PROJETO DE LEI Nº 018/2.026, DE 15/09/2.026.

Dispõe sobre a criação do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Passa Tempo – MG (SESAM) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSA TEMPO – MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e, Ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E FINALIDADE

Art. 1º - Fica criado o **Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Passa Tempo - MG (SESAM)**, que se constitui em uma autarquia especial da Administração Indireta do Município, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira, técnica e patrimonial, vinculada ao Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – A natureza de autarquia especial conferida ao **Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Passa Tempo - MG (SESAM)** é caracterizada pela autonomia administrativa, financeira, técnica e patrimonial, pelo poder de polícia e pela estabilidade dos mandatos de seus diretores.

Art. 2º - O SESAM terá sede e foro no Município de Passa Tempo – MG, prazo de duração indeterminado e atuação em todo o território municipal.

Art. 3º - A Autarquia tem por finalidade planejar, executar, operar, manter e expandir os serviços públicos de saneamento básico, nos termos do art. 30, I e V, da Constituição Federal, das Leis Federais 11.445/07 e 14.026/20 que estabelecem as diretrizes nacionais para o saneamento básico, além da legislação federal e estadual aplicável.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Compete ao SESAM a gestão integrada de três dos componentes do saneamento básico:

I – Abastecimento de água potável;

II – Esgotamento sanitário;

III – Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Art. 5º - São atribuições específicas da Autarquia:

I – Participar da elaboração, revisão, atualização, implementação e monitoramento do Plano Municipal de Saneamento Básico, fornecendo as informações técnicas necessárias;

II – Operar, manter, ampliar e modernizar sistemas de captação, tratamento e distribuição de água;

III – Coletar, manter, ampliar, modernizar, tratar e dar destinação adequada aos efluentes sanitários;

IV – Executar a coleta, transporte, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos;

V – propor à entidade reguladora competente a estrutura tarifária, os reajustes e as revisões tarifárias, observadas as normas legais e regulatórias aplicáveis;

VI – Celebrar convênios, contratos, consórcios públicos e parcerias com entidades públicas ou privadas, observada a legislação aplicável;

VII – Promover ações de educação ambiental e de conscientização sanitária;

VIII – Captar recursos estaduais, federais e internacionais;

IX – Garantir universalização progressiva dos serviços até 31 de dezembro de 2033, conforme metas nacionais observando as condições de viabilidade econômico-financeira;

X – Executar ações de recuperação ambiental nas calhas a montante dos mananciais de captação de água em específico, Ribeirão Passa Tempo e Córrego dos Banguês;

XI – Promover incentivo e instituir a coleta seletiva e a reciclagem no Município de Passa Tempo;

XII – Gerenciar, operar e modernizar a Unidade de Triagem e Compostagem e sua respectiva área de transbordo;

XIII – Gerenciar e realizar fiscalizações de descartes irregulares de resíduos e esgoto, ligações clandestinas de água e quaisquer intervenções nos sistemas de saneamento municipal;

XIV – Realizar monitoramento da qualidade da água distribuída à população conforme normas do Ministério da Saúde;

XV – Monitorar o esgoto tratado que será lançado nos cursos d'água de acordo com a legislação ambiental vigente;

XVI – Exercer poder de polícia administrativa exclusivamente sobre as atividades, instalações, sistemas e serviços de saneamento básico sob sua responsabilidade, nos limites estabelecidos nesta Lei e na legislação municipal, nos limites da competência municipal e exclusivamente em relação aos serviços e sistemas sob responsabilidade da autarquia, sem prejuízo das competências dos demais órgãos públicos.

XVII – Manter sistema de informações atualizado sobre os serviços prestados, assegurando transparência e controle social;

XVIII – Realizar atendimento ao usuário e gestão dos contratos;

XIX -Propor normativas e diretrizes ao Poder Executivo e Legislativo no âmbito de suas competências;

XX – Participar e munir de informações o Conselho Municipal de Saneamento Básico.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 6º - Constituem patrimônio da Autarquia:

I – Bens móveis e imóveis a ela transferidos pelo Município mediante termo formal;

II – sistemas, redes e instalações vinculadas aos serviços;

III – bens adquiridos com recursos próprios;

IV – doações, subvenções e legados.

Art. 7º - Constituem receitas do SESAM:

I – Tarifas e preços públicos;

II – dotações orçamentárias;

III – transferências voluntárias;

IV – recursos provenientes de convênios e financiamentos;

V – receitas patrimoniais;

VI – multas e encargos decorrentes da prestação dos serviços;

VII – Receitas oriundas do Fundo Municipal de Saneamento Básico observadas as finalidades, regras de aplicação, governança e instrumentos de planejamento estabelecidos na legislação que instituiu o fundo;

Parágrafo Único. As receitas serão vinculadas exclusivamente à manutenção, expansão, melhorias e modernização dos serviços.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E GOVERNANÇA

Art. 8º - O Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Passa Tempo terá a seguinte estrutura administrativa, organizada em órgãos de direção superior, execução e assessoramento.

Seção I – Da Estrutura Organizacional

Art. 9º - O SESAM terá a seguinte estrutura administrativa:

I – Órgãos de Direção Superior

1. Diretor-Presidente
2. Conselho de Administração
3. Conselho Fiscal
4. Conselho Municipal de Saneamento Básico com caráter consultivo e de controle social.

II – Órgãos Executivos

1. Diretoria Técnica e Operacional
2. Diretoria de Engenharia e Expansão
3. Diretoria Administrativa e Financeira

III – Órgãos de Assessoramento

1. Procuradoria Autárquica
2. Controladoria Interna
3. Ouvidoria
4. Assessoria de Comunicação e Educação Ambiental

Seção II – Da Diretoria Executiva

Art. 10 - A Diretoria Executiva constitui o órgão máximo de gestão administrativa do SESAM e será composta por:

01 Diretor-Presidente

03 Diretores Técnicos

§ 1º - O Diretor-Presidente e os Diretores serão nomeados pelo Prefeito Municipal para mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma única recondução por igual período, sendo observada para posterior recondução os institutos constitucionais da inelegibilidade reflexa e a vedação à recondução consecutiva versados no artigo 14 da Constituição Federal.

§ 2º - Os nomeados deverão possuir formação superior compatível com a área de atuação e experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos em atividades correlatas ao cargo.

§ 3º - Os membros da Diretoria do SESAM somente perderão o mandato em decorrência de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 4º - Instaurado procedimento administrativo para apuração de irregularidades, poderá o Prefeito Municipal, no interesse da administração pública, afastar o membro da Diretoria do SESAM até a sua conclusão, sem que o afastamento implique prorrogação do mandato ou extensão do prazo inicialmente previsto para seu término.

Art. 11 - Competências do Diretor-Presidente:

I – Representar a Autarquia judicial, extrajudicialmente, em Ministérios e Instituições Financeiras;

II – Ordenar despesas e praticar atos de gestão financeira;

III – Celebrar contratos, convênios e instrumentos congêneres;

IV – Encaminhar planos, relatórios e prestações de contas aos Poderes Executivo e Legislativo;

V – Implementar e acompanhar as metas de universalização dos serviços de saneamento básico, observando o prazo estabelecido na Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.026/2020 bem como as metas do Plano Municipal de Saneamento Básico;

VI – Coordenar as demais diretorias;

VII – Buscar incessantemente melhorias e inovações para o sistema de saneamento ambiental da autarquia;

VIII – Implementar de forma dinâmica a gestão integrada de todos os setores da autarquia;

IX – Atuar como mediador de conflitos internos e externos de assuntos referentes ao SESAM;

X – Buscar certificações como normas ISO 9001, ISO14001 e ISO 45001;

XI – Determinar a instauração de processos administrativos, inclusive sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

XII – Dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades técnicas, administrativas e operacionais;

XII – Expedir portarias, instruções normativas e atos administrativos;

XIII – Elaborar a proposta orçamentária anual e o plano plurianual da autarquia

XIV - Autorizar abertura de processos licitatórios;

XV - Garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação
XVI – Exercer outras atribuições inerentes à função de direção superior.

Seção III – Competências das Diretorias

Art. 12 - Compete à Diretoria Técnica e Operacional:

I – Operar, administrar, monitorar e manter os sistemas de abastecimento de água, assegurando a continuidade, eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados à população;

II – Operar, administrar, monitorar e manter os sistemas de esgotamento sanitário, abrangendo coleta, transporte, tratamento e lançamento final ambientalmente adequada dos efluentes;

III – Planejar, coordenar, executar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, manejo e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, observadas as competências legais do Município e a legislação aplicável;

IV – Desenvolver, implementar e monitorar programas, projetos e ações voltados à redução e ao controle de perdas de água, à eficiência operacional e ao uso racional dos recursos hídricos;

V – Executar, diretamente ou por meio de terceiros, serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações, equipamentos, redes, unidades operacionais e demais estruturas vinculadas aos serviços sob sua responsabilidade;

VI – Promover o controle, monitoramento e garantia da qualidade da água destinada ao consumo humano, bem como dos efluentes tratados e demais parâmetros ambientais, observadas as normas sanitárias, ambientais e regulatórias vigentes;

VII – Planejar, implantar, coordenar e acompanhar programas de coleta seletiva, reciclagem, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, em articulação com órgãos públicos, entidades e organizações da sociedade civil;

VIII – Elaborar, propor, revisar e implementar normas técnicas, procedimentos operacionais, manuais, protocolos e padrões de qualidade destinados à adequada prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

IX – Coordenar, supervisionar e gerenciar as equipes técnicas e operacionais, promovendo a capacitação permanente dos servidores, a segurança e saúde no trabalho, bem como o uso eficiente e adequado de equipamentos, veículos e materiais;

X – Participar da elaboração, revisão, monitoramento e execução dos planos municipais de saneamento básico, planos de gestão integrada de resíduos sólidos e demais instrumentos de planejamento setorial;

XI – Prestar apoio técnico e operacional às demais unidades administrativas da Autarquia, aos órgãos da Administração Municipal e aos órgãos de controle interno e externo, quando solicitado;

XII – Elaborar estudos, laudos, relatórios, pareceres e manifestações técnicas em processos administrativos, procedimentos licitatórios, contratos, convênios e demais matérias relacionadas às suas atribuições;

XIII – Estabelecer, monitorar e avaliar indicadores de desempenho operacional, eficiência, qualidade e produtividade dos serviços, propondo medidas corretivas e ações de melhoria contínua;

XIV – Coordenar ações preventivas e corretivas destinadas à mitigação de riscos operacionais, bem como atuar em situações de emergência, calamidade ou contingência relacionadas aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos;

XV – Assegurar o cumprimento da legislação ambiental, sanitária, trabalhista, de segurança do trabalho, de recursos hídricos e das normas regulatórias aplicáveis aos serviços públicos de saneamento básico;

XVI – Promover estudos técnicos, levantamentos, pesquisas, projetos e inovações tecnológicas voltados à modernização e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Autarquia;

XVII – Acompanhar e fiscalizar a execução de obras, serviços e contratos relacionados às áreas técnicas e operacionais da Autarquia;

XVIII – Gerir e controlar a utilização, conservação e manutenção dos bens, equipamentos, veículos, máquinas e instalações vinculados às atividades operacionais;

XIX – Colaborar na elaboração da proposta orçamentária anual e do planejamento plurianual relacionados às atividades de sua competência;

XX – Exercer outras atividades compatíveis com sua finalidade institucional ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor- Presidente ou por disposição legal ou regulamentar.

Art. 13 - Compete à Diretoria de Engenharia e Expansão:

I – Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar projetos de implantação, ampliação, adequação e modernização dos sistemas de saneamento básico;

II – Executar, supervisionar e fiscalizar obras e serviços de engenharia, assegurando o cumprimento de prazos, custos, qualidade e especificações técnicas;

III – Elaborar e desenvolver estudos, planos, programas e projetos voltados à gestão integrada e ao manejo de resíduos sólidos;

IV – Elaborar estudos técnicos, diagnósticos e análises de viabilidade técnica, econômica, financeira e ambiental de empreendimentos e intervenções;

V – Desenvolver projetos, estudos e propostas técnicas visando à captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais, consórcios públicos e instituições de fomento;

VI – Elaborar termos de referência, projetos básicos e executivos, orçamentos e cronogramas físico-financeiros para obras e serviços de engenharia;

VII – Coordenar e manter atualizado o cadastro técnico dos sistemas, redes e demais infraestruturas da Autarquia;

VIII – Realizar levantamentos de campo, necessários ao desenvolvimento de projetos;

IX – Propor diretrizes técnicas para a expansão ordenada dos sistemas, considerando o crescimento urbano, a demanda populacional e o planejamento territorial;

X – Acompanhar e fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia, inclusive os executados por terceiros, garantindo a conformidade técnica e contratual;

XI – Apoiar e instruir processos de licenciamento ambiental, outorgas e demais autorizações necessárias à execução de obras e empreendimentos;

XII – Assegurar a observância das normas técnicas, ambientais, de saúde pública e de segurança do trabalho na elaboração de projetos e execução de obras;

XIII – Articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas para viabilização de projetos, obras e parcerias institucionais;

XIV – Monitorar indicadores de desempenho relacionados à expansão e infraestrutura dos sistemas, propondo melhorias e inovações tecnológicas;

XV – Emitir pareceres técnicos e laudos em processos administrativos vinculados à sua área de atuação;

XVI – Apoiar a elaboração, revisão e implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico e demais instrumentos de planejamento;

XVII – Exercer outras atividades compatíveis com sua finalidade institucional ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor- Presidente ou por disposição legal ou regulamentar.

Art. 14 - Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

I – Elaborar, coordenar e acompanhar, em conjunto com a Diretoria Superior, a proposta orçamentária anual, o planejamento financeiro, os planos de ação, metas institucionais e diretrizes orçamentárias da Autarquia, promovendo o monitoramento da execução física e financeira das ações, observadas as

normas de direito financeiro, responsabilidade fiscal e planejamento governamental;

II – Gerir a execução financeira da Autarquia, compreendendo a arrecadação de receitas, o controle da movimentação bancária, a programação financeira, a realização de pagamentos, a administração do fluxo de caixa, a conciliação de contas, o controle das disponibilidades financeiras e a aplicação dos recursos públicos, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade fiscal.

III – Planejar, coordenar, executar e supervisionar os processos de compras públicas, contratações, dispensas, inexigibilidades e procedimentos licitatórios da Autarquia, observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, promovendo a adequada instrução processual e o controle das contratações administrativas;

IV – Gerir os recursos humanos, compreendendo o planejamento, recrutamento, seleção, admissão, capacitação, avaliação de desempenho, controle funcional, folha de pagamento, benefícios, desenvolvimento profissional e demais atividades relacionadas à administração de pessoal, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V – Administrar, controlar e zelar pelo patrimônio da Autarquia, promovendo o cadastro, inventário, conservação, manutenção, utilização adequada, movimentação e baixa de bens móveis e imóveis, garantindo sua preservação e correta destinação;

VI – Elaborar estudos, análises técnicas e propostas de estrutura tarifária dos serviços prestados pela Autarquia, observadas as competências da entidade reguladora, buscando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, a sustentabilidade dos serviços e a modicidade tarifária para os usuários;

VII – Promover a gestão integrada entre todos os setores, estabelecendo mecanismos de planejamento, coordenação, monitoramento e controle das atividades administrativas e operacionais, visando garantir a eficiência, economicidade, continuidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, planejamento e demais princípios da Administração Pública, assegurando a regularidade e a lisura dos processos institucionais;

VIII – Planejar, implementar, coordenar e acompanhar programas, ações e políticas de saúde e segurança do trabalho, promovendo ambientes laborais seguros e adequados, a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, o cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis e a valorização da qualidade de vida dos servidores e colaboradores da Autarquia;

IX - Gerir o almoxarifado, promovendo o recebimento, conferência, armazenamento, controle, distribuição e inventário de materiais e insumos, mediante integração entre a organização física e os sistemas informatizados de controle, visando à eficiência operacional, à rastreabilidade dos estoques e à adequada utilização dos recursos públicos.

X - Administrar os meios de comunicação oficiais da Autarquia, diretamente ou por meio de terceiros, serviços que incluem sítios eletrônicos, portais da transparência, redes sociais e demais plataformas digitais, compreendendo atividades de design como campanhas informativas, produção de peças publicitárias, assegurando a atualização das informações, a publicidade dos atos administrativos e o acesso da população às informações institucionais.

Seção IV – Conselho de Administração

Art. 15 - O Conselho de Administração será composto por 07 (sete) membros titulares e 07 (sete) membros suplentes, com mandato de 03 (três) anos, permitida recondução, assim distribuídos:

I – 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal;
II – 01 (um) representante da Câmara Municipal;
III – 01 (um) representante dos servidores do SESAM;
IV – 01 (um) representante da sociedade civil;
V – 01 (um) representante do setor produtivo;
VI – 01 (um) profissional técnico com formação na área ambiental e de saneamento ou áreas correlatas.

§ 1º - A forma de indicação e nomeação dos membros será definida em regulamento.

§ 2º - A função de Conselheiro será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 16 - Compete ao Conselho de Administração:

I – Aprovar planos plurianuais e planejamento estratégico;
II – Aprovar a estrutura tarifária, em observância às diretrizes da entidade

reguladora;

III – Aprovar o orçamento anual;

IV – Fiscalizar o cumprimento das metas de desempenho;

V – Autorizar operações de crédito e financiamentos;

VI – Aprovar o Plano Diretor Institucional e suas revisões periódicas;

VII – Deliberar sobre a criação, alteração e extinção de unidades administrativas, observados os limites legais e orçamentários;

VIII – Aprovar a política de gestão de pessoas, cargos, salários e plano de carreira, quando aplicável;

IX – Aprovar políticas de governança, gestão de riscos, integridade, compliance e controles internos;

X – Aprovar o Plano Anual de Investimentos e acompanhar sua execução;

XI – Deliberar sobre a aquisição, alienação, oneração ou permuta de bens imóveis da autarquia, observado o interesse público e a legislação vigente;

XII – Autorizar a celebração de convênios, contratos, consórcios e parcerias institucionais que impliquem compromissos estratégicos ou financeiros relevantes;

XIII – Apreciar e aprovar a prestação de contas anual, as demonstrações contábeis e o relatório anual de gestão antes de seu encaminhamento aos órgãos de controle competentes;

XIV – Acompanhar a execução orçamentária e financeira, deliberando sobre alterações significativas do orçamento quando previstas em lei;

XV – Avaliar periodicamente o desempenho institucional da autarquia e da Diretoria Executiva, mediante indicadores de eficiência, eficácia e qualidade dos serviços;

XVI – Deliberar sobre a contratação de auditorias independentes ou determinar auditorias especiais quando necessário;

XVII – Aprovar o plano anual de auditoria interna e acompanhar a implementação de suas recomendações;

XVIII – Deliberar sobre propostas de revisão dos regulamentos internos da autarquia;

XIX – Aprovar o relatório anual de desempenho dos serviços públicos de saneamento prestados pela autarquia;

XX – Zelar pelo cumprimento dos princípios da administração pública, da transparência, da sustentabilidade econômico-financeira e da universalização dos serviços de saneamento;

XXI – Deliberar sobre matérias estratégicas submetidas pelo Diretor-Presidente ou pelos demais Diretores;

XXII – Autorizar a propositura de ações judiciais de elevado impacto financeiro ou institucional e deliberar sobre acordos judiciais ou extrajudiciais que ultrapassem os limites estabelecidos em regulamento;

XXIII – Aprovar a celebração de contratos de programa, contratos de concessão, termos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam a prestação dos serviços de saneamento, quando de competência da autarquia;

XXIV - Aprovar os Planos de Expansão e Universalização dos serviços;

XXV - Acompanhar os indicadores de perdas de água, eficiência energética, qualidade da água, coleta e tratamento de esgoto;

XXVI - Deliberar sobre a política de investimentos em infraestrutura de abastecimento de água, esgotamento sanitário, e manejo de resíduos sólidos, quando integrados à autarquia;

XXVII - Aprovar metas de sustentabilidade ambiental, eficiência operacional e redução de emissões;

XXVIII -Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos contratos de programa, contratos de concessão ou instrumentos equivalentes;

XXIX - Deliberar sobre situações de emergência hídrica ou sanitária que demandem investimentos extraordinários.

Seção V – Conselho Fiscal

Art. 17 - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização contábil, financeira e orçamentária do Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Passa Tempo.

Art. 18 - O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, com mandato de 03 (três) anos, permitida recondução, assim distribuídos:

I – 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal, devidamente qualificado e com formação técnica ou superior na área de contabilidade;
II – 01 (um) representante dos usuários dos serviços;
III – 01 (um) representante dos servidores do SESAM;

§ 1º - Os membros deverão possuir idoneidade moral e conhecimento compatível com as atribuições do cargo.

§ 2º - A função de Conselheiro Fiscal será considerada de relevante interesse público.

Art. 19 - Compete ao Conselho Fiscal:

I – Analisar balancetes mensais e demonstrativos contábeis;
II – Emitir parecer prévio sobre as contas anuais do SESAM;
III – Fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
IV – Requisitar informações e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições.
Parágrafo Único - Os membros do Conselho Fiscal não poderão integrar simultaneamente a Diretoria Executiva

Seção VI – Conselho Municipal de Saneamento Básico

Art. 20 - O Conselho Municipal de Saneamento Básico constitui órgão colegiado permanente de caráter consultivo e de controle social, destinado a assegurar a participação da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação da política municipal de saneamento básico.

Art. 21 - O Conselho será composto por representantes dos seguintes segmentos:

I – 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal, devidamente qualificado e com formação técnica ou superior na área de saneamento básico;
II – 01 (um) representante da Defesa Civil Municipal;
III – 01 (um) representante usuários dos serviços de saneamento básico;
IV– 01 (um) representante de associações comunitárias;
V – 01 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
VI – 01 (um) representante da Ordem dos Advogados Brasileiros (OAB).

§ 1º - A composição paritária e a forma de indicação dos membros serão definidas em regulamento.

§ 2º - A participação no Conselho será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 22 - Compete ao Conselho Municipal de Saneamento Básico:

I – Realizar e promover audiências públicas;

II – Avaliar propostas relativas à política tarifária;

III – Monitorar o cumprimento das metas de universalização;

IV – Propor melhorias e diretrizes para os serviços de saneamento;

V – Acompanhar a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Seção VII – Estrutura Técnica Operacional Mínima

Art. 23 - O SESAM manterá quadro permanente de pessoal técnico e administrativo compatível com a complexidade e a natureza dos serviços públicos de saneamento básico, assegurada a qualificação profissional necessária ao adequado desempenho de suas competências institucionais.

§ 1º - O quadro de pessoal da Autarquia, com número cargos, vagas, atribuições e vencimentos dos servidores do SESAM será instituído por Lei Municipal específica.

§ 2º - Obrigatoriamente o provimento dos cargos observará o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a fim de que o provimento se dê mediante concurso público, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente previstas no referido dispositivo constitucional.

§ 3º - Até a criação dos cargos do SESAM o Poder Executivo Municipal deverá disponibilizar os servidores necessários a execução dos serviços da Autarquia.

§ 4º - Poderão ser contratados, mediante justificativa técnica e observada a legislação aplicável, serviços técnicos especializados complementares, para realização de ações necessárias ao funcionamento da Autarquia.

Seção VIII – Princípios de Governança

Art. 24 - A Autarquia observará, em sua atuação institucional, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as diretrizes específicas aplicáveis aos serviços públicos de saneamento ambiental.

Art. 25 - Constituem princípios de governança e gestão da Autarquia:

I – Transparência ativa, com divulgação ampla e acessível de informações institucionais, financeiras e operacionais, nos termos da legislação de acesso à informação, com respaldos na lei geral de proteção de dados;

II – Prestação de contas anual, com publicação de relatório de gestão e demonstrações contábeis auditadas, quando exigível;

III – Publicação periódica, no mínimo trimestral, de indicadores de desempenho operacional, qualidade dos serviços, perdas, investimentos realizados e metas de universalização;

IV – Sustentabilidade econômico-financeira dos serviços, assegurado o equilíbrio entre receitas e despesas operacionais e de investimento;

V – Modicidade tarifária, observada a metodologia definida pela entidade reguladora competente;

VI – Universalização progressiva dos serviços, em conformidade com as metas estabelecidas na legislação federal e estadual vigente;

VII – Controle social permanente, por meio de instâncias colegiadas, audiências públicas e mecanismos de participação da sociedade.

Parágrafo único. A gestão da Autarquia deverá observar as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.445/2007, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.026/2020, bem como as normas de referência expedidas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico e da agência reguladora em questão.

CAPÍTULO V

Art. 26 - A Autarquia de Saneamento Ambiental Municipal sujeitar-se-á ao regime jurídico de direito público, aplicando-se lhe, no que couber:

I – Os princípios e normas previstos no art. 37 da Constituição Federal;

II – A legislação de finanças públicas e responsabilidade fiscal;

III – O regime de precatórios para pagamento de condenações judiciais;
IV – A sujeição ao controle interno e externo;

V – As normas aplicáveis às autarquias integrantes da Administração Pública Indireta.

§ 1º - Os atos administrativos praticados pela Autarquia gozam de presunção de legitimidade, imperatividade e autoexecutoriedade, nos limites da lei.

§ 2º - A Autarquia sujeitar-se-á ao regime de bens públicos, aplicando-se lhes as regras de inalienabilidade relativa, imprescritibilidade e impenhorabilidade, ressalvadas as hipóteses legais.

Art. 27 - A regulação e fiscalização dos serviços prestados pelo SESAM serão exercidas por entidade reguladora, mediante instrumento jurídico próprio, observadas a legislação federal, as normas de referência da ANA e a legislação estadual aplicável.

Art. 28 - As contratações de obras, serviços, compras, alienações e locações realizadas pela Autarquia observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas gerais de licitações e contratos administrativos observadas as normas gerais de licitações e contratos administrativos, os regulamentos municipais aplicáveis e os regulamentos internos da Autarquia.

§ 1º - A Autarquia poderá adotar regulamento interno de licitações e contratos, desde que compatível com a legislação federal.

§ 2º - Aplicam-se às contratações os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, transparência e competitividade.

§ 3º - A Autarquia deverá instituir plano anual de contratações, instrumento de governança e planejamento das aquisições.

CAPÍTULO VI

DA TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 29 - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as medidas administrativas, técnicas, econômicas e jurídicas necessárias à transição da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e gestão de resíduos sólidos para a Autarquia instituída por esta Lei, observada a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente as normas gerais estabelecidas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

§ 1º - Para fins do disposto no caput, poderá o Poder Executivo:

I – Promover estudos técnicos, econômico-financeiros e jurídicos destinados à avaliação da viabilidade operacional, patrimonial e regulatória da absorção gradativa dos serviços atualmente concedidos ou delegados a terceiros;

II – Formalizar a reversão dos bens e ativos vinculados à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e gestão de resíduos sólidos, nos termos do respectivo instrumento contratual e da legislação aplicável, assegurada a continuidade do serviço público e a adequada apuração dos bens reversíveis;

III – Proceder à revisão, adequação ou extinção dos contratos vigentes, mediante prévia análise técnica e jurídica, observado o interesse público, o equilíbrio econômico-financeiro contratual e as disposições da legislação federal pertinente.

§ 2º - A transição de que trata este artigo deverá assegurar:

I – A continuidade, regularidade, eficiência e segurança da prestação dos serviços públicos;

II – A preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos contratuais;

III – A transparência dos atos administrativos e o respeito aos direitos dos usuários.

CAPÍTULO VII

DO CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Art. 30 - A Autarquia de Saneamento Ambiental Municipal submeter-se-á aos mecanismos de controle e fiscalização previstos na Constituição Federal, na legislação infraconstitucional e nesta Lei.

Art. 31 - Em relação ao Controle Interno e Externo a Autarquia estará sujeita:

I – Ao controle interno exercido pelo órgão competente do Município, nos termos do art. 31 da Constituição Federal e da legislação municipal pertinente;

II – À fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas.

§ 1º - A Autarquia deverá encaminhar, nos prazos legais, relatórios, balancetes e demonstrações contábeis aos órgãos de controle.

§ 2º - A Autarquia manterá sistema próprio de controle interno, destinado à avaliação da legalidade, eficiência e resultados da gestão administrativa e financeira.

Art. 32 - A Autarquia assegurará mecanismos permanentes de controle social e transparência da gestão, mediante:

I – Realização de audiências públicas, especialmente para discussão de metas, investimentos e política tarifária;

II – Funcionamento regular do Conselho Municipal de Saneamento Básico, com caráter consultivo e de acompanhamento;

III – Disponibilização, em meio eletrônico de acesso público, de informações relativas a receitas, despesas, contratos, indicadores de desempenho e metas de universalização;

IV – Observância das normas previstas na Lei nº 12.527/2011;

V – Publicação periódica de relatórios de gestão e indicadores operacionais, nos termos da Lei nº 11.445/2007, com as alterações da Lei nº 14.026/2020.

Parágrafo único. Os mecanismos de transparência deverão assegurar linguagem clara, acesso facilitado e ampla divulgação das informações à população.

Art. 33 - Fica vedado ao Serviço de Saneamento Ambiental Municipal de Passa Tempo – SESAM conceder, instituir ou reconhecer, por ato administrativo, decreto, portaria, despacho, decisão ou qualquer outro instrumento, isenção, remissão, anistia, redução, dispensa, compensação ou qualquer forma de renúncia de tarifas, taxas, preços públicos, contas, encargos ou demais valores decorrentes da prestação dos serviços públicos de saneamento ambiental de sua competência, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

§ 1º - A vedação prevista no caput aplica-se, indistintamente, aos órgãos e entidades integrantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, às entidades da Administração Pública direta e indireta, aos fundos, fundações, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como às organizações da sociedade civil, associações, fundações privadas e demais entidades públicas ou privadas, ainda que desenvolvam atividades de relevante interesse público ou social.

§ 2º - A eventual concessão de benefício, isenção ou redução de cobrança somente poderá ocorrer quando houver expressa autorização legal e observância das condições, critérios e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável, preservados a sustentabilidade econômico-financeira da Autarquia, o equilíbrio das receitas e despesas e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia e eficiência.

§ 3º - É vedado aos diretores e servidores, agentes públicos ou quaisquer pessoas que atuem em nome do SESAM promover, autorizar, determinar, facilitar ou omitir-se deliberadamente quanto à cobrança de valores devidos, quando inexistente fundamento legal para a concessão do benefício ou para a dispensa da respectiva cobrança.

§ 4º - A prática de ato que importe concessão irregular de benefício ou renúncia de receita poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, inclusive por ato de improbidade administrativa, quando presentes os requisitos previstos na legislação federal.

§ 5º - A conduta prevista no § 3º, quando praticada com a finalidade específica exigida pela legislação penal e presentes os demais requisitos legais, poderá igualmente ensejar a apuração do crime de prevaricação, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes do ato, sem prejuízo da eventual caracterização do crime de prevaricação ou de outros ilícitos penais, quando presentes os elementos previstos na legislação penal.

§ 6º - Verificado indício de concessão irregular de benefício ou renúncia de receita, a Controladoria Interna e a Procuradoria Autárquica deverão promover a apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para recomposição dos valores eventualmente não arrecadados.

§ 7º - Os valores decorrentes da prestação dos serviços públicos de saneamento ambiental constituem receitas próprias da Autarquia e deverão observar o disposto nesta Lei, na legislação de regência e nos atos regulatórios aplicáveis, não podendo ser objeto de renúncia arbitrária ou tratamento privilegiado em

razão da natureza ou vínculo institucional do usuário, sem prejuízo das hipóteses de subsídio, tarifa social, gratuidade ou tratamento diferenciado expressamente instituídas em lei e reguladas pela entidade competente.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - O Poder Executivo Municipal deverá promover a regulamentação da presente Lei no que couber, através de Decreto.

Art. 35 – Revogadas as disposições em contrário esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Passa Tempo – MG, 15 de setembro de 2.026.

Juscelino Rocha
Prefeito Municipal