

**PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB Nº
38 DE 21 DE JANEIRO DE 2012**

► REVOGADO POR

INSTITUI A SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA, QUE FUNCIONARA JUNTO AO GABINETE DA SEHAB.

PORTARIA 38/12 - SEHAB

O Secretário Municipal de Habitação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Municipal nº 14.934, de 18 de junho de 2009, que instituiu o Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura junto à SEHAB, destinado a apoiar e suportar ações de saneamento básico e ambiental e de infraestrutura no Município;

CONSIDERANDO o convênio e o contrato firmados em 23/06/2010 com o Estado de São Paulo, com a interveniência e anuência da SABESP e da ARSESP, com a finalidade de compartilhar a responsabilidade pelo oferecimento do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário na Capital e a necessidade de acompanhamento dos programas e ações que oneram o aludido Fundo, sua prestação de contas e demais compromissos contábeis;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura prevê uma Secretaria Executiva subordinada diretamente ao Presidente daquele colegiado,

RESOLVE:

I Fica instituída a Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, que funcionará junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Habitação.

II Caberá ao Secretário Executivo do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, a coordenação da Secretaria Executiva, que será composta, no mínimo, por:

a) 1 (um) técnico da área de engenharia:

...), bem como os demais encargos;

- b) 1 (um) técnico da área financeira/contábil;
- c) 1 (um) técnico da área jurídica;
- d) 2 (dois) Assistentes de Gestão de Políticas Públicas AGPP.

III Os servidores subordinados ao Secretário Executivo serão designados por Portaria do Secretário Municipal da Habitação, dentre aqueles com perfis profissionais que permitam exercer as atividades operacionais e de assessoria da Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura.

IV Caberá à Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura:

- a) Exercer as atribuições de apoio técnico, administrativo, assessoria e secretaria do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura e de seu Conselho Gestor;
- b) Planejar, coordenar, acompanhar e revisar o Plano Municipal de Saneamento, respeitadas as competências das Secretarias Municipais e demais órgãos envolvidos no assunto;
- c) Dar apoio técnico aos representantes do Município junto ao Comitê Gestor do Convênio e do Contrato celebrados em 23/06/2010 entre o Estado e o Município, com a interveniência da SABESP e ARSESP, com a finalidade de compartilhar a responsabilidade pelo oferecimento do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário na capital;
- d) Elaborar a proposta do plano de investimentos a ser apreciada anualmente pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, selecionando as ações e empreendimentos a serem financiados com os recursos do referido Fundo, observadas as disposições da legislação, do convênio e contrato vigentes e do Plano Municipal de Saneamento;
- e) Manifestar-se, prévia e expressamente a respeito da liberação dos recursos do Fundo para as Secretarias Municipais responsáveis pela execução do Plano de Investimentos, que será autorizada pelo Secretário Executivo, desde que deliberado e aprovado pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura;
- f) Acompanhar a execução do Plano de Investimentos realizado com os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, requisitando informações detalhadas ao(s) órgão(s) responsável(is) pela execução dos recursos do Fundo, conforme previsto no seu regimento interno, consolidando informações sobre as atividades e intervenções realizadas, através de documentos, relatórios, avaliações parciais e de conclusão;
- g) Realizar a contabilidade do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura,

elaborar demonstrativos orçamentários e financeiros, consolidar balanço anual de contas para encaminhamento e posterior aprovação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura,

h) Promover a divulgação de informações referentes às ações do Plano Municipal de Saneamento e do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, conforme previsto na legislação e no seu regimento interno, arquivando toda a documentação pertinente;

i) Promover a interlocução institucional com a SABESP, ARSESP e demais órgãos e conselhos de saneamento nas diferentes esferas de governo;

j) Observar as disposições estabelecidas no Convênio e no Contrato de Prestação de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário no Município de São Paulo, firmado com o Governo do Estado de São Paulo e com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo SABESP;

k) Exercer outras atividades atribuídas pelo Presidente do Conselho do Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura.

V - A atuação da Secretaria Executiva ora instituída não exime a responsabilidade dos gestores na administração dos respectivos contratos, especialmente no que tange ao acompanhamento e fiscalização de sua execução, controle de prazos e demais providências administrativas, que deverão disponibilizar todas as informações solicitadas pelo Secretário Executivo, nos prazos requeridos.

VI - Em virtude da especificidade e complexidade da matéria atinente ao Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura, a Secretaria Executiva poderá dispor de prestação de serviços técnicos profissionais especializados para consecução de seus objetivos e atribuições.

VII - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Alterado por

P 70/13(SEHAB)-REVOGA A PORTARIA