

DECRETO Nº 45.294, DE 17 DE SETEMBRO DE 2004

Aprova o Regulamento da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB e estabelece o procedimento de sua implantação.

MARTA SUPPLY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 69, inciso III, e o artigo 70, incisos XIII e XIV, ambos da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.478, de 30 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei nº 13.522, de 19 de fevereiro de 2003,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado, na forma do Anexo Único integrante deste decreto, o Regulamento da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB.

Art. 2º. A implantação da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, Autarquia Reguladora do Sistema de Limpeza Urbana do Município, criada pela Lei nº 13.478, de 30 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei nº 13.522, de 19 de fevereiro de 2003, dar-se-á nos termos deste decreto.

Art. 3º. A edição deste decreto dá início ao processo de implantação da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, nos termos do disposto no artigo 194, parágrafo único, da Lei nº 13.478, de 2002, com a redação dada pela Lei nº 13.522, de 2003.

§ 1º. A Secretaria de Serviços e Obras - SSO, mediante portaria específica, constituirá um grupo de trabalho para elaborar relatório conclusivo sobre as pendências existentes no Departamento de Limpeza Urbana - LIMPURB, as quais serão assumidas pela Secretaria de Serviços e Obras - SSO, bem como sobre as medidas necessárias à efetiva implantação da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, observando-se o prazo determinado no artigo 6º deste decreto.

§ 2º. As pendências e as medidas referidas no § 1º deste artigo relacionam-se diretamente com as questões administrativas, econômicas, financeiras e jurídicas.

Art. 4º. A Secretaria de Serviços e Obras - SSO fica autorizada a praticar os atos necessários à instalação da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, à conta de recursos da referida Pasta, na forma prevista no artigo 195 da Lei nº 13.478, de 2002.

Parágrafo único. Os demais órgãos da Prefeitura ficam autorizados a adotar as medidas necessárias para fomentar a instalação e para a realização das atividades de competência da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, tais como serviços de monitoramento, gerenciamento, manutenção e outras atividades correlatas.

Art. 5º. A Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, quando requerido, fica autorizada a receber servidores públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, com ou sem ônus e temporariamente, assegurados os direitos a que fariam jus em seu órgão de origem, para o exercício das atividades inerentes ao cargo a ser desempenhado.

Art. 6º. O processo de instalação da Autarquia deverá ser concluído após a homologação e adjudicação do processo licitatório nº 2003-0.055.178-5 em trâmite na Secretaria de Serviços e Obras, tendo como objeto a execução, em regime de concessão, dos serviços divisíveis de limpeza urbana prestados em regime público, bem como após a homologação e adjudicação do processo licitatório nº 2003-0.074.407-9 em trâmite na Secretaria Municipal das Subprefeituras, tendo como objeto a prestação de serviços indivisíveis de limpeza pública no Município de São Paulo.

Parágrafo único. A publicação de decreto do Chefe do Executivo marcará a conclusão do processo de instalação da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, no prazo referido no "caput" deste artigo.

Art. 7º. A Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, concluído o processo de

sua instalação, sub-rogar-se-á em todos os contratos firmados pelo Departamento de Limpeza Urbana - LIMPURB, para a realização das atividades sob sua responsabilidade.
Art. 8º. O acervo patrimonial do Departamento de Limpeza Urbana - LIMPURB será cedido, mediante permissão de uso a título precário e gratuito, à Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB a partir do início de sua instalação.

Parágrafo único. O imóvel situado na Rua Azurita, nº 100, Canindé, nesta Capital, onde está instalado o Departamento de Limpeza Urbana - LIMPURB, será cedido pela Prefeitura do Município de São Paulo à Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, mediante permissão de uso a título gratuito.

Art. 9º. Para desempenho das atividades de competência da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, serão nomeados por atos específicos, na forma prevista na Lei nº 13.478, de 2002, com a redação dada pela Lei nº 13.522, de 2003, os agentes públicos necessários.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo nomeará o Presidente da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB.

Art. 10. Caberá à Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, nos termos da lei, regular os serviços de limpeza urbana no Município, substituindo gradativamente os regulamentos, normas e demais regras em vigor.

Parágrafo único. Enquanto não forem editados os atos referidos no "caput" deste artigo, a prestação dos serviços de limpeza urbana e os atuais contratos celebrados pela Prefeitura continuarão regidos pelos regulamentos, normas e regras ora vigentes.

Art. 11. Ficam convalidados os atos praticados pela Secretaria de Serviços e Obras - SSO com a finalidade de promover a licitação para a concessão dos serviços de limpeza urbana divisíveis prestados em regime público, na modalidade de concorrência pública, nos termos do artigo 15 da Lei Municipal nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002, e do artigo 18 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, que a regulamenta, bem como da Lei nº 13.478, de 2002, adotando todas as medidas necessárias à sua consecução.

§ 1º. Concluído o procedimento de licitação e adjudicado seu objeto, o contrato de concessão dele decorrente será assinado pelo Presidente da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, na qualidade de representante do Poder Concedente, em conformidade com o disposto no artigo 202, inciso XI, da Lei nº 13.478, de 2002.

§ 2º. Na eventualidade de a instalação da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB não se encontrar concluída, nos termos do artigo 6º deste decreto, no momento da assinatura do contrato, o ato será de responsabilidade do Titular da Secretaria de Serviços e Obras, a qual está vinculada a Autarquia.

Art. 12. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 17 de setembro de 2004, 451º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPLICY, PREFEITA

LUIZ TARCÍSIO TEIXEIRA FERREIRA, Secretário dos Negócios Jurídicos

LUÍS CARLOS FERNANDES AFONSO, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

OSVALDO MISSO, Secretário de Serviços e Obras

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 17 de setembro de 2004.

JILMAR AUGUSTINHO TATTO, Secretário do Governo Municipal

ANEXO ÚNICO INTEGRANTE DO DECRETO Nº 45.294, DE 17 DE SETEMBRO DE 2004
REGULAMENTO DA

AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - AMLURB

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

SEÇÃO I

DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. 1º. Compete à Diretoria Colegiada o exercício das atividades normativas da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, bem como a gestão do Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU, nos termos previstos neste Regulamento.

Art. 2º. A Diretoria Colegiada da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB será composta por seus 3 (três) Diretores, além do Presidente da autarquia.

Art. 3º. A Diretoria Colegiada decidirá por maioria absoluta, nos termos fixados no Regimento Interno, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 1º. Cada Diretor votará com independência, fundamentando seu voto.

§ 2º. Não é permitido aos Diretores abster-se na votação de qualquer assunto.

Art. 4º. Compete à Diretoria Colegiada, sem prejuízo de outras atribuições previstas na lei, neste Regulamento ou no Regimento Interno:

I - aprovar o Regimento Interno da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB;

II - aprovar o Plano Anual de Trabalho, o Plano Plurianual de Investimento e o Plano Diretor de Recursos Humanos;

III - aprovar os Planos e Procedimentos que lhe forem encaminhados pelas demais unidades da autarquia;

IV - homologar os preços de serviços;

V - administrar o Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU;

VI - aprovar periodicamente o plano de aplicação de recursos do Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU;

VII - elaborar as contas anuais do Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU, submetendo-as à aprovação do Conselho Consultivo da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB antes de sua remessa aos órgãos de controle interno da municipalidade;

VIII - remeter aos órgãos de controle interno da Municipalidade as contas anuais do Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU;

IX - estabelecer normas, procedimentos e condições operacionais do Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU;

X - enviar relatório bimestral sobre a gestão e balancete analítico do Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU, que conterá balancete analítico do Fundo, ao Conselho Consultivo e ao Secretário de Serviços e Obras;

XI - dirimir dúvidas quanto à observância das diretrizes e normas relativas ao Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU nas matérias de sua competência;

XII - avaliar proposta de orçamento anual da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB;

XIII - exercer as competências normativas da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, editando normas, resoluções e outros regramentos relativos à prestação dos serviços de limpeza urbana;

XIV - deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação relativa ao Sistema Municipal de Limpeza Urbana e sobre os casos omissos;

XV - autorizar o afastamento de seus integrantes para desempenho de missão no exterior.

Parágrafo único. É vedado à Diretoria Colegiada:

I - delegar a terceiros a função de fiscalização de competência da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB;

II - delegar, a qualquer órgão ou autoridade, interna ou externa, o seu poder normativo e as demais competências previstas neste artigo.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º. Ao Presidente da autarquia, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, dentre pessoas de reputação ilibada e comprovada experiência e capacidade profissional, caberá o comando hierárquico sobre o pessoal e o serviço da Autoridade

Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, com as competências administrativas correspondentes, além de outras estabelecidas neste Regulamento.

Art. 6º. As normas previstas nos artigos 17 a 19 deste Anexo aplicam-se ao Presidente, no que couber.

Art. 7º. Compete ao Presidente, sem prejuízo de outras atribuições previstas na lei, neste Regulamento ou no Regimento Interno:

I - dirigir a autarquia, em conjunto com a Diretoria, em consonância com as diretrizes e normas emanadas para o Sistema de Limpeza Urbana, o Plano Diretor de Resíduos Sólidos e o Plano Anual de Trabalho;

II - estabelecer as diretrizes funcionais, executivas e administrativas a serem seguidas pela Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, zelando para o seu efetivo cumprimento;

III - exercer as funções administrativas do órgão;

IV - representar institucionalmente a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, no âmbito judicial e extrajudicial;

V - encaminhar ao Conselho Consultivo toda a matéria de competência daquele órgão colegiado;

VI - submeter ao Chefe do Executivo, por intermédio da Secretaria de Serviços e Obras - SSO, propostas de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à implantação ou manutenção de serviço no regime público;

VII - constituir Comissões de Licitação, designando seus membros entre funcionários do quadro de pessoal da Autarquia;

VIII - autorizar a dispensa ou a abertura de licitação, homologar os respectivos procedimentos, declarar sua nulidade ou revogação;

IX - autorizar alterações e prorrogações contratuais, bem como aplicar as penalidades previstas nos ajustes firmados pela Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB;

X - autorizar a rescisão de contratos;

XI - assinar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades públicas ou privadas;

XII - assinar os contratos de concessão e permissão de serviços de limpeza urbana prestados em regime público;

XIII - gerenciar o quadro de pessoal da autarquia, provendo cargos, formalizando as respectivas nomeações e exonerações, bem como autorizando comissionamentos;

XIV - autorizar a instauração de sindicâncias e procedimentos disciplinares;

XV - autorizar afastamentos de servidores para participação em cursos, seminários e congressos, quando de interesse da autarquia;

XVI - autorizar pagamentos e adiantamentos, bem como a abertura de créditos adicionais;

XVII - apresentar ao Conselho Consultivo, para os fins previstos em lei, balancetes mensais e, anualmente, balanço e relatório de sua gestão;

XVIII - submeter à aprovação do Secretário de Serviços e Obras os balancetes mensais e, anualmente, o balanço e relatório de sua gestão, previamente examinados pelo Conselho Consultivo;

XIX - submeter à aprovação do Secretário de Serviços e Obras o Plano Anual de Trabalho, o Plano Plurianual de Investimento e o Orçamento da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, previamente examinados pelo Conselho Consultivo;

XX - supervisionar os demais órgãos da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB sob sua direção, quanto ao cumprimento de leis, decretos e normas;

XXI - decidir, em última instância, sobre as matérias de competência da Autarquia;

XXII - submeter ao Chefe do Executivo, por intermédio da Secretaria de Serviços e Obras - SSO, as propostas de modificação deste Regulamento;

XXIII - propor o estabelecimento e a alteração das políticas governamentais de limpeza urbana;

XXIV - autorizar a contratação de serviços de terceiros, na forma da lei;

XXV - aprovar a solicitação de servidores da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, na forma do artigo 245 da Lei nº 13.478, de 2002, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.522, de 2003;

XXVI - encaminhar ao Secretário de Serviços e Obras, quando for o caso, as propostas e medidas aprovadas pela Diretoria Colegiada;

XXVII - aprovar os editais de concurso público e homologar seu resultado;

XXVIII - nomear ou exonerar os servidores, prover os cargos efetivos ou em comissão, atribuir as funções comissionadas, exercer o poder disciplinar e autorizar os afastamentos, inclusive para missão no exterior;

XXIX - convocar as reuniões ordinárias do Conselho Consultivo, bem como as extraordinárias;

XXX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em lei, decreto ou regulamento.

§ 1º. O Presidente poderá delegar atribuições de sua competência a servidores da autarquia.

§ 2º. Nos impedimentos e faltas do Presidente, suas funções serão exercidas pelo Chefe de Gabinete da Presidência da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB.

SEÇÃO III

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 8º. O Conselho Consultivo consistirá em órgão de consulta da Presidência e de fiscalização das atividades da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB.

§ 1º. Compete ao Conselho Consultivo:

- I - fiscalizar a administração do Fundo Municipal de Limpeza Urbana - FMLU;
- II - orientar, auxiliar e fiscalizar o exercício da gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- III - aprovar a alienação de bens imóveis de propriedade da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB;
- IV - aprovar a aceitação ou recusa de legados e doações;
- V - fiscalizar a execução orçamentária e examinar os balancetes mensais, balanço e relatórios anuais;
- VI - emitir parecer sobre o Plano Plurianual de Investimento, o Plano Anual de Trabalho da Autarquia, o Plano Diretor de Recursos Humanos e o Orçamento e encaminhá-los para o Presidente e para a Secretaria de Serviços e Obras - SSO;
- VII - manifestar-se a respeito de quaisquer assuntos afetos à autarquia, de ofício, ou a pedido do Presidente.

Art. 9º. O Conselho Consultivo será constituído por 3 (três) Conselheiros e respectivos suplentes, de livre nomeação pelo Secretário de Serviços e Obras, dentre pessoas de ilibada reputação, com elevado conceito e histórico profissional em campo de especialidade compatível com as funções que exercerão.

§ 1º. O mandato dos Conselheiros terá duração de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º. É vedado aos membros do Conselho Consultivo integrar, simultaneamente, o mesmo órgão em outras autarquias.

§ 3º. A posse dos integrantes do Conselho Consultivo ocorrerá na primeira reunião por ele realizada após a nomeação.

Art. 10. Os membros do Conselho serão remunerados por reunião a que comparecerem, em valor correspondente à R\$ 20,00 (vinte reais), até, no máximo, 8 (oito) sessões remuneradas por mês.

Art. 11. O Presidente do Conselho Consultivo será eleito por seus integrantes e terá

mandato de 1 (um) ano.

§ 1º. Será eleito Presidente do Conselho aquele que obtiver o maior número de votos, em único escrutínio secreto, independentemente de candidatura.

§ 2º. O mandato do primeiro Presidente terá início, excepcionalmente, quando de sua eleição, na reunião de instalação do Conselho.

Art. 12. Os integrantes do Conselho Consultivo perderão o mandato, por decisão do Secretário de Serviços e Obras, a ser tomada de ofício ou mediante provocação do Presidente da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, nos casos de:

I - conduta incompatível com a dignidade exigida pela função;

II - cometer mais de 3 (três) faltas não justificadas, consecutivas, a reuniões do Conselho;

III - cometer mais de 5 (cinco) faltas não justificadas, alternadas, a reuniões do Conselho.

Art. 13. O Conselho Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de um de seus membros ou do Presidente da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB.

Art. 14. O Regimento Interno da autarquia disporá sobre a organização e funcionamento do Conselho, podendo especificar outros requisitos subjetivos para a nomeação de seus membros, e respectivos suplentes, bem como os casos de impedimentos, de dispensa ou de vacância.

CAPÍTULO II

DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - AMLURB

Art. 15. A Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, além dos órgãos superiores, contará com as seguintes unidades:

I - Diretoria Administrativa e Financeira:

a) Gerência Administrativa;

b) Gerência Financeira e Orçamentária;

II - Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento:

a) Gerência de Pesquisa e Informação;

b) Gerência de Planejamento, Normas e Regulamentos;

III - Diretoria de Gestão de Serviços:

a) Gerência de Concessões e Permissões;

b) Gerência de Controle e Monitoramento;

c) Gerência de Fiscalização;

IV - órgãos vinculados à Presidência:

a) Gabinete da Presidência;

b) Assessoria Jurídica;

c) Assessoria de Comunicação;

d) Assessoria Especial de Proteção ao Usuário.

SEÇÃO I

DAS DIRETORIAS

Art. 16. Os Diretores da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, de livre nomeação e exoneração entre pessoas de reputação ilibada, com formação universitária e elevado conceito na área de especialidade pertinente aos cargos respectivos, serão nomeados pelo Secretário de Serviços e Obras.

Art. 17. O Regimento da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB poderá especificar os casos de impedimentos decorrentes de afastamento legal ou de exoneração.

Art. 18. Os Diretores tomarão posse e entrarão em exercício mediante assinatura em livro próprio, até 30 (trinta) dias contados da nomeação.

Parágrafo único. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no "caput".

Art. 19. É vedado aos Diretores ter interesse significativo, direto ou indireto, com

operadores do sistema de limpeza urbana.

§ 1º. Dentre outras hipóteses, constituem interesse significativo a incidência das vedações previstas nos incisos XV a XVIII do artigo 179 da Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

§ 2º. Para garantir a transparência e probidade de sua atuação, os Diretores ficam obrigados a notificar outras situações de interesse que os envolvam, direta ou indiretamente, e sejam suscetíveis de influir no exercício de suas competências.

§ 3º. A notificação deverá ser feita ao Secretário de Serviços e Obras.

SUBSEÇÃO I

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 20. A Diretoria Administrativa e Financeira será composta pela Gerência Administrativa e pela Gerência Financeira e Orçamentária.

Art. 21. À Gerência Administrativa incumbem serviços, tais como: compras, licitação, almoxarifado, pessoal, desenvolvimento de pessoal, creche, treinamento, protocolo e serviços gerais.

Art. 22. À Gerência Administrativa compete:

- I - dar suporte administrativo, material e de transporte às demais unidades da Autarquia;
- II - preparar os procedimentos de licitação, ou de sua dispensa ou inexigibilidade, para a contratação de serviços e de fornecimento de materiais ou equipamentos;
- III - administrar o quadro de funcionários e todos os demais assuntos funcionais, tais como: acompanhamento de registro de pessoal, apontamentos, folhas de pagamento, arquivo de pessoal, contratações, concursos públicos, aposentadorias, certidões, averbações em geral e afastamentos, entre outros;
- IV - realizar o desenvolvimento e o treinamento de pessoal, compreendendo o acompanhamento de cargos e salários, o acompanhamento de desempenho e o desenvolvimento de metodologia, entre outros;
- V - encarregar-se dos serviços gerais, compreendendo o controle e o monitoramento da vigilância zeladoria, a limpeza, a manutenção das redes elétrica, hidráulica e de elevadores, o serviço de correio e protocolo, os serviços de copa, telefonia, portaria e transporte em geral (documentos e pessoal), entre outros;
- VI - administrar os bens da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB;
- VII - enviar a documentação exigida em lei ao Tribunal de Contas do Município;
- VIII - gerenciar o arquivo ativo e inativo;
- IX - controlar o almoxarifado;
- X - preparar e arquivar as publicações no Diário Oficial do Município e em jornais de grande circulação;
- XI - receber e expedir processos e documentos para outras unidades da Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos;
- XII - supervisionar o trabalho dos contínuos, faxineiros, vigilantes e demais atividades afins na autarquia;
- XIII - efetuar compras mensais de pequeno vulto, atendendo às necessidades das unidades da autarquia;
- XIV - expedir portarias, circulares e outros atos pertinentes à autarquia;
- XV - zelar pela manutenção da limpeza, higiene, disciplina, necessidades e demais aspectos quanto ao serviço de creche da autarquia;
- XVI - desempenhar as demais atividades correlatas.

Art. 23. À Gerência Financeira e Orçamentária incumbem serviços, tais como: tesouraria, planejamento e execução orçamentária, contabilidade e patrimônio, entre outros.

Art. 24. À Gerência Financeira e Orçamentária compete:

- I - realizar os serviços de natureza contábil e financeira;
- II - realizar os serviços de contas a pagar e a receber, conciliação bancária, serviços de

- contabilidade e balanço patrimonial, orçamentário e financeiro;
- III - efetuar o planejamento e a execução orçamentária da autarquia;
- IV - exercer o controle de ativos fixos e dos bens patrimoniais;
- V - promover a análise de adiantamentos bancários diretos;
- VI - efetuar o controle de gastos com contas públicas;
- VII - desempenhar as demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 25. A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento será composta pela Gerência de Informação e Pesquisa e pela Gerência de Planejamento, Normas e Regulamentos.

Art. 26. À Gerência de Informação e Pesquisa incumbem serviços, tais como: informação, documentação e cadastro.

Art. 27. À Gerência de Informação e Pesquisa compete:

- I - realizar, administrar, coordenar e solicitar serviços para realização de pesquisas;
- II - zelar pelo acervo, solicitar, desenvolver e implantar metodologias que envolvam novas tecnologias de preservação, bem como publicar os informes técnicos da autarquia;
- III - manter a biblioteca de livros técnicos, revistas e publicações sobre assuntos de limpeza urbana, saneamento, poluição e correlatos;
- IV - manter o arquivo de plantas, desenhos e fotografias da autarquia;
- V - preparar, desenvolver, alterar e atualizar o cadastro dos geradores de resíduos;
- VI - desempenhar as demais atividades correlatas.

Art. 28. À Gerência de Planejamento, Normas e Regulamentos incumbem serviços, tais como: gerenciamento de normas e regulamentos, qualidade, planejamento e educação ambiental, entre outros.

Art. 29. À Gerência de Planejamento, Normas e Regulamentos compete:

- I - recolher, interpretar e armazenar todos os dados referentes à execução dos serviços de coleta, destinação do lixo e outros, elaborando cálculos estatísticos para totalizações em relatórios gráficos e pesquisas;
- II - demandar parcerias com entidades especializadas para determinação de características do lixo, ensaios de controle de poluição causada por instalações de destinação de lixo, estudos de condições de solo e outros assuntos de interesse do serviço de limpeza urbana;
- III - coordenar as especificações técnicas para editais de licitações da autarquia;
- IV - elaborar os cálculos de custo das operações das unidades da organização, bem como a estimativa dos custos de serviços de limpeza urbana;
- V - gerenciar o cumprimento das normas e regulamentos que regem a atuação das concessionárias e das permissionárias;
- VI - desenvolver e acompanhar os planos e projetos referentes ao Sistema de Limpeza Urbana, com posterior remessa destes à Diretoria Colegiada;
- VII - elaborar o Plano Anual de Trabalho;
- VIII - elaborar o Plano Plurianual de Investimento e o Plano Diretor de Recursos Humanos;
- IX - administrar e fiscalizar os planos aprovados;
- X - elaborar, implementar, administrar e fiscalizar os planos e projetos de políticas sociais e coleta seletiva;
- XI - elaborar, implementar, administrar e fiscalizar as políticas de educação ambiental, recursos humanos e inclusão social;
- XII - buscar as melhores práticas no Sistema de Limpeza Urbana, fazer "benchmark", pesquisar os modelos de referência e excelência na área de resíduos;
- XIII - efetuar pesquisas, desenvolver estudos e propor normas e regulamentos referentes à prestação dos serviços do Sistema de Limpeza Urbana, e encaminhá-los para a Diretoria de Gestão de Serviços;

XIV - estudar e propor, através de pesquisa permanente, a aplicação de equipamentos de execução de limpeza urbana e de remoção de resíduos sólidos;

XV - desempenhar as demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

Art. 30. À Diretoria de Gestão de Serviços será composta pela Gerência de Concessões e Permissões, pela Gerência de Fiscalização e pela Gerência de Controle e Monitoramento.

Art 31. À Gerência de Concessões e Permissões incumbe o gerenciamento de serviços, tais como: coleta domiciliar, coleta seletiva, destinação final, coleta de saúde, transbordo e serviços de credenciados e autorizatários, entre outros.

Art. 32. À Gerência de Concessões e Permissões compete:

I - gerenciar a prestação dos serviços e o cumprimento dos contratos de concessão e dos atos de permissão;

II - gerir e controlar os preços;

III - elaborar normas e regulamentos sobre a prestação dos serviços de limpeza urbana nos regimes público e privado, submetendo-os à Diretoria Colegiada.

IV - analisar os casos de descumprimentos contratuais dos operadores e usuários, devendo, para isso, contar com as demais gerências no sentido de obter informações e tipificar a infração;

V - notificar as concessionárias, autorizatárias, credenciadas e permissionárias contra as infrações apontadas pelas Gerências de Fiscalização e de Controle e Monitoramento;

VI - encaminhar ao Diretor competente para a aplicação das sanções;

VII - emitir parecer sobre a viabilidade técnica de instalações e sistemas de limpeza urbana;

VIII - estudar e propor, através de pesquisa permanente, a aplicação de equipamentos de execução de limpeza urbana e de remoção de resíduos sólidos.

Art. 33. À Gerência de Fiscalização incumbe, dentre outros serviços, fiscalizar a execução dos serviços dos operadores do sistema de limpeza urbana.

Art. 34. À Gerência de Fiscalização compete:

I - fiscalizar a prestação dos serviços integrantes do Sistema de Limpeza Urbana, comunicando eventual ocorrência de descumprimento das normas vigentes pelos operadores ou usuários;

II - fiscalizar a execução dos planos de qualidade e universalização dos serviços;

III - zelar pela observância das posturas municipais dispostas na lei e na regulamentação;

IV - prestar colaboração e orientar tecnicamente os órgãos da Administração Municipal e outras entidades afins, em assuntos da gerência;

V - supervisionar os serviços executados pelas Subprefeituras e pelas empreiteiras de serviços de limpeza pública contratadas pela Prefeitura;

VI - fiscalizar os serviços de coleta e transporte de resíduos originários de estabelecimentos hospitalares e similares;

VII - desempenhar as demais atividades correlatas.

Art. 35. À Gerência de Controle e Monitoramento incumbem serviços de operações de terminais, de tecnologia da informação e de cadastro e prestação de serviços, dentre outros.

Art. 36. À Gerência de Controle e Monitoramento compete:

I - controlar e monitorar a prestação dos serviços e os instrumentos de outorga firmados pela Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB;

II - expedir autorização para a prestação dos serviços de limpeza urbana em regime privado e providenciar o credenciamento dos operadores, na forma da lei;

III - manter o cadastro dos veículos e equipamentos dos operadores do Sistema de Limpeza Urbana;

IV - fiscalizar o uso dos veículos destinados ao atendimento de atividades da autarquia e exigir a realização dos serviços periódicos de manutenção e conservação das viaturas;

V - desempenhar as demais atividades correlatas.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À PRESIDÊNCIA

Art. 37. A Presidência, órgão máximo de direção e administração da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, contará com os seguintes órgãos de auxílio:

I - Gabinete da Presidência;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Assessoria Especial de Proteção ao Usuário.

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 38. Ao Gabinete da Presidência compete assessorar o Presidente nos assuntos relacionados às suas funções e realizar as atividades de apoio administrativo.

SUBSEÇÃO II

Art. 39. São atribuições da Assessoria Jurídica:

I - assessorar o Presidente na realização de todos os atos relativos a assuntos jurídicos internos e externos da autarquia;

II - emitir pareceres e opiniões jurídicas sobre as questões técnicas que lhe forem submetidas;

III - exercer as funções de consultoria, em matéria de sua competência, com o objetivo de assegurar a necessária coordenação e possível unidade do procedimento jurídico da autarquia;

IV - representar o Presidente da autarquia, ativa e passivamente, em processos judiciais ou extrajudiciais, nos termos do inciso IV do artigo 222 da Lei nº 13.478, de 2002;

V - manifestar-se, quando for o caso, sobre os aspectos jurídicos em procedimentos licitatórios ou de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos contratos deles decorrentes, nas outorgas de concessão, permissão e autorização, bem como nos credenciamentos de operadores, para a prestação de serviços de limpeza urbana;

VI - praticar atos de competência exclusiva de bacharel de ciências jurídicas, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, nos procedimentos disciplinares instaurados para apuração de responsabilidade funcional;

VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente da autarquia. Parágrafo único. As normas previstas nos artigos 17 a 19 deste Anexo aplicam-se aos integrantes da Assessoria Jurídica, no que couber.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 40. À Assessoria de Comunicação compete:

I - praticar todos os atos relativos à comunicação interna e externa da autarquia;

II - estabelecer o relacionamento com os órgãos do Poder Legislativo, Executivo, Judiciário e entidades da Administração Direta e Indireta, nos âmbitos federal, estadual e municipal;

III - coordenar-se com as diretorias e gerências da Autarquia;

IV - realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE PROTEÇÃO AO USUÁRIO

Art. 41. À Assessoria Especial de Proteção ao Usuário compete promover o atendimento aos usuários, zelar pela proteção de seus interesses e, especialmente:

I - receber denúncias e reclamações dos usuários quanto aos serviços prestados;

II - promover mecanismos de proteção dos interesses dos usuários na prestação dos

serviços;

III - promover a articulação dos sistemas de atendimento aos usuários, implantados pelos operadores de serviços de limpeza urbana;

IV - coordenar-se com as diretorias e gerências da autarquia quanto ao fluxo de informações;

V - realizar outras atividades correlatas.