dos serviços públicos regulados, apurando aquelas que não tenham sido resolvidas pelo prestador do serviço;

XI - analisar as revisões das tarifas e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços, bem como a revisão dos demais termos dos contratos que vierem a ser celebrados entre titular e prestador do serviço, na forma prevista nos instrumentos de regulação;

XII - atuar no sentido de solucionar conflitos de interesse, em sua esfera de atuação, em relação aos serviços regulados;

XIII - arbitrar e firmar acordos administrativos em sua esfera de atuação nos processos relativos ao descumprimento das normas de regulação dos serviços públicos delegados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ 83.211.391/0001-10

GABINETE DA PREFEITA



XIV - recomendar ao Poder Concedente a intervenção na prestação indireta do serviço ou mesmo encampação de bens, na forma da legislação aplicável e do instrumento de regulação contratual, bem como adotar as medidas necessárias à sua concretização;

XV - adotar as medidas necessárias para atender as demandas e defender os direitos dos usuários dos serviços públicos regulados, apurando aquelas que não tenham sido resolvidas pelo prestador do serviço;

XVI - atuar na solução de conflitos de interesse, em sua esfera de atuação, em relação aos serviços regulados;

XVII - compor e deliberar, em esfera administrativa, quanto aos conflitos de interesses entre o titular do serviço, prestador do serviço ou usuários;

XVIII - arbitrar e firmar acordos administrativos em sua esfera de atuação nos processos relativos ao descumprimento das normas de regulação dos serviços públicos delegados;

XIX - deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação e normas regulamentares relativas aos serviços públicos regulados;

XX - recomendar ao Poder Concedente a extinção da delegação da prestação do serviço e a reversão dos bens vinculados, inclusive a sua imediata retomada, na forma da legislação aplicável e do instrumento de regulação contratual, bem como adotar as medidas necessárias à sua concretização;

XXI - permitir o amplo acesso às informações sobre a prestação do serviço público delegado e sobre suas próprias atividades, bem como manutenção atualizada por meio de sítio mantido na rede mundial de computadores.

§ 1º Para o exercício de suas atribuições a Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, poderá contratar entidades públicas ou privadas, serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias, consultoria e, ainda, obedecida a legislação, celebrar contratos de direito público e convênios com outros entes administrativos, mesmo de outras esferas federativas, ou com organismos internacionais de cooperação.

§ 2º A Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, deverá manter cadastro com os registros das entidades de representação de usuários, concessionários e permissionários dos serviços públicos delegados sob sua regulação.

§ 3º A Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, deverá promover na sua estrutura administrativa padrões de interdisciplinaridade entre suas unidades e servidores, otimizando a gestão e eficiência nos serviços prestados.

§ 4º Visando ao pleno exercício do controle social, o usuário terá acesso, nos termos e prazo definidos em ato administrativo de regulação, a todo e qualquer documento ou informação acerca das características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, custos e componentes da tarifa ou dos preços praticados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ 83.211.391/0001-10

GABINETE DA PREFEITA



Art. 4º Para assegurar a qualidade e adequação dos instrumentos e mecanismos de regulação, as normas, os critérios e os procedimentos técnicos da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, deverão considerar, em consonância com o Poder Concedente:

I – os indicadores de qualidade dos serviços e de sua adequada prestação;

II - os programas, as metas de expansão, implementação de programas, projetos e empreendimentos e qualidade dos serviços;

III - a medição, o faturamento e a cobrança dos serviços;

IV - os métodos de monitoramento dos custos, bem como de reajustamento e revisão das tarifas e contrapartidas;

V - os procedimentos de acompanhamento, fiscalização e avaliação da prestação dos serviços; e

VI - os planos de contingência e segurança dos serviços.

Art. 5º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB - Reguladora é constituída pela Diretoria e demais servidores responsáveis pela regulação e fiscalização dos serviços públicos concedidos, delegados ou permitidos.

§ 1º Os cargos em comissão serão destinados às posições de direção, chefia e assessoramento, observados os requisitos legais para seu provimento.

§ 2º Os servidores designados para os cargos de livre provimento em comissão, previstos por esta Lei, serão substituídos nos impedimentos e afastamentos legais na forma da legislação existente, de acordo com seus respectivos requisitos de provimento.

§ 3º Os servidores do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB - Reguladora cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, exceto os servidores para os quais a lei estabelecer jornada específica.

§ 4º Os membros da Diretoria responderão penal, civil e administrativamente, em caso de exercício irregular da função pública, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 6º A Diretoria é o órgão de deliberação máxima da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB - Reguladora, sendo assim formada:

I - Secretário;

II – Diretoria de Regulação e Fiscalização;

III - Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 1º O Secretário e demais Diretores da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, de São Domingos do Araguaia, serão livremente nomeados e exonerados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



Art. 7º As decisões da Diretoria serão deliberadas por maioria simples de votos, cabendo ao Secretário, além do voto ordinário, o voto de qualidade.

§ 1º As decisões da Diretoria serão registradas em atas, juntamente com os documentos que as instruem.

§ 2º O processo decisório da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, obedecerá, entre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 8º Os integrantes da Diretoria deverão satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições, sob pena da perda do cargo:

I - não ter participação como sócio, acionista ou quotista do capital de empresa sujeita à regulação, controle e fiscalização da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;

II - não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até o segundo grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de empresa controlada ou fiscalizada pela Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB ou com pessoas que detenham mais de 1% (um por cento) de seu capital;

III - não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário, prestador de serviços, ou consultor da empresa sujeita à regulação, controle e fiscalização pela Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;

IV - não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;

V - não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesse de empresas sujeitas à regulação, controle e fiscalização da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB.

Art. 9º É vedado aos integrantes da Diretoria, pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de exoneração do respectivo cargo ou do seu afastamento por qualquer motivo, exercer, direta ou indiretamente, qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, prestador de serviços ou consultor de empresas operadoras de serviços públicos por ela regulados no município de São Domingos do Araguaia.

Art. 10 Compete à Diretoria estabelecer a política de gestão e administração da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, exercendo as seguintes atribuições:

I - planejar, controlar e coordenar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, elaborando os orçamentos anuais e plurianuais da receita e despesa, o plano de aplicações do patrimônio e eventuais alterações durante a sua vigência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ 83.211.391/0001-10

GABINETE DA PREFEITA



- II - encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da sua gestão;
- III - gerir a contabilidade da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, recebendo e controlando os créditos e recursos que lhe são destinados, solicitando transferência de verbas ou dotações, assim como abertura de créditos adicionais;
- IV - elaborar e encaminhar aos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal, para apreciação do orçamento da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB e o relatório anual de atividades;
- V - controlar e gerir todas as relações e os compromissos firmados pela Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, fiscalizando a execução orçamentária, bem como as despesas necessárias à manutenção administrativa da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;
- VI - promover a administração geral dos recursos humanos e financeiros da A Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;
- VII - promover por procedimento licitatório próprio, em conformidade com o disposto na Lei de Licitações vigente, a contratação de empresas de auditoria, consultoria e prestação de serviços técnicos, quando necessário;
- VIII - expedir resoluções, portarias e demais atos sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;
- IX – dar conhecimento ao Conselho Municipal de Políticas de Saneamento de suas decisões.

Art. 11 Cabe ao Secretário a representação da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, em juízo e perante outras autoridades administrativas das esferas federativas, inclusive na celebração de convênios e acordos de cooperação mencionada no Art. 241 da Constituição Federal, e o comando hierárquico sobre o pessoal da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB.

Art. 12 Compete à Diretoria de Regulação e Fiscalização:

- I - realizar estudos e fornecer elementos técnicos para definição ou modificação dos padrões de operação e de prestação de serviços;
- II - elaborar e fazer cumprir as propostas de normas, regulações e instruções técnicas para definição dos padrões de serviço;
- III - planejar e executar os programas regulares de acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões contratados;
- IV - definir, estruturar e gerir os sistemas para a gestão das informações sobre as atividades de interesse para o planejamento e monitoramento dos serviços regulados;
- V - propor, mediante estudos, os processos e formas tarifárias para os serviços públicos regulados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ 83.211.391/0001-10

GABINETE DA PREFEITA



VI - estabelecer os dados a serem requeridos dos prestadores de serviços regulados e a periodicidade de seu fornecimento, para fins de alimentação das bases de dados do sistema de informações e o acompanhamento da evolução da prestação dos serviços;

VII - analisar e se manifestar sobre todas e quaisquer solicitações dos concessionários ou permissionários em matéria tarifária e remuneração dos serviços, particularmente nos casos de pedidos de revisão, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos serviços;

VIII - promover, de modo sistemático ou em ações especiais, a fiscalização e verificação em campo, do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis; e

IX - realizar, direta ou indiretamente, em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira, auditorias econômico-financeiras nos concessionários ou permissionários dos serviços concedidos, visando acompanhar o desempenho e a capacidade econômica e financeira dos prestadores de serviços.

Art. 13 Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

I - gerir e supervisionar as atividades atinentes à administração de pessoal, execução orçamentária, apuração e controle da receita, sistemas contábeis, contabilidade, administração de material e patrimônio, comunicações administrativas, administração de transportes e demais sistemas administrativos de apoio ao funcionamento da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;

II - realizar diretamente ou por meio de terceiros, auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas corretivas;

III – acompanhar sistematicamente a evolução nos custos de investimentos e de prestação dos serviços, visando comparar os níveis de eficiência em vários sistemas e prestadores de serviços e garantir parâmetros de comparação;

IV - realizar, direta ou indiretamente, auditorias econômico-financeiras nos concessionários ou permissionários dos serviços concedidos, visando acompanhar o desempenho e a capacidade econômico e financeira dos prestadores de serviços.

Art. 15 Constituem receitas da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB:

I - dotações orçamentárias e créditos adicionais originários do Tesouro do Município;

II - transferências de recursos à Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, pelos titulares do Poder Concedente, a título de fiscalização dos serviços públicos descentralizados;

III – transferências, mediante convênios de delegação de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais;

IV - valor de multas previstas em legislação vinculada;

V - taxa de regulação e fiscalização de serviços públicos delegados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ 83.211.391/0001-10

GABINETE DA PREFEITA



VI - receitas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais, legados, doações e contribuições, bem como de venda de publicações técnicas, dados e informações, inclusive para fins de licitação pública, de taxas para inscrição em concursos públicos, aluguel ou venda de imóveis de sua propriedade;

VII - outras receitas.

Art. 16 O Regimento Interno da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, será elaborado pela Diretoria, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após tomarem posse de seus cargos, e aprovado por ato da Chefia do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta), dias após seu recebimento.

Art. 17 O Regimento Interno da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, observado o disposto nesta Lei, tratará da administração e gestão internas da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, da estrutura interna de seus órgãos e as atribuições de seus integrantes, detalhando, dentre outras, as seguintes matérias:

I - distribuição, processamento, instrução e prazos dos pleitos submetidos pelo prestador do serviço público;

II - tramitação e prazos das representações, denúncias e reclamações submetidas à Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;

III - forma de contagem dos prazos;

IV - condições pertinentes às reuniões da Diretoria, incluindo, mas não se limitando à periodicidade, quorum e convocação;

V - forma e condições para participação de interessados e terceiros nas reuniões da Diretoria;

VI - regras de credenciamento de associação de usuários junto à Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB;

VII - procedimentos a serem adotados para a solução de conflitos entre prestador de serviço e entre estes e usuários e consumidores, com ênfase na conciliação e no arbitramento.

Art. 18 As decisões da Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, terão eficácia após publicação na imprensa oficial, excetuadas as de caráter pessoal, que serão feitas por notificação do interessado.



Art. 19 Na invalidação de atos e contratos deverá ser garantido o devido processo legal.

Art. 20 Até que a Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, esteja em efetivo funcionamento e com quadro de pessoal próprio criado por Lei específica, a Secretaria Municipal de Políticas de Saneamento Básico – SMPSB, poderá contar com pessoal técnico e administrativo cedido pela Administração Direta Municipal, funcionando com um quadro mínimo inicial de:

I – um profissional de engenharia civil;

II – um profissional advogado;

III – um profissional contador.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA CNPJ 83.211.391/0001-10 GABINETE DA PREFEITA	
---	---	---

Art. 21 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Domingos do Araguaia - PA, 19 de outubro de 2022.

ELIZANE SOARES DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

PUBLICADO EM 19 DE OUTUBRO DE 2022