DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 30 de abril de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

DELIBERAÇÃO SP-ÁGUAS Nº 01, DE 29 DE ABRIL DE 2025

Aprova o Regimento Interno da Agência de Águas do Estado de São Paulo – SP-ÁGUAS.

(137.00007008/2025-18)

O Conselho Diretor da SP-ÁGUAS, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto na Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 69.339, de 4 de fevereiro de 2025,

DELIBERA:

Artigo 1º - Fica aprovado, na forma do Anexo Único desta deliberação, o Regimento Interno da Agência de Águas do Estado de São Paulo – SP-ÁGUAS.

Artigo 2º - O Regimento Interno de que trata esta deliberação entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao término do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º - O Anexo Único encontra-se disponível, na íntegra, no sítio oficial da SP-ÁGUAS (https://www.spaguas.sp.gov.br/site).

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA DE ÁGUAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP-ÁGUAS

TÍTULO I – DA NATUREZA E DA FINALIDADE

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I – DO CONSELHO DIRETOR

SEÇÃO I – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DIRETOR

SUBSEÇÃO I – DO PROCESSO SANCIONADOR

SEÇÃO II – DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR-PRESIDENTE

SEÇÃO III – DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES

SEÇÃO IV – DAS REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR

SUBSEÇÃO I – DA SUBMISSÃO DE PROCESSOS À DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DIRETOR

SUBSEÇÃO II – DA CONVOCAÇÃO E DO RITO DAS REUNIÕES

SUBSEÇÃO III – DOS PROCESSOS DE PARTICIPAÇÃO

CAPÍTULO II – DA OUVIDORIA

CAPÍTULO III – DA CORREGEDORIA

CAPÍTULO IV – DA PROCURADORIA

CAPÍTULO V – DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

SEÇÃO I – DA ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE

SEÇÃO II – DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

SEÇÃO III – DA ASSESSORIA DE QUALIDADE REGULATÓRIA

SEÇÃO IV – NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS

SEÇÃO V – DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

SEÇÃO VI – DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE

CAPÍTULO VI – DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS DE DIRETORIAS

CAPÍTULO VII – DAS SUPERINTENDÊNCIAS, GERÊNCIAS E DIVISÕES

SEÇÃO I – SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA HÍDRICA

SUBSEÇÃO I – DA GERÊNCIA DE INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO II – DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO HIDROLÓGICO E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E APOIO AO SIGRH E SUAS DIVISÕES

SEÇÃO II – DA SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DESCENTRALIZADAS

SUBSEÇÃO I – DAS GERÊNCIAS DE UNIDADES DESCENTRALIZADAS E SUAS DIVISÕES

SEÇÃO III – DA SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO

SUBSEÇÃO I – DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO TÉCNICA E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO II – DA GERÊNCIA DE OUTORGAS E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE COBRANÇA PELO USO DA ÁGUA E SUAS DIVISÕES

SEÇÃO IV – DA SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

SUBSEÇÃO I – DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OUTORGAS E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO II – DA GERÊNCIA DE SEGURANÇA DE BARRAGENS E SUAS DIVISÕES

SEÇÃO V – DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

SUBSEÇÃO I – DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO II – DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS E SUAS DIVISÕES

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E SUAS DIVISÕES

TÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Artigo 1º - Este regimento dispõe sobre a organização e o funcionamento da Agência de Águas do Estado de São Paulo – SP-ÁGUAS, criada pela Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, e regulamentada pelo Decreto nº 69.339, de 4 de fevereiro de 2025.

Artigo 2º - A SP-ÁGUAS é autarquia de regime especial, com personalidade jurídica de direito público, vinculada à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, com sede e foro na cidade de São Paulo, caracterizada, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, por:

I - ausência de subordinação hierárquica à Secretaria à qual a Agência está vinculada;
II - autonomia decisória, administrativa, orçamentária e financeira; e
III - investidura a termo dos membros do Conselho Diretor, com estabilidade de seus mandatos.

§ 1º - A ausência de subordinação hierárquica e a autonomia decisória das agências reguladoras são caracterizadas pela impossibilidade de revisão das decisões tomadas pelo seu Conselho Diretor no âmbito do Poder Executivo.

§ 2º - Não caberá recurso administrativo contra as decisões do Conselho Diretor das agências reguladoras, admitindo-se a apresentação de pedido de reconsideração perante o próprio colegiado, na forma prevista neste regimento interno.

§ 3º - As decisões tomadas pelo Conselho Diretor, em grau de recurso, em processos administrativos sancionatórios e em procedimentos administrativos disciplinares, serão consideradas definitivas em âmbito administrativo, não estando sujeitas a recurso ou a pedido de reconsideração.

§ 4º - A SP-ÁGUAS goza das prerrogativas processuais da Fazenda Pública e demais condições que tornem efetiva a sua autonomia no âmbito da Administração Pública.

Artigo 3º - A SP-ÁGUAS, tem por finalidade, no âmbito de suas competências, fiscalizar, controlar e regular a gestão e o uso dos recursos hídricos de domínio do Estado de São Paulo, como órgão integrante do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SINGREH e do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SIGRH, assim como realizar ações relativas à Política Nacional de Segurança de Barragens, observado o disposto nas legislações vigentes.

Parágrafo único - Além das competências a que alude o "caput" deste artigo, a SP-ÁGUAS possui as atribuições que anteriormente estavam sob a responsabilidade do Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo – DAEE, nos termos do artigo 7º das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 4º - A SP-ÁGUAS é composta pelos seguintes órgãos superiores:

I - Conselho Diretor;
II - Ouvidoria;
III - Procuradoria; e
IV - Corregedoria.

Artigo 5º - A SP-ÁGUAS possui as seguintes unidades administrativas subordinadas ao Conselho Diretor:

I - Gabinete da Presidência
II - Assessoria Especial do Gabinete;
III - Assessoria de Planejamento Estratégico;
IV - Assessoria de Qualidade Regulatória;
V - Núcleo de Acompanhamento de Ações Judiciais;
VI - Assessoria de Comunicação;
VII - Assessorias Técnicas de Diretoria;
VIII - Superintendências;
IX - Gerências; e
X - Divisões.

§ 1º - Serão vinculadas hierarquicamente:

1. ao Diretor-Presidente: o Gabinete da Presidência, a Assessoria Especial do Gabinete, a Assessoria de Planejamento Estratégico, a Assessoria de Qualidade Regulatória e a Assessoria de Comunicação;
2. aos Diretores: a respectiva Assessoria Técnica de Diretoria;
3. ao Conselho Diretor: as Superintendências Administrativa, de Segurança Hídrica, de Regulação, de Fiscalização e de Unidades Descentralizadas;
4. às Superintendências: as respectivas Gerências;
5. às Gerências: as respectivas Divisões.

§ 2º - Sem prejuízo da vinculação hierárquica de que trata o parágrafo anterior, às superintendências serão supervisionadas tecnicamente pelos Diretores, conforme deliberação do Conselho Diretor, obedecendo a critério rotativo, com vigência de 1

(um) ano, podendo ser prorrogado por um único período de 1 (um) ano, encerrando-se em 1º de julho do ano subsequente.

§ 3º - A Superintendência Administrativa será supervisionada pelo Diretor-Presidente, excetuando-se da rotatividade que trata o parágrafo anterior.

§ 4º - Após o período de vigência máxima estabelecido no **§ 2º**, caberá ao Conselho Diretor deliberar nova supervisão técnica para as unidades administrativas da SP-ÁGUAS, sendo vedada a recondução de Diretor previamente responsável pela supervisão técnica de determinada unidade.

§ 5º - A primeira supervisão técnica terá duração de 2 (dois) anos e vigorará até 1º de julho 2027, sem possibilidade de prorrogação, enquanto as supervisões subsequentes observarão a regra geral.

§ 6º - A estrutura organizacional da SP-ÁGUAS está representada no organograma, que integra este regimento interno como Anexo I.

CAPÍTULO I
Do Conselho Diretor

Artigo 6º - O Conselho Diretor é o órgão máximo da SP-ÁGUAS, constituída por um Diretor-Presidente e quatro Diretores, nomeados na forma do artigo 27 da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024.

Artigo 7º - O Conselho Diretor, sob a presidência do Diretor-Presidente, exerce a direção superior da SP-ÁGUAS, incluindo as funções de coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as suas atividades institucionais, técnicas e administrativas, conforme atribuições previstas na Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, manifestando suas decisões por meio de Deliberações e Portarias, nos termos deste regimento.

Seção I
Das Competências do Conselho Diretor

Artigo 8º - Compete ao Conselho Diretor, além do que lhe for conferido por Lei ou Decreto:

I - estabelecer as diretrizes executivas e administrativas a serem seguidas pela agência;
II - definir políticas, diretrizes e ações governamentais destinadas a permitir à SP-ÁGUAS o cumprimento de seus objetivos, atribuições e competências;
III - aprovar e alterar o regimento interno;
IV - recompor cargos em comissão e funções de confiança atribuídos à agência;

V - aprovar a proposta orçamentária, o relatório anual dos resultados da gestão e das atividades para encaminhamento à Assembleia Legislativa, o plano estratégico, o plano de contratações anual, o plano de gestão anual e a agenda regulatória da agência, bem como demais instrumentos de planejamento institucional que contribuam para a atuação da SP-ÁGUAS;

VI - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos incisos I a X, XV, XVII, XXVII e XXVIII, do artigo 23 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observadas as prerrogativas asseguradas pelos art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, bem como pelos artigos 3º a 8º do Decreto nº 69.339, de 4 de fevereiro de 2025;

VII - editar normas sobre matérias de competência da agência, de forma isolada ou em conjunto com outras instituições;

VIII - aprovar a celebração, prorrogação e alteração de contratos, convênios, termos de permissão e de autorização, com órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, ou entidades privadas, conforme critérios estabelecidos em normativa própria;

IX - decidir sobre a aquisição e a alienação de bens;

X - autorizar a contratação de serviços de terceiros, na forma da legislação vigente;

XI - aprovar e alterar normas relacionadas à regulação de recursos hídricos;

XII - aprovar normas e procedimentos operacionais de segurança de barragens sob jurisdição da agência;

XIII - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares relativas às áreas de competência da SP-ÁGUAS;

XIV - deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação de legislações vigentes e sobre seus respectivos casos omissos;

XV - determinar a realização de auditorias ou perícias;

XVI - examinar e decidir sobre proposta de delegação de suas atividades, observada a legislação pertinente;

XVII - delegar internamente o processo de decisão, garantido o direito ao reexame das decisões delegadas;

XVIII - declarar situação crítica de escassez hídrica, em bacias e sub-bacias hidrográficas e corpos hídricos;

XIX - solucionar, administrativamente, os conflitos referentes aos usos de recursos hídricos de domínio do Estado, observadas as competências dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SIGRH;

XX - estabelecer regras de uso dos recursos hídricos e promover a fiscalização do seu cumprimento, a fim de assegurar os usos múltiplos durante a vigência da declaração de situação de escassez hídrica;

XXI - definir as condições de operação de reservatórios, visando a garantir os usos múltiplos dos recursos hídricos, conforme estabelecido nos atos de outorga;

XXII - elaborar lista tríplice a ser encaminhada ao Governador do Estado para designação do Ouvidor e do Corregedor da agência;

XXIII - disciplinar, através de ato próprio, a concessão de diárias e passagens aéreas aos servidores da SP-ÁGUAS e as hipóteses de afastamento, em conformidade com a legislação vigente;

XXIV - decidir sobre a realização de consulta pública ou audiência pública, definindo seu objeto e procedimentos;

XXV - fornecer subsídios técnicos à Secretaria à qual vinculada a agência para a formulação de políticas públicas referentes aos recursos hídricos;

XXVI - manifestar-se, em relação ao relatório de Análise de Impacto Regulatório – AIR, sobre a adequação da proposta de ato normativo aos objetivos pretendidos, indicando se os impactos estimados recomendam sua adoção e, quando for o caso, quais os complementos necessários em conformidade com os normativos vigentes;

XXVII - aprovar a política de comunicação e transparência da SP-ÁGUAS e o canal de comunicação oficial;

XXVIII - aprovar práticas de gestão de riscos e de controle interno, bem como programa de integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção;

XXIX - aprovar a criação da Comissão de Evolução Funcional e Desempenho, nos termos da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, e disciplinar a sua forma de atuação;

XXX - aplicar a sanção de declaração de inidoneidade, mediante justificativa técnica da área competente;

XXXI - autorizar o afastamento de seus servidores para desempenho de atividades técnicas e de desenvolvimento e capacitação, bem como de desempenho de missão ou estudo no exterior, relacionadas às competências da agência;

XXXII - disciplinar o regime de trabalho e a forma de prestação da jornada laboral dos servidores da SP-ÁGUAS, incluindo o exercício das funções em regime de teletrabalho;

XXXIII - criar comissões não permanentes, sempre que houver necessidade;

XXXIV - designar os substitutos do Ouvidor, Corregedor e Superintendentes, para atuar em caso de ausências e impedimentos legais;

XXXV - autorizar a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta ou de instrumento jurídico congênere;

XXXVI - autorizar a participação da SP-ÁGUAS em procedimento judicial ou arbitral;

XXXVII - decidir, em segunda instância, recursos de multas aplicadas em razão de não conformidades quanto à segurança de barragens e na hipótese de aplicação de penalidades de intervenção administrativa e embargo definitivo previstas na Lei nº 7.663, de 30 de dezembro de 1991;
XXXVIII - aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade; e
XXXIX - decidir sobre casos omissos neste Regimento Interno.

§ 1º - O Conselho Diretor poderá delegar o exercício das competências previstas nos incisos VIII, IX e X do "caput" deste artigo.

§ 2º - As delegações que trata o parágrafo anterior serão realizadas mediante ato do Conselho Diretor e publicadas em sítio oficial da agência e Diário Oficial do Estado.

Subseção I
Do Processo Sancionador

Artigo 9º - O processo de aplicação de penalidades pelas áreas competentes da SP-ÁGUAS assegurará a ampla defesa e o contraditório, e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.

Parágrafo único - O processo sancionador e a aplicação de penalidades serão disciplinados em ato específico do Conselho Diretor.

Seção II
Das Competências do Diretor-Presidente

Artigo 10 - Compete ao Diretor-Presidente:

I - representar judicial e extrajudicialmente a agência reguladora;
II - exercer o comando hierárquico sobre o pessoal e os serviços da agência reguladora;
III - firmar os contratos, convênios e instrumentos assemelhados pertinentes à execução das competências da agência reguladora, em conformidade com a decisão do conselho diretor;
IV - convocar, presidir e praticar o voto de qualidade nas reuniões do conselho diretor, nos termos do regimento interno da agência reguladora;
V - autorizar o afastamento de seus servidores para desempenho de atividades técnicas e de desenvolvimento e capacitação, bem como de desempenho de missão ou estudo no exterior, relacionadas às competências da agência;

VI - celebrar termos de ajustamento de conduta em matéria disciplinar e aplicar sanções disciplinares relativamente aos servidores e empregados públicos da agência reguladora, após proposta da corregedoria.

VII - praticar o voto de qualidade, em caso de empate, nas deliberações do conselho diretor;

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do conselho diretor;

IX - decidir, *ad referendum* do conselho diretor, as questões manifestamente urgentes;

X - coordenar a formulação do planejamento estratégico e a definição das diretrizes e metas de trabalho da SP-ÁGUAS;

XI - prover os cargos e empregos públicos na agência, após deliberação do conselho diretor;

XII - determinar a instauração e condução de:

a. apurações preliminares e procedimentos administrativos disciplinares contra servidores ou empregados públicos da agência, por infringência a dever funcional, princípio ou norma ético-profissional, exceto quanto aos membros do conselho diretor, ouvidor e corregedor; e
b. processos administrativos de responsabilização de que trata a lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - criar grupos de trabalho e comissões, sempre que houver necessidade;

XIV - celebrar termos de ajustamento de conduta em matéria disciplinar e aplicar sanções disciplinares aos servidores e empregados públicos da agência, após proposta submetida pela corregedoria e deliberado pelo conselho diretor;

XV - Decidir sobre assuntos referentes a licitações de valor superior a R$650.000,00, podendo:

a. autorizar a sua abertura, dispensa ou inexigibilidade;
b. designar comissão julgadora ou responsável pelos processos licitatórios de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
c. exigir, quando julgar conveniente, a prestação de garantia;
d. homologar a licitação e adjudicar o objeto do contrato;
e. Anular ou revogar a licitação ou decidir sobre os recursos;
f. autorizar a substituição, a liberação e a restituição de garantia;
g. autorizar a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
h. designar os gestores e fiscais do contrato;
i. aplicar penalidades;
j. autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato;

Parágrafo único - Nas ausências eventuais, ou em caso de impedimento do Diretor-Presidente, as funções atinentes ao cargo serão exercidas por membro do Conselho Diretor indicado por meio de designação e publicação de portaria.

Seção III
Das Competências dos Diretores

Artigo 11 - Compete aos Diretores:

I - relatar os processos que lhe forem distribuídos e redigir os respectivos votos;
II - colaborar com o Diretor-Presidente e exercer as competências por ele delegadas;
III - pedir vistas de qualquer processo em tramitação;
IV - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares no âmbito das atribuições da SP-ÁGUAS;
V - zelar pelo cumprimento dos planejamentos, programas e projetos de competência da agência;
VI - orientar a atuação da Superintendência sob a sua supervisão técnica, zelando pela adequada instrução de propostas a serem submetidas à apreciação do Conselho Diretor.

Seção IV
Das Reuniões do Conselho Diretor

Artigo 12 - O Conselho Diretor se reúne ordinariamente, de acordo com calendário anual por ele estabelecido e, extraordinariamente, mediante convocação formal do Diretor-Presidente ou de pelo menos dois outros Diretores, contendo a pauta dos assuntos urgentes a serem tratados.

§ 1º - As reuniões do Conselho Diretor serão realizadas semanalmente, na sede da Agência, salvo quando canceladas pelo Secretário Executivo, ouvido o Diretor-Presidente ou seu substituto.

§ 2º - Na primeira reunião de cada exercício, o Secretário Executivo, responsável por acompanhar as reuniões do Conselho Diretor, divulgará aos seus membros o calendário com a data de todas as reuniões previstas e a disponibilizará no sítio oficial da agência.

§ 3º - O Diretor Relator disponibilizará relatório ou vista de matéria regulatória constante da pauta aos demais diretores antes da reunião deliberativa do Conselho Diretor.

Artigo 13 - As reuniões serão presididas pelo Diretor-Presidente e se iniciarão com a leitura dos informes gerais e, posteriormente, os processos serão chamados à discussão e votação pela ordem de inscrição na pauta.

Parágrafo único - A pedido de qualquer Diretor, a ordem de votação poderá ser reordenada, a critério do Diretor-Presidente.

Artigo 14 - Os processos serão chamados à deliberação pelo Secretário Executivo, que deverá ler seu número, assunto e o Diretor Relator em voz alta.

Artigo 15 - O Diretor Relator lerá seu relatório e proferirá seu voto, iniciando-se a fase de debate entre os demais Diretores.

§ 1º - O Diretor Relator poderá solicitar a retirada de matéria da pauta, cabendo ao Conselho Diretor deliberar a respeito.

§ 2º - Qualquer Diretor poderá pedir vista do processo em discussão, devendo o processo retornar à pauta em até 30 (trinta) dias.

Artigo 16 - Colhido os votos de todos os Diretores, o Diretor-Presidente deverá declarar a decisão do conselho.

Artigo 17 - As reuniões do Conselho Diretor serão formalizadas em ata, que deverão ser aprovadas e assinadas digitalmente através de Processo SEI contendo as pautas e atas das reuniões.

§ 1º - As atas de reunião do Conselho Diretor deverão conter, no mínimo:

1. data, horário e local da reunião;
2. registro dos Diretores presentes e ausentes, descrevendo eventual justificativa para o não comparecimento;
3. registro dos demais convidados;
4. ordem do dia;
5. síntese da pauta e da discussão;
6. registro das decisões e aprovações; e
7. assinatura dos Diretores presentes.

§ 2º - As atas de reunião deverão ser publicadas no sítio oficial da agência e em Diário Oficial do Estado, após colhidas as assinaturas digitais dos membros do Conselho Diretor.

Subseção I
Da Submissão de Processos à Deliberação do Conselho Diretor

Artigo 18 - Deverão ser encaminhados à Secretaria Executiva, pelos Diretores responsáveis pela supervisão técnica das superintendências e, quando o caso,

pela Ouvidoria e pela Corregedoria, para inclusão em pauta, os processos administrativos que serão submetidos à deliberação do Conselho Diretor.

§ 1º - O procedimento a que alude o "caput" deste artigo deverá ser observado quando do encaminhamento de processos à apreciação do Diretor-Presidente em atos de sua competência.

§ 2º - A supervisão técnica das Superintendências determinará a relatoria dos processos administrativos, bem como o acompanhamento das correspondentes matérias constantes da agenda regulatória da SP-ÁGUAS.

§ 3º - O Conselho Diretor poderá conferir a relatoria de processo, ou a atribuição de acompanhamento, junto às Superintendências, do desenvolvimento de tema ou projeto de relevância para a SP-ÁGUAS a Diretor distinto do indicado na forma do §1º.

§ 4º - Serão distribuídos a Diretor distinto do relator ou do prolator da decisão impugnada, através de sorteio:

1. os recursos apresentados em face de decisão proferida, monocraticamente, por um dos Diretores; e
2. os pedidos de reconsideração apresentados em face de decisão tomada originalmente pelo Conselho Diretor.

§ 5º - Os processos administrativos encaminhados para deliberação do Conselho Diretor pela Secretaria Executiva, pela Corregedoria e pela Ouvidoria terão como relator o Diretor-Presidente da SP-ÁGUAS.

Artigo 19 - Os processos encaminhados à Secretaria Executiva para deliberação do Conselho Diretor deverão estar devidamente instruídos, contendo, no mínimo:

I - nota técnica subscrita pelo(s) responsável(is) por sua elaboração, apreciada pelo(s) superior(es) hierárquico(s), direto e indireto, proponente do processo;
II - no caso de submissão de proposta de ato normativo à consulta pública, a justificativa para a consulta e, quando se tratar de alteração de norma vigente, o documento comparativo evidenciando as alterações propostas;
III - manifestação da Procuradoria, quando for o caso;
IV - a minuta do ato a ser assinado pelo Diretor-Presidente, para publicação na imprensa oficial; e
V - outros documentos requeridos pelo Conselho Diretor.

§ 1º - O Conselho Diretor poderá indicar as situações nas quais a consulta à Procuradoria deverá ser feita posteriormente à submissão da matéria à apreciação do Conselho Diretor.

§ 2º - Os processos que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste artigo serão devolvidos ao órgão de origem para regularização por meio de despacho da Secretaria Executiva.

§ 3º - Havendo a necessidade de deliberar sobre matérias urgentes ou de relevante interesse, o Diretor-Presidente poderá mediante justificativa apresentada nos autos:

1. caso o processo já tenha sido encaminhado ao relator, avocar ou determinar a inclusão da matéria em pauta para deliberação, no prazo de até 10 (dez) dias;
2. caso o processo não tenha sido submetido ao relator, pela Superintendência responsável, Ouvidoria, Corregedoria ou pela Secretaria Executiva, determinar a apresentação do processo em até 20 (vinte) dias, para subsequente encaminhamento ao relator.

§ 4º - Os prazos de que trata o **§2º** poderão ser prorrogados pelo Diretor-Presidente, mediante justificativa apresentada pelo Diretor relator, Ouvidoria, Corregedoria, Superintendência ou Secretaria Executiva.

Subseção II
Da Convocação e do Rito das Reuniões

Artigo 20 - A convocação das reuniões do Conselho Diretor será feita por meio de encaminhamento eletrônico da pauta aos Diretores, elaborada pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) com antecedência mínima de 03 (três) dias, indicando os itens pautados, o número do respectivo processo, bem como documentos ou outras informações relevantes.

§ 1º - Somente poderão constar na pauta as matérias indicadas pelo respectivo relator para serem decididas em reunião do Conselho Diretor ou as determinadas pelo Diretor-Presidente.

§ 2º - Os assuntos tratados nas reuniões do Conselho Diretor deverão se restringir ao exame das matérias constantes na pauta, exceto, no caso de assuntos relevantes e urgentes submetidos em sessão por um Diretor, quando houver a concordância de todos os Diretores presentes.

§ 3º - As pautas das reuniões do Conselho Diretor não relacionados a assuntos internos da SP-ÁGUAS deverão ser publicadas no sítio eletrônico da SP-ÁGUAS com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da reunião.

Artigo 21 - As sessões de reunião do Conselho Diretor serão realizadas com a presença do quórum mínimo da maioria simples dos Diretores em exercício.

§ 1º - Obtido o quórum de instalação a ausência superveniente de Diretor inicialmente presente não impedirá a continuidade da sessão de reunião nem das votações a ela inerentes.

§ 2º - O Diretor-Presidente presidirá as reuniões do Conselho Diretor da SP-ÁGUAS e, em suas ausências, o substituto designado na forma do parágrafo único do artigo 25 da Lei Complementar Estadual nº 1.413, de 23 de setembro de 2024.

§ 3º - Por decisão da maioria dos Diretores presentes, a reunião em curso poderá ser suspensa, fixando-se a data e hora para sua reabertura.

Artigo 22 - Verificado o quórum para sua instalação, os trabalhos da reunião do Conselho Diretor obedecerão à seguinte sequência:

I - abertura dos trabalhos;
II - deliberação das matérias incluídas na pauta da reunião;
III - deliberação das matérias extra pauta trazidas à reunião; e
IV - assuntos internos e de ordem geral que não requererem deliberação.

Artigo 23 - A deliberação de processo será realizada nas seguintes etapas:

I - leitura do relatório e apresentação técnica, quando houver;
II - pronunciamento das partes, quando houver inscrição prévia e couber, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, na forma disciplinada em Deliberação da SP-ÁGUAS;
III - leitura do voto do relator seguido de debates orais pelos Diretores;
IV - votação; e
V - proclamação do resultado.

§ 1º - Poderá ser dispensada a leitura do relatório e o voto, sendo apresentado de forma resumida, a critério do Conselho Diretor.

§ 2º - Na eventual ausência do relator, é facultado a este encaminhar, previamente e por escrito, o relatório ao Diretor-Presidente, que decidirá sobre a sua leitura para fins de apreciação da matéria por parte do Conselho Diretor.

§ 3º - O Conselho Diretor decidirá sempre por maioria absoluta de seus membros em exercício.

§ 4º - O Diretor-Presidente participará das deliberações com voto ordinário, cabendo-lhe, no caso de empate, o voto de qualidade, conforme o previsto no inciso IV, do artigo 25, da Lei Complementar Estadual nº 1.413, de 23 de setembro de 2024.

Artigo 24 - O Diretor relator manifesta seu entendimento sempre por meio de voto fundamentado, por escrito, que deverá ser reduzido a termo e registrado em ata, à

qual se dará publicidade, podendo ser acompanhado por documentos ou notas técnicas que suportem sua manifestação.

§ 1º - Cada Diretor votará com independência, não lhe sendo permitido abster-se da votação de qualquer assunto, salvo quando impedido, devendo o motivo do impedimento ser apresentado formalmente e por escrito, registrado em ata e divulgado na página oficial da SP-ÁGUAS.

§ 2º - O Diretor ausente de reunião poderá manifestar sua discordância de ato nela praticado pelo Conselho Diretor, por escrito e fundamentadamente, na primeira reunião seguinte de que participe, a qual não será, para qualquer efeito, considerada como voto a posteriori, ocasião em que o Diretor-Presidente determinará a juntada da manifestação aos autos pertinentes e o registro em ata do desacordo manifestado.

§ 3º - Os diretores são solidariamente responsáveis pelos atos praticados pelo Conselho Diretor, salvo se:

§ 4º - Em gozo de férias ou nas hipóteses de vacância, licença, afastamento ou suspensão de suas funções;

§ 5º - Estando presentes na sessão ou tendo participado do processo decisório que resultou na prática do ato, manifestarem formalmente o seu desacordo, a ser assim considerado quando o desacordo se fizer expressamente constar de seu voto proferido em sentido diverso;

§ 6º - Estando ausentes na sessão, declararem tempestivamente seu desacordo por escrito, na forma do §2º.

Artigo 25 - Os procedimentos e processos a serem analisados pelo Conselho Diretor serão apresentados, primeiramente, pelo relator, cabendo ao Diretor-Presidente colocar a matéria em discussão, determinar o início da votação, e conceder pedidos de vistas ou adiamento justificado de votação.

§ 1º - As votações serão a descoberto, devendo cada Diretor apresentar seu voto fundamentado, por assunto, oralmente ou por escrito, salvo quando acompanhar o voto do relator.

§ 2º - Iniciada a votação, o relator será o primeiro a apresentar o voto, seguindo-se pelos demais diretores, em ordem de antiguidade, ressalvado o Diretor-Presidente, a quem compete o último voto.

§ 3º - Após a leitura do voto do relator, qualquer Diretor poderá formular pedido de vista da matéria em deliberação, obedecendo a ordem de votação, sendo o processo retirado da pauta e os autos a ele encaminhados.

§ 4º - As matérias retiradas de votação, em razão de pedidos de vista formulados pelos Diretores, deverão ser incluídas na pauta da primeira reunião subsequente.

§ 5º - O Diretor responsável pelo pedido de vista poderá, justificadamente, requerer, por uma vez, a prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo ao Conselho Diretor decidir a respeito.

§ 6º - Apresentado o voto decorrente da vista, será reaberta a fase de debate e, em seguida, realizada a votação, colhendo inicialmente o voto do Diretor relator, que poderá manter ou reformar o voto original, e na sequência o voto dos demais Diretores.

§ 7º - Qualquer Diretor poderá, se entender necessário, requerer às unidades administrativas da SP-ÁGUAS e às demais partes processuais esclarecimentos complementares e realizar diligências para apreciação das matérias objetos de votação pelo Conselho Diretor.

Artigo 26 - As Deliberações do Conselho Diretor em processos administrativos serão comunicadas, mediante ofício, às partes processuais.

Artigo 27 - Caberá ao Secretário Executivo da SP-ÁGUAS a lavratura da Ata de cada reunião do Conselho Diretor, na qual deverão constar:

I - o dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
II - os nomes dos Diretores presentes e dos ausentes, consignando, a respeito destes, eventual justificativa para o não comparecimento;
III - a presença de autoridades;
IV - os fatos ocorridos na sessão;
V - a síntese dos debates orais e o resultado do exame dos assuntos constantes da pauta; e
VI - o resultado da votação, bem como a transcrição do voto de cada Diretor que assim o desejar, declarado por escrito com sua fundamentação.

§ 1º - A ata, bem como a minuta de eventuais Deliberações normativas, será preparada e submetida à aprovação mediante o encaminhamento eletrônico da minuta aos Diretores, que deverão se manifestar na próxima reunião sobre a sua aprovação.

§ 2º - Após sua aprovação pelos Diretores, o extrato da ata deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e seu inteiro teor disponibilizado na página oficial da SP-ÁGUAS.

Artigo 28 - As Deliberações atenderão aos seguintes requisitos formais:

I - serão numeradas sequencialmente, sem renovação anual;

II - não conterão matéria estranha a seu objeto principal ou que não lhe seja conexa;
III - os textos serão precedidos de ementa enunciativa do seu objeto e terão o artigo como unidade básica de apresentação, divisão ou agrupamento do assunto tratado;
IV - indicarão o número do processo eletrônico que lhes deu origem;
V - observarão, para articulação e redação de seu texto, as regras previstas na Lei Complementar nº 863, de 29 de dezembro de 1999.

Subseção III
Dos Processos de Participação

Artigo 29 - A adoção e as propostas de alteração de atos normativos de interesse geral dos agentes econômicos, órgãos e entidades do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SIGRH) ou usuários de recursos hídricos, relacionadas às atribuições finalísticas da agência, serão precedidas de processos de participação, com objetivo de:

I - recolher subsídios e informações;
II - propiciar aos interessados envolvidos a possibilidade de encaminhamento de opiniões e sugestões;
III - identificar, da forma mais ampla possível, todos os aspectos relevantes da matéria objeto do processo de participação; e
IV - dar publicidade às ações da SP-ÁGUAS.

§ 1º - As formas de participação serão disciplinadas pelo Conselho Diretor em ato específico.

§ 2º - Os processos de participação de maior impacto aos entes públicos poderão envolver audiência ou consulta pública previamente divulgada pela SP-ÁGUAS.

Artigo 30 - A audiência pública destina-se à apresentação e à troca de informações, em sessão presencial ou virtual, sobre matéria de interesse geral a ser decidida pela SP-ÁGUAS, sendo seu objeto e seus procedimentos definidos no Regulamento publicado juntamente com o anúncio de convocação do evento.

Parágrafo único - Poderão ser objeto de audiência pública, a critério do Conselho Diretor, as propostas de atos normativos da SP-ÁGUAS que tenham potenciais reflexos sobre interesse de usuários dos serviços, da sociedade ou de terceiros interessados nos serviços regulados ou fiscalizados pela SP-ÁGUAS.

Artigo 31 - A data, o horário, o local e o objeto da audiência pública serão divulgados com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, no Diário Oficial do Estado e no sítio oficial eletrônico da SP-ÁGUAS.

§ 1º - A participação e a manifestação na audiência pública dar-se-ão na forma do Regulamento divulgado por ocasião de sua convocação.

§ 2º - A gravação do áudio e vídeo da audiência pública será disponibilizada para conhecimento do público em geral, e sua ata arquivada na SP-ÁGUAS e disponibilizada em seu sítio oficial eletrônico.

Artigo 32 - A consulta pública tem por finalidade a submissão de minuta ou proposta de alteração de ato normativo a comentários e sugestões do público em geral, bem como outros documentos ou assuntos de interesse público que o Conselho Diretor entenda conveniente submeter a este procedimento.

§ 1º - Não serão submetidas à consulta pública as propostas de atos normativos que digam respeito à organização ou a procedimentos internos da SP-ÁGUAS, ou cujo teor não tenha potencial de gerar reflexos em interesses da sociedade, de usuários dos serviços, ou de prestadores de serviços regulados ou fiscalizados pela SP-ÁGUAS.

§ 2º - A consulta pública será formalizada por publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico oficial da SP-ÁGUAS, devendo a apresentação de contribuições seguir o disposto no respectivo ato.

§ 3º - O prazo entre a disponibilização do material submetido à consulta pública e a data final para apresentação das contribuições não será inferior a 15 (quinze) dias.

§ 4º - Os comentários e as sugestões encaminhados e devidamente justificados deverão ser consolidados em um processo próprio e analisados tecnicamente pela Superintendência interessada, sendo submetidos à apreciação do Conselho Diretor através do Diretor designado para relatoria do processo.

§ 5º - Após a apreciação da matéria pelo Conselho Diretor, o resultado da consulta pública deverá ser disponibilizado no sítio oficial da SP-ÁGUAS, através de relatório consolidado das sugestões recebidas e das justificativas para o acatamento ou a recusa das sugestões recebidas.

CAPÍTULO II
Da Ouvidoria

Artigo 33 - Compete à Ouvidoria:

I - acompanhar toda a atividade da agência, zelando pela qualidade e eficiência de sua atuação;

II - receber, apurar e cobrar solução para as reclamações dos usuários relacionadas às atividades da agência;

III - receber, analisar e encaminhar denúncias, internamente ou aos órgãos de apuração competentes, acompanhando-as;

IV - elaborar relatório de ouvidoria sobre as atividades da agência;

V - propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da agência, a partir do processamento das demandas de ouvidoria;

VI - facilitar o acesso do usuário aos meios para acionamento da ouvidoria;

VII - incentivar a transparência, o acesso à informação e a participação social;

VIII - exercer, quando couber, ações de interlocução entre os usuários de serviços e a agência, visando ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade dos serviços;

IX - fomentar e acompanhar a elaboração e atualização periódica da Carta de Serviços ao Usuários, bem como apresentar recomendações sobre seu conteúdo e divulgação; e

X - remeter ao órgão central, quando solicitado ou para atender procedimento instruído, dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas.

Artigo 34 - O ouvidor exercerá suas atribuições junto ao Conselho Diretor, com independência e sem subordinação hierárquica, sendo vetado a acumulação de outras funções, exceto, nos termos da legislação aplicável, a de responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e, quando couber, de Encarregado de Dados Pessoais.

Parágrafo único - O ouvidor terá acesso e participação integral às informações e reuniões existentes na agência.

Artigo 35 - Em caso de ausência ou impedimento, o Conselho Diretor designará Ouvidor substituto.

Parágrafo único - O Ouvidor deverá apresentar justificativa formal para sua ausência ou impedimento, mediante comunicado enviado ao Conselho Diretor.

Artigo 36 - A Ouvidoria atuará em sigilo, garantindo a proteção da identidade e dos dados pessoais do manifestante, conforme legislações vigentes.

CAPÍTULO III
Da Corregedoria

Artigo 37 - Compete à Corregedoria:

I - atuar como Comissão de Ética, conhecendo das consultas, denúncias e representações formuladas contra os servidores ou empregados da agência;

II - adotar as providências necessárias à realização do controle interno, à correição, à promoção da integridade e à prevenção e ao combate à corrupção;

III - orientar e acompanhar as demais áreas da agência na implementação de controles internos;

IV - propor ao Conselho Diretor as medidas que entender cabíveis no âmbito dos assuntos que sejam de atribuição da Corregedoria;

V - propor, ao Diretor-Presidente, a aplicação de sanções e a celebração de termos de ajustamento de conduta, em âmbito disciplinar, relativamente aos servidores e empregados públicos da agência, observando a Lei Estadual nº 10.261/1968;

VI - instaurar e conduzir, de ofício ou por determinação do Diretor-Presidente:

a. apurações preliminares e procedimentos administrativos disciplinares contra servidores ou empregados públicos da agência, por infringência a dever funcional, princípio ou norma ético-profissional, exceto quanto ao Conselho Diretor, Ouvidor e Corregedor;
b. processos administrativos de responsabilização de que trata a Lei Federal nº 12.846/2013.

VII - estabelecer, avaliar e monitorar os riscos da agência para minimizar possíveis impactos;

VIII - avaliar os mecanismos de denúncia de irregularidades, protegendo os denunciantes e garantindo a apuração adequada;

IX - organizar as atividades de funcionamento do sistema de governança corporativa, atuando em conjunto com as instâncias internas.

Artigo 38 - O corregedor exercerá suas atribuições junto ao Conselho Diretor, com independência e sem subordinação hierárquica, sendo vetado a acumulação de outras funções.

Artigo 39 - A Corregedoria terá acesso a todos os processos, documentos, dados ou informações relacionadas ao exercício de suas atribuições institucionais e deverá manter em sigilo aqueles que tenham caráter reservado ou confidencial.

Artigo 40 - Em caso de ausência ou impedimento, o Conselho Diretor designará Corregedor substituto.

Parágrafo único - O Corregedor deverá apresentar justificativa formal para sua ausência ou impedimento, comunicando o Conselho Diretor.

Artigo 41 - A forma de atuação da Corregedoria será definida por regramento específico, a ser deliberado pelo Conselho Diretor.

CAPÍTULO IV
Da Procuradoria

Artigo 42 - As atividades de representação judicial e extrajudicial, de consultoria e de assessoria jurídica da agência serão exercidas pela Procuradoria Geral do Estado, em consonância ao disposto no artigo 41 da Lei Complementar 1.413, de 23 de setembro de 2024.

CAPÍTULO V
Do Gabinete da Presidência

Artigo 43 - Compete à do Gabinete da Presidência:

I - assistir o Conselho Diretor na supervisão e coordenação das atividades administrativas no âmbito da agência;
II - organizar a celebração de contratos, convênios e instrumentos assemelhados, nos termos delegados por ato do Conselho Diretor;
III - receber demandas de autoridades federais, estaduais e municipais encaminhando às unidades competentes;
IV - organizar, receber, analisar, instruir e encaminhar, em articulação com as demais unidades administrativas, a submissão de processos e documentos administrativos à apreciação do Conselho Diretor;
V - exercer as atividades e funções técnicas e de apoio que impactem transversalmente as demais áreas da SP-ÁGUAS;
VI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente ou Secretário Executivo.

Artigo 44 - O Secretário Executivo exercerá o comando do Gabinete da Presidência, com as seguintes competências:

I - exercer atividades pertinentes a coordenação, orientação e supervisão das atividades finalísticas, administrativas e institucionais, bem como do planejamento orçamentário da agência;
II - prestar assistência administrativa ao conselho diretor;
III - expedir as convocações e notificações, organizar, secretariar e elaborar as pautas e atas das reuniões do conselho diretor;
IV - coordenar a institucionalização das decisões do conselho diretor e organizar as matérias que lhe serão submetidas;
V - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da agência;
VI - organizar e atribuir a numeração correspondente às audiências públicas, consultas públicas, tomadas de subsídios, reuniões participativas, deliberações e outros documentos atinentes ao conselho diretor;
VII - analisar e aprovar os pedidos de cópia e vista de processos aos usuários externos;

VIII - coordenar a elaboração e atualização dos procedimentos operacionais, desdobrados das políticas, controles internos e outras entradas de melhorias dos processos com o fim de atender aos interesses das partes interessadas;

IX - coordenar o planejamento estratégico e orçamentário da SP-ÁGUAS;

X - apurar, quando solicitado, fatos ocorridos na SP-ÁGUAS que possam caracterizar infração, propondo as medidas legais eventualmente cabíveis, bem como dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetadas;

XI - providenciar a instrução de processos que devam ser submetidos ao conselho diretor, manifestando-se, quando necessário, conclusivamente a respeito da matéria;

XII - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

XIII - Em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos incisos III a VIII, todos do artigo 29 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

XIV - Em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:

a. Exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
b. Autorizar pagamentos de conformidade com a programação financeira;
c. Aprovar a prestação de contas referentes a adiantamentos;
d. Assinar, em conjunto com o Gerente Financeiro, ordens de transações online, ordens de pagamento ou transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos.

XV - Em relação à administração de material e patrimônio:

a. decidir sobre assuntos referentes a licitações de valor igual ou inferior a R$650.000,00, podendo:
b. autorizar a sua abertura, dispensa ou inexigibilidade;
c. designar comissão julgadora ou responsável pelos processos licitatórios de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
d. exigir, quando julgar conveniente, a prestação de garantia;
e. homologar a licitação e adjudicar o objeto do contrato;
f. Anular ou revogar a licitação ou decidir sobre os recursos;
g. autorizar a substituição, a liberação e a restituição de garantia;
h. autorizar a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

i. designar os gestores e fiscais do contrato;
j. aplicar penalidades;
k. autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato;
l. subscrever, em contratações de qualquer valor:
m. termo de designação de gestores e fiscais de contratos;
n. termos de apostilamento;
o. autorizações de reajustes contratuais;
p. aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e de materiais a serem adquiridos, bem como autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas; e
q. coordenar os atos relacionados à gestão administrativa e à administração predial.

XVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas e delegadas.

Artigo 45 - Em caso de vacância ou ausência, o Diretor-Presidente designará Secretário Executivo substituto.

Parágrafo único - É vedada a designação de Secretário Executivo substituto por ocupantes de cargos de Diretoria ou substitutos com direito a participação e ao voto nas reuniões do Conselho Diretor.

Artigo 46 - Ao Gabinete da Presidência estão vinculadas as seguintes unidades:

I - Assessoria Especial do Gabinete;
II - Assessoria de Planejamento Estratégico;
III - Assessoria de Qualidade Regulatória;
IV - Núcleo de Acompanhamento de Ações Judiciais
V - Assessoria de Comunicação; e
VI - Divisão de Expedientes.

Seção I
Da Assessoria Especial do Gabinete

Artigo 47 - Compete à Assessoria Especial do Gabinete:

I - coordenar as atividades administrativas do Diretor-Presidente;
II - assistir o Diretor-Presidente em suas atividades e no preparo e despacho de votos e expedientes;
III - receber e instruir os processos que tenham sido distribuídos à relatoria do Diretor-Presidente, e adotar as medidas ao seu alcance para viabilizar a conclusão dos temas e projetos de relevância para a SP-ÁGUAS cujo acompanhamento tenha sido atribuído ao Diretor-Presidente;

IV - coordenar as medidas preparatórias às atividades de representação institucional da SP-ÁGUAS pelo Diretor-Presidente;

V - elaborar ofícios e respostas a demandas dirigidas à SP-ÁGUAS de órgãos e entidades públicos e privados;

VI - apoiar o Conselho Diretor, o Gabinete da Presidência, a Ouvidoria, a Corregedoria e as Superintendências nas relações com órgãos e entidades da Administração Pública;

VII - assessorar o Conselho Diretor e demais dirigentes da SP-ÁGUAS na interlocução com o Poder Legislativo nos diferentes níveis de governo;

VIII - promover o diálogo da SP-ÁGUAS com organismos e instituições visando à troca de experiências;

IX - organizar e realizar audiências em atendimento aos parlamentares e demais autoridades, quando autorizado pelo Diretor-Presidente;

X - assistir às atividades exercidas pelas demais assessorias do Gabinete da Presidência;

XI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente.

Seção II
Da Assessoria de Planejamento Estratégico

Artigo 48 - Compete à Assessoria de Planejamento Estratégico:

I - formular e gerir o planejamento estratégico, considerando as orientações de programas da agência e demais diretrizes;

II - coordenar a elaboração do Plano Estratégico e do Plano de Gestão Anual previstos nos artigos 58 e subsequentes da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024;

III - monitorar indicadores de desempenho e metas, com avaliação de resultados e oportunidades de melhoria;

IV - fortalecer e disseminar a cultura de planejamento estratégico no âmbito da agência;

V - coordenar e apoiar no levantamento periódico de dados e preenchimento de sistemas de interesse governamental e da agência, em conjunto com as demais unidades;

VI - coordenar a elaboração do orçamento anual e o Plano Plurianual (PPA) com as demais áreas pertinentes da agência;

VII - efetuar o levantamento mensal de dados necessários junto às áreas e órgãos que possuem produtos definidos no plano plurianual para inclusão periódica no Sistema de Monitoramento do PPA;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas e delegadas.

Seção III
Da Assessoria de Qualidade Regulatória

Artigo 49 - Compete à Assessoria de Qualidade Regulatória:

I - coordenar o desenvolvimento, a implementação e o monitoramento da Agenda Regulatória da SP-ÁGUAS, com base em dados e estudos das áreas competentes, apresentando periodicamente ao Conselho Diretor o andamento das ações previstas;
II - realizar a gestão do estoque regulatório da agência e propor melhorias ao Conselho Diretor;
III - propor ao Conselho Diretor o estabelecimento de diretrizes e procedimentos destinados a melhoria da qualidade regulatória em todas as fases do ciclo de vida de um ato regulatório;
IV - propor ao Conselho Diretor a edição de normas que tratem de Análise de Impacto Regulatório (AIR) e Avaliação de Resultado Regulatório (ARR), entre outros instrumentos voltados ao aperfeiçoamento da atuação regulatória;
V - propor ao Conselho Diretor a edição de regulamento que trate da participação social nas atividades da agência;
VI - desenvolver, em conjunto com as áreas competentes, iniciativas voltadas à disseminação das boas práticas regulatórias na agência; e
VII - monitorar o desempenho e os resultados da aplicação dos instrumentos a que alude o inciso III do "caput" deste artigo.

Seção IV
Do Núcleo de Acompanhamento de Ações Judiciais

Artigo 50 - O Núcleo de Acompanhamento de Ações Judiciais terá suas competências definidas em resolução conjunta da SP-ÁGUAS e da Procuradoria Geral do Estado – PGE.

Seção V
Da Assessoria de Comunicação

Artigo 51 - Compete à Assessoria de Comunicação:

I - elaborar e executar, em cada exercício, o Plano de Comunicação interna e externa da SP-ÁGUAS;
II - articular-se com os demais órgãos integrantes do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM;
III - coordenar a gestão do conteúdo do sítio eletrônico institucional da SP-ÁGUAS;

IV - promover a imagem institucional e divulgar as atividades realizadas pela SP-ÁGUAS;

V - apoiar a realização das consultas e audiências públicas e demais eventos da SP-ÁGUAS;

VI - realizar as atividades de assessoria de imprensa;

VII - administrar o portal da SP-ÁGUAS na Internet, incluindo a disponibilização das atas das reuniões do Conselho Diretor, normas aprovadas e demais informações relevantes;

VIII - desenvolver os manuais de identidade visual para os documentos e materiais publicados pela SP-ÁGUAS, e acompanhar a sua observância;

IX - planejar e organizar os eventos internos e externos de iniciativa da SP-ÁGUAS;

X - organizar a participação dos Diretores da agência em eventos externos;

XI - promover a divulgação, interna e externa, em caráter informativo e educativo, das atividades da SP-ÁGUAS e dos direitos dos usuários perante a SP-ÁGUAS;

XII - desenvolver marcas e materiais para eventos específicos de acordo com a identidade visual da SP-ÁGUAS; e

XIII - elaborar, implementar e manter atualizada, com apoio da Ouvidoria e demais áreas interessadas, a Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o artigo 7° da Lei federal n° 13.460, de 26 de junho de 2017.

Seção VI
Da Divisão de Expedientes

Artigo 52 - Compete à Divisão de Expedientes:

I - controlar e organizar o fluxo de documentos e informações oficiais da agência, identificando os documentos de caráter reservado ou sigiloso;

II - proceder à abertura de processo SEI;

III - coordenar prazos de tramitação e de resposta às solicitações encaminhadas;

IV - receber, registrar, distribuir e expedir processos físicos e digitais;

V - elaborar a correspondência e executar serviços de editoração;

VI - executar e conferir serviços de digitação;

VII - adotar as providências para a publicação de atos da agência no Diário Oficial do Estado – DOE, conforme orientação do Secretário Executivo.

CAPÍTULO VI
Das Assessorias Técnicas de Diretorias

Artigo 53 - Compete às Assessorias Técnicas dos Diretores:

I - assistir tecnicamente o Conselho Diretor no desempenho de suas atividades e em assuntos pertinentes à agência, a fim de subsidiar suas decisões;
II - elaborar pareceres e sugerir soluções em conformidade com a legislação pertinente e das normas internas, por meio da elaboração dos respectivos despachos, instruções e demais instrumentos necessários;
III - opinar sobre anteprojetos de deliberações de interesse do Diretor;
IV - coordenar e realizar a interface entre o Conselho Diretor e as Superintendências em matérias e atividades pertinentes do Diretor;
V - realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução de processos, consultas e deliberações;
VI - receber e instruir os processos que tenham sido distribuídos à relatoria do Diretor para discussão no Conselho Diretor, e adotar as medidas ao seu alcance para viabilizar a conclusão dos temas e projetos de relevância para a agência, cujo acompanhamento tenha sido atribuído ao Diretor; e
VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas e delegadas.

§ 1º - Fica designado às assessorias técnicas a competência para monitorar e fiscalizar obras e serviços de recursos hídricos, desenvolver e estabelecer diretrizes e normas técnicas, estabelecer rotinas de inspeção e controle de prazos, custos, qualidade e segurança, elaborar relatórios e notas técnicas sobre o andamento e conclusão das obras, operar e manter estruturas hidráulicas, bem como realizar a gestão de contratos sob responsabilidade da agência.

§ 2º - As competências descritas no parágrafo anterior manter-se-ão vigentes enquanto perdurar as condições estabelecidas no artigo 7º das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024.

CAPÍTULO VII
DAS SUPERINTENDÊNCIAS, GERÊNCIAS E DIVISÕES

Artigo 54 - Compete às Superintendências:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução e avaliar os processos, projetos e programas da agência sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes traçadas pelo Conselho Diretor;
II - propor ao Conselho Diretor a regulamentação, a normatização e o aperfeiçoamento de processos relacionados às suas atividades;
III - encaminhar, com notas técnicas ou parecer circunstanciado e conclusivo, os assuntos pertinentes para decisão do Conselho Diretor;
IV - adotar práticas de gestão de risco, controle interno e promoção da integridade estabelecidas pelas áreas competentes;

V - apoiar no planejamento anual, incluindo a respectiva proposta orçamentária, com quadros de detalhamento de dispêndios, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da SP-ÁGUAS;

VI - apresentar, ao Conselho Diretor, propostas de aperfeiçoamento necessário à eficácia do ambiente institucional;

VII - contribuir na elaboração do planejamento estratégico, do Plano de Gestão, dos relatórios de gestão e de atividades da agência;

VIII - propor a celebração de acordos, ajustes, convênios e contratos com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e com pessoas jurídicas de direito privado, envolvendo assuntos relacionados as competências da SP-ÁGUAS;

IX - aplicar, em primeiro grau, as penalidades previstas nos contratos sob seu acompanhamento;

X - apresentar relatório de atividades, dentro do prazo fixado pelo Conselho Diretor ou por procedimento interno;

XI - receber e manter os bens patrimoniais necessários à execução das atividades de sua área;

XII - coordenar, supervisionar, orientar, avaliar e acompanhar a execução das atividades e a gestão de pessoas das unidades subordinadas;

XIII - apoiar as demais áreas da SP-ÁGUAS no atendimento às demandas externas e internas relativas à regulação e fiscalização dos serviços, incluindo as provenientes de órgãos públicos, órgãos de defesa dos consumidores, imprensa e órgãos de controle; e

XIV - executar as atividades conexas com suas atribuições de área, incumbidas ou delegadas pelo Conselho Diretor.

Parágrafo único - O Superintendente deverá responder hierarquicamente ao Diretor o qual será designado para supervisionar sua área de atuação.

Artigo 55 - Compete às Gerências:

I - analisar e garantir o cumprimento das obrigações processuais, nas matérias relacionadas à sua área de atuação;

II - determinar que sejam cumpridas as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais, observando a legislação em vigor;

III - elaborar regulamentos e procedimentos relacionados a seu campo de atuação;

IV - manter registro e gestão permanentes dos processos administrativos em andamento, e das penalidades aplicadas, utilizando-se, em ambos os casos, dos sistemas corporativos da SP-ÁGUAS;

V - propor, à autoridade hierarquicamente superior, aperfeiçoamentos aos processos de tomada de decisão no exercício do monitoramento, da fiscalização e da gestão dos contratos sob seu acompanhamento;

VI - elaborar relatórios e pareceres a respeito de assuntos relacionados aos contratos sob seu acompanhamento, de ofício ou mediante provocação de qualquer interessado, inclusive com a apresentação, quando solicitado, de estudos acerca dos principais riscos, pontos críticos, restrições regulatórias, inovações ou alternativas técnicas;

VII - emitir comunicações, ofícios e notificações às concessionárias e demais interessados nos serviços sob seu acompanhamento;

VIII - elaborar manifestações e relatórios técnicos para subsidiar o processo de tomada de decisão das autoridades hierarquicamente superiores;

IX - auxiliar na elaboração de propostas de alterações normativas ou contratuais, voltadas a aprimorar a prestação dos serviços sob sua regulação e fiscalização, inclusive a partir de experiências observadas em outros setores ou em outros entes federados;

X - acompanhar e, quando pertinente, participar dos grupos de trabalho e de estudo da SP-ÁGUAS ou de câmaras técnicas;

XI - desempenhar as atividades relativas à sua competência para implementação da Agenda Regulatória;

XII - participar do processo de definição das metas e indicadores de desempenho de sua área, propondo ações de melhoria contínua, e realizar o seu constante acompanhamento;

XIII - apoiar as unidades organizacionais da SP-ÁGUAS na elaboração de manifestações junto a órgãos externos e a órgãos de controle, quando relacionadas aos serviços sob seu acompanhamento;

XIV - responder, nos prazos que a legislação fixa ou, em sua ausência, naquele que venha a ser razoavelmente assinalado, as demandas recebidas da Ouvidoria, inclusive do Serviço de Atendimento ao Usuário-SAU e do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC da SP-ÁGUAS, bem como da Gerência de Apoio a Demandas Externas, relativas à sua área de atuação;

XV - opinar sobre proposta de contratação de serviços de terceiros, na forma da legislação em vigor, para apoio às atividades de sua competência;

XVI - auxiliar as autoridades hierarquicamente superiores, e demais unidades administrativas da SP-ÁGUAS, na preparação dos documentos que irão compor a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;

XVII - encaminhar informações necessárias ou que sejam solicitadas para elaboração dos relatórios analíticos dos serviços sob regulação da SP-ÁGUAS;

XVIII - definir e coordenar o plano de desenvolvimento da equipe;

XIX - disseminar e acompanhar as metas estabelecidas junto à equipe;

XX - elaborar o relatório anual de atividades da Gerência;

XXI - apreciar os documentos exarados pela equipe subordinada, previamente à submissão para tomada de decisão;

XXII - avaliar os subordinados no processo de avaliação de desempenho da SP-ÁGUAS; e
XXIII - executar outras atividades que lhe forem delegadas.

Artigo 56 - Compete às Divisões:

I - elaborar relatórios, planos, propostas, ofícios e demais documentos necessários para subsidiar decisões superiores e instruir processos sob sua competência;
II - cumprir e fiscalizar as obrigações processuais, contratuais e de termos conveniados, nas matérias relacionadas à sua área de atuação, em consonância à legislação vigente;
III - propor a criação e revisão de regulamentos e procedimentos relacionados a seu campo de atuação; e
IV - apoiar nas demandas advindas sob sua área de competência.

Seção I
Superintendência de Segurança Hídrica

Artigo 57 - Compete à Superintendência de Segurança Hídrica:

I - planejar, elaborar e monitorar estudos e projetos no âmbito das competências da agência, observando o Plano Estadual de Recursos Hídricos e os Planos de Bacia Hidrográfica e o Plano Estadual de Adaptação e Resiliência Climática;
II - apoiar e promover o monitoramento do aproveitamento sustentável de recursos hídricos no Estado, garantindo que as práticas adotadas estejam alinhadas com os princípios de sustentabilidade e resiliência.
III - gerenciar, coletar, analisar e disponibilizar dados hidrometeorológicos e informações sobre os recursos hídricos para subsidiar as decisões da agência e o planejamento estratégico;
IV - elaborar estudos e pareceres técnicos referentes aos recursos hídricos do Estado, fornecendo subsídios para as áreas competentes, apoiando a tomada de decisões da agência;
V - planejar, elaborar e coordenar, em parceria com outras entidades, o desenvolvimento do Plano de Segurança Hídrica, incluindo a identificação de riscos e a implementação de soluções de proteção dos recursos hídricos;
VI - propor e apoiar ações de capacitação e comunicação sobre planejamento de recursos hídricos e questões socioambientais, promovendo a disseminação de conhecimento entre os gestores, técnicos e a sociedade;
VII - apoiar nas ações do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, assegurando a integração e eficiência do sistema de gestão hídrica.

VIII - supervisionar a elaboração e proposição de políticas públicas para a gestão integrada de recursos hídricos, assegurando que as propostas sejam submetidas para apreciação e aprovação pelo Conselho Diretor;

IX - apoiar no planejamento e coordenação de ações nas bacias e sub-bacias hidrográficas, com ênfase na segurança hídrica e no controle de cheias, em alinhamento com as necessidades locais e regionais;

X - articular esforços com outros órgãos e entidades para o planejamento integrado e sustentável das bacias hidrográficas, assegurando a disponibilidade hídrica;

XI - promover a integração da gestão de recursos hídricos com as políticas ambientais e municipais, com o intuito de garantir uma abordagem holística e colaborativa na gestão territorial;

XII - apoiar no planejamento e coordenação de ações nas bacias ou sub-bacias em situações de escassez hídrica ou emergências, trabalhando em conjunto com os usuários e demais entes federativos; e

XIII - exercer outras atividades de natureza estratégica relacionadas à gestão sustentável dos recursos hídricos que lhe forem atribuídas, conforme as necessidades da agência.

Artigo 58 - São vinculadas à Superintendência de Segurança Hídrica:

I - Gerência de Inovação e Sustentabilidade, com:
   a. Divisão de Pesquisa e Sustentabilidade; e
   b. Divisão da Escola das Águas.

II - Gerência de Monitoramento Hidrológico, com:
   a. Divisão de Monitoramento; e
   b. Divisão da Sala de Situação.

III - Gerência de Apoio ao SIGRH, com:
   a. Divisão de Planejamento; e
   b. Divisão de Apoio ao SIGRH.

Subseção I
Da Gerência de Inovação e Sustentabilidade e suas Divisões

Artigo 59 - Compete à Gerência de Inovação e Sustentabilidade:

I - planejar, coordenar e executar ações e projetos da agência em conformidade com o planejamento estratégico, os Planos de Recursos Hídricos e o Plano de Adaptação e Resiliência Climática, priorizando soluções sustentáveis e inovadoras;

II - elaborar estudos e projetos com viabilidade técnica, econômica e ambiental de infraestrutura hídrica, considerando a adoção de práticas e tecnologias sustentáveis;

III - promover e apoiar programas e projetos de gestão integrada de recursos hídricos subterrâneos e superficiais, observando os Planos de Recursos Hídricos;

IV - planejar e monitorar a execução de ações de macrodrenagem, com enfoque na resiliência climática;

V - desenvolver programas de gestão do conhecimento técnico e de educação ambiental, por meio da Escola das Águas, garantindo a retenção e transferência do conhecimento das áreas da agência e a conscientização sobre a importância da preservação dos recursos hídricos;

VI - gerenciar estudos prospectivos e a elaboração de cenários hidrológicos e climáticos, identificando vulnerabilidades e estratégias de adaptação.

VII - garantir a conformidade de estudos, projetos e ações com a legislação ambiental e normas de licenciamento, assegurando avaliações detalhadas de impactos sociais e ambientais;

VIII - liderar a articulação com instituições acadêmicas, centros de pesquisa e outras organizações para fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de novas tecnologias voltadas à sustentabilidade hídrica;

IX - gerenciar a coleta, análise e disseminação de dados hídricos, em seus aspectos de quantidade e qualidade, utilizando sistemas de inteligência ambiental e geográfica (SIG);

X - estabelecer indicadores e metas de desempenho ambiental, social e de governança (ESG) para os projetos e programas da agência;

XI - planejar e executar ações de mitigação e adaptação às mudanças climáticas, visando a segurança hídrica e a resiliência dos ecossistemas;

XII - propor às entidades competentes a criação de Unidades de Conservação de Proteção de Recursos Hídricos e áreas de proteção de recuperação de mananciais;

XIII - estabelecer estratégias de prevenção e mitigação de desastres ambientais, incluindo secas, enchentes e outros riscos climáticos;

XIV - fomentar a elaboração de planos diretores de controle de erosão em meios rurais e urbanos para orientar os comitês de bacias quanto priorizar ações preventivas e corretivas;

XV - implementar métodos e tecnologias estado-da-arte na gestão de recursos hídricos e sustentabilidade;

XVI - fomentar a capacitação técnica e disseminação de conhecimento sobre Recursos Hídricos, promovendo a formação de gestores, técnicos e sociedade civil por meio da Escola da Águas; e

XVII - exercer outras atividades correlatas atribuídas pela Diretoria, em alinhamento com a missão da agência.

Parágrafo único - A Gerência de Inovação e Sustentabilidade deverá atuar de forma integrada com as demais áreas da agência, priorizando a inovação, a eficiência e a sustentabilidade nos projetos e programas desenvolvidos.

Artigo 60 - Compete à Divisão de Pesquisas e Sustentabilidade:

I - realizar estudos prospectivos e aplicar pesquisas que identifiquem novas tecnologias e práticas para a gestão sustentável dos recursos hídricos;
II - promover o desenvolvimento de soluções técnicas para mitigação de desastres hídricos, como secas e enchentes, e para a preservação de ecossistemas aquáticos;
III - monitorar e avaliar o desempenho ambiental de projetos e programas da agência, propondo melhorias contínuas para sua sustentabilidade;
IV - articular parcerias com instituições de pesquisa e inovação para ampliar o conhecimento técnico e a aplicação de novas práticas no setor hídrico;
V - fornecer suporte técnico, contribuindo com estudos e análises para o planejamento de ações da agência;
VI - propor iniciativas piloto e estudos de caso para testagem de novas abordagens na gestão sustentável dos recursos hídricos;
VII - desenvolver metodologias de avaliação de impacto ambiental para subsidiar a tomada de decisão nos projetos gerenciados pela agência;
VIII - integrar a análise de dados climáticos e hidrológicos com ferramentas de inteligência artificial para antecipar tendências e propor ações preventivas;
IX - atualizar e espacializar cadastros de ocorrências de inundações e alagamentos;
X - organizar, sistematizar e disseminar as informações relativas aos recursos hídricos através do desenvolvimento e da implementação do Sistema de Informações sobre Recursos Hídricos do Estado de São Paulo.
XI - promover pesquisas sobre o impacto das mudanças climáticas nos recursos hídricos do Estado;
XII - promover e acompanhar os processos de licenciamento ambiental das obras e projetos, garantindo o cumprimento da legislação vigente, além de elaborar e revisar estudos ambientais necessários para obtenção das licenças ambientais;
XIII - fiscalizar e monitorar a implementação dos programas ambientais exigidos nos processos de licenciamento, supervisionando o cumprimento das condicionantes ambientais e garantindo a adoção de medidas para a recuperação de áreas degradadas; e
XIV - elaborar relatórios técnicos sobre o desempenho ambiental das obras, identificando possíveis não conformidades e sugerindo ações corretivas para mitigar impactos ambientais.

Parágrafo único - As competências descritas nos itens XII, XIII e XIV do artigo anterior manter-se-ão vigentes enquanto perdurar as condições estabelecidas no artigo 7º das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 1.413, de 23 de setembro de 2024.

Artigo 61 - Compete à Divisão da Escola das Águas:

I - planejar, desenvolver e implementar programas de capacitação técnica voltados aos gestores, técnicos e sociedade civil no âmbito da gestão de recursos hídricos;
II - organizar e promover campanhas de educação ambiental e de conscientização pública sobre o uso sustentável e a preservação dos recursos hídricos;
III - consolidar, documentar e disseminar o conhecimento técnico gerado pela agência, promovendo a troca de experiências entre os atores do SIGRH;
IV - coordenar eventos, cursos e treinamentos que reforcem a formação técnica e a gestão eficiente de recursos hídricos;
V - fomentar parcerias com instituições de ensino para o desenvolvimento e disseminação de projetos educacionais, pesquisa aplicada e ações de conscientização voltadas à gestão, preservação e uso sustentável dos recursos hídricos;
VI - criar materiais técnicos-pedagógicos e conteúdos interativos que apoiem a capacitação técnica e a educação ambiental;
VII - monitorar a eficácia dos programas de capacitação técnica, ajustando as abordagens para atender às demandas emergentes da gestão de recursos hídricos;
VIII - promover a integração entre os atores do SIGRH por meio de workshops, seminários e fóruns de discussão técnica; e
IX - manter a conservação e atualização contínua da biblioteca, garantindo que os recursos e materiais estejam sempre em bom estado e adequados às necessidades atuais.

Subseção II
Da Gerência de Monitoramento Hidrológico e suas Divisões

Artigo 62 - Compete à Gerência de Monitoramento e Eventos Críticos:

I - promover o monitoramento quantitativo no estado através de redes hidrológicas e hidrogeológicas;
II - prover o Sistema Nacional de Informação de Recursos Hídricos (SNIRH) com dados e informações oriundos das redes de monitoramento da SP-ÁGUAS;
III - coordenar as atividades das Salas de Situação da agência;

IV - promover ações de prevenção, mitigação ou adaptação às mudanças climáticas no que se refere à redução da disponibilidade hídrica ou eventos hidrológicos extremos;
V - definir e disseminar diretrizes e dados hidrológicos e hidrogeológicos para as áreas internas e órgãos e entidades externas;
VI - fomentar a colaboração entre as Salas de Situação da agência e as organizações parceiras envolvidas na gestão de eventos hidrológicos críticos, com o objetivo de aprimorar a atuação a prevenção e mitigação desses eventos;
VII - atuar tecnicamente no apoio as ações de engenharia hidráulica, interna e externamente; e
VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 63 - Compete à Divisão de Monitoramento:

I - realizar o planejamento das redes hidrológicas e hidrogeológicas da Agência referente à operação, à ampliação e à modernização, considerando as demandas de monitoramento do estado;
II - padronizar e aperfeiçoar os procedimentos da operação das redes hidrológicas e hidrogeológicas do estado;
III - promover a integração das redes de monitoramento da Agência com as redes de monitoramento de qualidade das águas, em articulação com a CETESB;
IV - coordenar e manter os sistemas de informações de recursos hídricos, as bases de dados relacionados aos recursos hídricos do estado de São Paulo, incluindo o georreferenciamento, interpretações de imagens, avaliação de cenários e simulações;
V - realizar análises de dados hidrológicos e hidrogeológicos para identificar tendências, padrões e anomalias, fornecendo informações relevantes que apoiem a tomada de decisões e a formulação de estratégias de gestão de recursos hídricos;
VI - promover e atualizar estudos técnicos para proposição de indicadores de recursos hídricos;
VII - promover projetos e estudos que visem o desenvolvimento de novas tecnologias voltadas ao monitoramento hidrológico e hidrogeológico, em articulação com a Gerência de Inovação e Sustentabilidade; e
VIII - apoiar a Gerência na formulação de políticas e diretrizes relacionadas ao monitoramento dos recursos hídricos.

Artigo 64 - Compete à Divisão da Sala de Situação:

I - operar a Sala de Situação do Estado de São Paulo (SS-SP), conforme Deliberação CRH nº 287, de 30 de outubro de 2024;
II - acompanhar, analisar e emitir boletins e relatórios analíticos sobre a condição hidrológica e ações realizadas no âmbito estadual;

III - apoiar a operação das salas de situação regionais, e sua integração com a Sala de Situação do Estado, com o objetivo de aperfeiçoar a atuação integrada na prevenção e minimização dos efeitos de eventos hidrológicos críticos;

IV - elaborar e atualizar periodicamente protocolos integrados de operação das Salas de Situação da Agência;

V - apoiar as ações de monitoramento e mapeamento das áreas de risco hidrológico, em articulação com entidades;

VI - articular ações da SP-ÁGUAS com ações da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil;

VII - notificar, de forma tempestiva, a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil sobre as condições hidrológicas críticas, com base em dados atualizados e análises técnicas para subsidiar ações preventivas e emergenciais;

VIII - promover projetos e estudos que visem o desenvolvimento de novas tecnologias voltadas à gestão de eventos críticos, em articulação com a Gerência de Inovação e Sustentabilidade.

Subseção III

Da Gerência de Planejamento e Apoio ao SIGRH e suas Divisões

Artigo 65 - Compete à Gerência de Planejamento e Apoio ao SIGRH:

I - apoiar o planejamento estratégico da gestão de recursos hídricos no âmbito do SIGRH, promovendo a integração entre os diferentes atores institucionais e a articulação com as políticas públicas setoriais;

II - propor, consolidar e supervisionar a implementação de políticas, diretrizes e instrumentos de planejamento de recursos hídricos, com foco na sustentabilidade e na eficiência dos usos múltiplos;

III - desenvolver estratégias para integrar o planejamento de recursos hídricos com outras políticas públicas, como as de saneamento, energia, macrodrenagem, agricultura e adaptação climática;

IV - conduzir estudos técnicos e análises estratégicas voltadas ao aprimoramento da governança, da efetividade dos instrumentos de planejamento e da sinergia entre escalas (local, regional e estadual);

V - estabelecer critérios e prioridades para ações estruturantes e de longo prazo, especialmente aquelas voltadas à segurança hídrica, preservação de mananciais e mitigação de riscos decorrentes de eventos hidrológicos extremos;

VI - estabelecer mecanismos para monitoramento e avaliação contínua dos planos, projetos e políticas relacionadas à gestão integrada dos recursos hídricos;

VII - promover o alinhamento entre os Planos de Bacias Hidrográficas e as diretrizes estaduais e federais, incentivando processos participativos e integrados de planejamento no âmbito do SIGRH;

VIII - supervisionar e orientar as ações das divisões subordinadas, assegurando que o planejamento estratégico e o apoio técnico ao SIGRH estejam alinhados às metas e prioridades da agência;

IX - representar a agência em fóruns estratégicos e de planejamento, em níveis estadual, nacional e internacional, promovendo a troca de experiências e a captação de conhecimentos aplicáveis à gestão dos recursos hídricos; e

X - exercer outras atividades de natureza estratégica, relacionadas ao planejamento e à gestão sustentável dos recursos hídricos, que lhe forem atribuídas.

Artigo 66 - Compete à Divisão de Planejamento:

I - executar estudos técnicos detalhados sobre a gestão dos recursos hídricos, com foco na sustentabilidade e eficiência, em alinhamento com as diretrizes e políticas estratégicas definidas pela Gerência de Planejamento e Apoio ao SIGRH;

II - elaborar diretrizes, metodologias e instrumentos de apoio ao planejamento regional e estadual de recursos hídricos, subsidiando as decisões dos Comitês de Bacia Hidrográfica (CBHs), do Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CRH) e da própria SP Águas;

III - apoiar a elaboração, revisão e implementação dos Planos de Bacias Hidrográficas, assegurando a compatibilidade com as diretrizes estaduais e federais de gestão dos recursos hídricos, incluindo planos de macrodrenagem, propostas de enquadramento de corpos hídricos e projetos de segurança hídrica;

IV - participar da formulação e revisão de Planos de Macrodrenagem, propondo soluções baseadas em natureza, infraestrutura verde e medidas estruturais para drenagem urbana, controle de cheias e proteção de populações vulneráveis;

V - acompanhar e oferecer suporte técnico para a estruturação e execução de Parcerias Público-Privadas (PPPs) relacionadas à gestão de recursos hídricos;

VI - contribuir para o desenvolvimento de cenários hidrológicos meteorológicos e climáticos, utilizando ferramentas de suporte à decisão, com vistas à antecipação de riscos e planejamento de ações preventivas;

VII - monitorar a execução das ações de planejamento da Agência, elaborar relatórios de progresso e subsidiar a Gerência de Planejamento na reavaliação de metas, cronogramas e diretrizes;

VIII - propor e fomentar ações voltadas ao enquadramento de corpos d'água, considerando os usos prioritários, os objetivos de qualidade e as metas de recuperação previstas na legislação, articulando-se com os CBHs e órgãos ambientais competentes.

Artigo 67 - Compete à Divisão de Apoio ao SIGRH:

I - proporcionar suporte técnico, operacional e estratégico aos Comitês de Bacias Hidrográficas, Secretarias Executivas e Câmaras Técnicas, fortalecendo a governança e a execução de suas atribuições;

II - articular-se com os demais órgãos colegiados do SIGRH em assuntos relacionados à política estadual de recursos hídricos;

III - apoiar e articular a atuação dos representantes da Agência nos Comitês de Bacias Hidrográficas, no CRH e em suas Câmaras Técnicas, respeitando a autonomia dos colegiados e promovendo a coerência institucional;

IV - coordenar a atuação dos secretários executivos dos Comitês de Bacias Hidrográficas quando forem servidores da agência;

V - estabelecer, em articulação com o Conselho Diretor, critérios para a indicação de representantes nos colegiados do SIGRH, garantindo pluralidade de perfis e representação técnica qualificada;

VI - elaborar, consolidar e divulgar relatórios técnicos e financeiros sobre a cobrança pelo uso da água, destacando os resultados alcançados, os investimentos realizados e as inadimplências, quando aplicável;

VII - conduzir ações de capacitação e treinamento para os membros do SIGRH, com vistas a fortalecer o conhecimento técnico e a eficiência operacional dos processos de gestão hídrica.

Seção II
Superintendência de Unidades Descentralizadas

Artigo 68 - Compete à Superintendência de Unidades Descentralizadas:

I - planejar e supervisionar as ações realizadas pelas respectivas Gerências de Unidades Descentralizadas, garantindo alinhamento e integração com as diretrizes estratégicas da agência e suas unidades;

II - monitorar o desempenho das Gerências de Unidades Descentralizadas através de relatórios periódicos quanto à execução de suas atribuições, propondo ações corretivas ou complementares para a melhoria contínua de suas atividades;

III - consolidar os relatórios e resultados provenientes das Gerências de Unidades Descentralizadas, encaminhando-os ao Conselho Diretor e às demais áreas pertinentes para avaliação e decisão estratégica;

IV - coordenar a implementação de normativas e diretrizes aprovadas pelo Conselho Diretor no âmbito das Gerências de Unidades Descentralizadas, visando a uniformidade de atuação de suas unidades subordinadas;

V - analisar e emitir pareceres conclusivos sobre as proposições de reorganização, criação ou extinção de divisões e escritórios regionais;

VI - avaliar as manifestações das Gerências de Unidades Descentralizadas previamente ao seu encaminhamento ao Gabinete da Presidência;

VII - acompanhar as obras e serviços supervisionados pelas Gerências;

VIII - articular-se com as demais Superintendências para a execução das diretrizes e normativas aprovadas pelo Conselho Diretor; e

IX - propor ao Conselho Diretor a área de abrangência das respectivas Divisões.

Parágrafo único - A área de abrangência que trata o inciso IX será definido por Deliberação do Conselho Diretor e integrará este regimento interno como Anexo II.

Artigo 69 - São vinculadas à Superintendência de Unidades Descentralizadas:

I - Gerência Litorânea, com:
   a. Divisão do Litoral Norte e Baixada; e
   b. Divisão do Ribeira.

II - Gerência do Tietê, com:
   a. Divisão do Baixo Tietê;
   b. Divisão do Médio Tietê; e
   c. Divisão do Alto Tietê.

III - Gerência do Grande, com:
   a. Divisão do Turvo Grande; e
   b. Divisão do Pardo Grande.

IV - Gerência do Paranapanema, com:
   a. Divisão do Pontal do Paranapanema;
   b. Divisão do Peixe Paranapanema; e
   c. Divisão do Alto Paranapanema.

V - Gerência do Paraíba e Mantiqueira.

Subseção I

Das Gerências de Unidades Descentralizadas e suas Divisões

Artigo 70 - Compete às Gerências de Unidades Descentralizadas:

I - elaborar relatórios periódicos quanto à execução de suas atribuições, conforme definido pela Superintendência de Unidades Descentralizadas;

II - implementar normativas e diretrizes aprovadas pelo Conselho Diretor no âmbito de suas Divisões;

III - decidir, em primeira instância, sobre recursos interpostos em razão da aplicação de penalidade de multa, após análise prévia pela divisão competente;

IV - apoiar a Superintendência de Segurança Hídrica na elaboração dos planos de recursos hídricos das bacias hidrográficas, do Plano Estadual de Recursos Hídricos e dos relatórios de situação, previstos na Lei nº 7.663, de 30 de dezembro de 1991, previstos na Lei nº 7.663, de 30 de dezembro de 1991; e

V - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pela Superintendência de Unidades Descentralizadas.

Artigo 71 - Compete às Divisões de Unidades Descentralizadas:

I - prestar apoio administrativo e técnico necessário ao funcionamento do Comitê de Bacia, dentro de sua região de atuação, observando as diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Segurança Hídrica;
II - orientar os usuários de recursos hídricos quanto às solicitações de outorga de recursos hídricos;
III - elaborar pareceres técnicos dos requerimentos de outorga de recursos hídricos, conforme deliberação do Conselho Diretor e legislações vigentes;
IV - aprovar as solicitações de outorga de recursos hídricos, conforme deliberação do Conselho Diretor;
V - fiscalizar as outorgas do direito de uso de recursos hídricos, bem como manter o cadastro de seus usuários, na respectiva bacia hidrográfica, conforme diretrizes estabelecidas por normativa aprovada pelo Conselho Diretor e legislações vigentes;
VI - executar os serviços de fiscalização de segurança de barragem, conforme diretrizes estabelecidas por normativa aprovada pelo Conselho Diretor e legislações vigentes;
VII - calcular e atestar os valores anuais da cobrança pelo uso de recursos hídricos, com base nos critérios, normas e valores definidos pelo Comitê de Bacia Hidrográfica para a respectiva bacia hidrográfica;
VIII - proceder à cobrança administrativa dos créditos cujo pagamento não for realizado no respectivo vencimento;
IX - tomar providências para a inscrição do usuário inadimplente na dívida ativa; e
X - manter atualizados o cadastro de usuários de recursos hídricos e sistemas integrados de informação.

Parágrafo único - Na hipótese em que a Gerência não contar com divisões, as competências de que trata este artigo serão por ela desempenhadas.

Seção III
Superintendência de Regulação

Artigo 72 - Compete à Superintendência de Regulação:

I - propor e disseminar normas técnicas, regulamentos e diretrizes que orientem a utilização dos recursos hídricos e a segurança de barragens;
II - promover e supervisionar estudos e pesquisas técnicas para o aprimoramento da atividade regulatória da Agência;
III - propor e coordenar os processos da Agenda Regulatória da agência;
IV - estabelecer os indicadores regulatórios de recursos hídricos, no âmbito estadual, com base em estudos e dados de monitoramento;

V - propor critérios para declaração de situação crítica de escassez de recursos hídricos, com base em estudos e dados de monitoramento, ao Conselho Diretor;

VI - propor regras para assegurar os usos múltiplos, inclusive durante a vigência da declaração de situação de escassez de recursos hídricos, observando a prioridade prevista na legislação vigente;

VII - propor declarações de corpos de água em regime de racionamento preventivo e as medidas necessárias para assegurar os usos prioritários;

VIII - propor os procedimentos para instauração, instrução e julgamento de processos administrativos sancionatórios;

IX - contribuir para a definição de metas de eficiência hídrica para usuários e incentivar o uso racional da água.

X - propor e participar de programas de capacitação e treinamentos voltados aos servidores da agência e aos atores envolvidos na gestão de recursos hídricos.

XI - articular-se com outras superintendências, órgãos governamentais e entidades envolvidas na gestão dos recursos hídricos para assegurar a integração e eficácia das ações regulatórias;

XII - contribuir para a definição e revisão de políticas públicas relacionadas aos recursos hídricos, fornecendo embasamento técnico e recomendações;

XIII - analisar e aprovar os atos administrativos expedidos pelas Gerências, encaminhando-os para o Diretor designado para supervisão desta superintendência;

XIV - aprovar e publicar as solicitações de outorga de recursos hídricos em corpos de água de domínio do Estado, bem como a Declaração de Viabilidade de Implantação (DVI), conforme deliberação do Conselho Diretor; e

XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 73 - São vinculadas à Superintendência de Regulação de Recursos Hídricos:

I - Gerência de Regulação Técnica, com:
   a. Divisão de Estudos Regulatórios; e
   b. Divisão de Normatização.

II - Gerência de Outorgas, com:
   a. Divisão de Análise Técnica de Outorgas; e
   b. Divisão do Sistema de Outorgas Eletrônicas.

III - Gerência de Cobrança pelo Uso da Água, com:
   a. Divisão de Gestão de Cobranças; e
   b. Divisão do Sistema de Cobranças.

Subseção I

Da Gerência de Regulação Técnica e suas Divisões

Artigo 74 - Compete à Gerência de Regulação Técnica:

I - elaborar, revisar e atualizar normas referentes aos instrumentos regulatórios de competência da SP-ÁGUAS;
II - desenvolver e estabelecer indicadores regulatórios de recursos hídricos, no âmbito estadual, com base em estudos e dados de monitoramento;
III - normatizar os procedimentos e ações, no âmbito estadual, promovendo a segurança hídrica, em situações de escassez ou de emergência, inclusive quanto ao controle de cheias, junto aos usuários e demais entes;
IV - determinar critérios técnicos para o estabelecimento de regras operativas para o controle de cheias, volumes acumulados e descargas mínimas, considerando a capacidade de armazenamento de reservatórios e sistemas interligados tendo em vista o atendimento dos usos múltiplos e a mediação de conflitos;
V - realizar estudos técnicos de apoio à regulação e fiscalização dos usos de recursos hídricos e segurança de barragem;
VI - gerenciar bancos de dados e informações técnicas relacionadas aos instrumentos de gestão de recursos hídricos; e
VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 75 - Compete à Divisão de Estudos Regulatórios:

I - elaborar estudos técnicos e consolidar informações pertinentes para subsidiar a elaboração de diretrizes e de atos normativos da Agência relacionados ao controle, regulação, fiscalização e à gestão de recursos hídricos;
II - fornecer subsídios técnicos para a formulação de planos e diretrizes de gestão de recursos hídricos de competência da agência;
III - realizar ações para o desenvolvimento da Análise de Impacto Regulatório e Resultado Regulatório, quando couber, para avaliar os efeitos de novas regulamentações;
IV - executar as atividades necessárias para o cumprimento das ações previstas na Agenda Regulatória da área;
V - elaborar pareceres e notas técnicas, em resposta às demandas de usuários, Ministério Público, prefeituras, Ouvidoria, SAU e demais atores, relativos à sua área de atuação;
VI - elaborar manuais, guias e materiais técnicos que contribuam para o aprimoramento do conhecimento sobre a regulação hídrica;
VII - acompanhar a evolução tecnológica e propor diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos para a melhoria do estoque regulatório, incluindo a revisão e a consolidação dos atos da Agência; e
VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 76 - Compete à Divisão de Normatização:

I - atualizar, simplificar e consolidar os atos normativos relativos à regulação de recursos hídricos;
II - interpretar e aplicar a legislação vigente, garantindo que as normas desenvolvidas estejam em conformidade com as leis estaduais e federais;
III - analisar a viabilidade técnica e legal de propostas normativas e sua implementação prática;
IV - identificar lacunas e inconsistências nas normas existentes e propor ajustes regulatórios para saná-las;
V - estabelecer os procedimentos para instauração, instrução e julgamento de processos administrativos sancionatórios;
VI - garantir a harmonização das normas da agência com as regulamentações nacionais e internacionais no setor de recursos hídricos;
VII - desenvolver e atualizar manuais, guias técnicos e regulamentos para orientar os usuários e agentes fiscalizadores;
VIII - manter um repositório atualizado das normas em vigor, promovendo ampla divulgação;
IX - elaborar e acompanhar processos de audiência e consulta pública e demais atividades pertinentes ao rito regulatório para a participação social no processo normativo;
X - trabalhar em conjunto com outras divisões, gerências, superintendências e instituições para alinhar as normas e garantir a harmonização regulatória na gestão dos recursos hídricos; e
XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Subseção II
Da Gerência de Outorgas e suas Divisões

Artigo 77 - Compete à Gerência de Outorgas:

I - aprovar os pareceres técnicos elaborados e encaminhados pelas Gerências de Bacias, verificando se foram atendidos os procedimentos estabelecidos;
II - analisar e aprovar as solicitações de Declaração de Viabilidade de Implantação (DVI) e de Outorga de Uso e Interferência em recurso hídrico, considerando a eficiência e a racionalidade do uso da água pelo empreendimento, bem como a disponibilidade hídrica, conforme deliberação do Conselho Diretor;
III - estabelecer critérios objetivos para a concessão de outorgas, considerando a disponibilidade hídrica, qualidade da água, demandas múltiplas e prioridades de uso, garantindo que as outorgas não comprometam o equilíbrio hídrico;

IV - emitir, renovar, suspender, revogar, alterar e retificar outorgas, conforme a legislação vigente e as diretrizes para situação de escassez hídrica;
V - elaborar e encaminhar à Superintendência os atos administrativos, bem como suas respectivas publicações, referentes as solicitações de outorga de recursos hídricos e de Declaração de Viabilidade de Implantação (DVI);
VI - desenvolver e propor diretrizes para integrar as outorgas com outros instrumentos de gestão de recursos hídricos;
VII - promover e atualizar o cadastro de usuários de recursos hídricos;
VIII - gerenciar o Sistema de Outorgas Eletrônicas (SOE), propondo alterações onde necessário;
IX - definir e propor os requisitos técnicos e procedimentos de análise de usos de recursos hídricos tendo em vista a melhoria do processo; e
X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 78 - Compete à Divisão de Análise Técnica de Outorgas:

I - avaliar e analisar os requerimentos de outorga de uso de recursos hídricos, conforme deliberação do Conselho Diretor;
II - realizar estudos técnicos sobre a viabilidade hídrica dos requerimentos, incluindo impactos sobre a disponibilidade hídrica, a isonomia entre usuários, os usos múltiplos e uso sustentável dos recursos;
III - emitir pareceres técnicos e decisões administrativas sobre a concessão, renovação ou indeferimento de outorgas;
IV - atuar na articulação com outras áreas e instituições para integração de dados e procedimentos necessários às análises dos pedidos de outorga;
V - monitorar os prazos e a tramitação dos processos administrativos de outorga;
VI - conduzir treinamentos e capacitações para equipes envolvidas no processo de análise de outorgas; e
VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 79 - Compete à Divisão do Sistema de Outorgas Eletrônicas:

I - desenvolver, implantar e manter o Sistema de Outorga Eletrônica para gestão e análise de processos de outorga;
II - garantir o funcionamento e a segurança do Sistema de Outorga Eletrônica, protegendo dados sensíveis e evitando interrupções;
III - implementar funcionalidades no sistema que agilizem o cadastro, consulta e análise dos processos de outorga;
IV - monitorar o desempenho do sistema, corrigir falhas e realizar atualizações conforme a necessidade;

V - prestar treinamento técnico aos usuários internos e externos sobre o uso do Sistema de Outorga Eletrônica;
VI - promover a integração do sistema eletrônico com outros bancos de dados e plataformas de gestão de recursos hídricos;
VII - elaborar relatórios periódicos contendo indicadores de desempenho dos usos de recursos hídricos gerados pelo sistema para subsidiar a gerência e a tomada de decisão da administração superior; e
VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Subseção III
Da Gerência de Cobrança pelo Uso da Água e suas Divisões

Artigo 80 - Compete à Gerência de Cobrança pelo Uso da Água:

I - apoiar tecnicamente o Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CRH) e os Comitês de Bacia Hidrográfica, na proposição de critérios, mecanismos e valores de cobrança pelo uso de recursos hídricos, inclusive com a elaboração de estudos e pareceres técnicos;
II - coordenar a execução do processo de cobrança pelo uso de recursos hídricos pelas unidades descentralizadas;
III - gerenciar sistemas informatizados para apoiar a arrecadação, acompanhamento e análise de dados relacionados à cobrança;
IV - gerenciar o Sistema de Cobrança para apoiar a arrecadação, acompanhamento e análise de dados relacionados à cobrança, propondo alterações onde necessário; e
V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 81 - Compete à Divisão de Gestão de Cobranças:

I - planejar e executar a política de cobrança pelo uso de recursos hídricos, alinhada à legislação vigente;
II - participar da elaboração, revisão e aplicação dos critérios de cobrança aprovados pelos Comitês de Bacias, incluindo fórmulas de cálculo, periodicidade e categorias de usuários;
III - gerir o cadastro de usuários sujeitos à cobrança pelo uso da água, mantendo os dados atualizados e confiáveis;
IV - coordenar a aplicação de sanções administrativas em caso de inadimplência, conforme previsto em regulamentos estaduais;
V - supervisionar a emissão de guias de cobrança, garantindo a precisão dos valores e a regularidade no envio aos usuários;
VI - estabelecer um canal de atendimento para esclarecer dúvidas e contestar valores cobrados;

VII - monitorar os índices de inadimplência e desenvolver estratégias para aumentar a arrecadação;
VIII - conduzir auditorias internas e prestar contas sobre os recursos arrecadados;
IX - estabelecer canais de comunicação com os usuários para dúvidas e suporte em relação à cobrança;
X - coordenar campanhas de conscientização sobre a importância da cobrança como instrumento de gestão hídrica; e
XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 82 - Compete à Divisão do Sistema de Cobranças:

I - desenvolver, implementar e manter o sistema eletrônico de cobrança, garantindo sua funcionalidade e segurança;
II - automatizar o cálculo dos valores de cobrança e a emissão de boletos, com base nos critérios definidos pela Divisão de Gestão de Cobrança;
III - implementar mecanismos de integração do sistema eletrônico com bancos de dados de usuários e outorgas;
IV - monitorar e corrigir falhas no sistema, assegurando sua disponibilidade e eficiência;
V - atualizar o sistema conforme mudanças na legislação ou demandas identificadas pela Divisão de Gestão de Cobrança;
VI - proteger os dados sensíveis dos usuários e garantir a conformidade com normas de segurança da informação;
VII - emitir notificações de cobrança e boletos aos usuários, além de acompanhar os prazos para pagamento;
VIII - monitorar e fiscalizar o cumprimento da cobrança, promovendo auditorias periódicas para verificar a veracidade dos dados declarados pelos usuários;
IX - elaborar relatórios periódicos com os resultados da arrecadação e aplicação dos recursos, garantindo a transparência na gestão financeira;
X - encaminhar informações ao CRH e aos Comitês de Bacias sobre os resultados da cobrança e sua contribuição para a gestão dos recursos hídricos; e
XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção IV
Superintendência de Fiscalização

Artigo 83 - Compete à Superintendência de Fiscalização:

I - coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização de uso de recursos hídricos nos corpos de água de domínio do Estado, mediante o acompanhamento, controle, apuração de irregularidades e infrações;

II - supervisionar as condições de uso das barragens estaduais sob competência da agência;
III - acompanhar a aplicação de penalidades aos usuários infratores;
IV - propor a criação e revisão das normas, diretrizes e procedimentos à Superintendência de Regulação;
V - supervisionar e acompanhar aos relatórios de vistoria de fiscalização realizados e os planos de segurança de barragens exigidos aos usuários;
VI - comunicar as situações de barragens em emergência fiscalizadas pela agência ao órgão de proteção e defesa civil;
VII - planejar, propor, implementar e acompanhar processos de delegação de funções fiscalizatórias e sancionatórias, conforme decisão do Conselho Diretor;
VIII - supervisionar o cadastro de barragens sob responsabilidade de fiscalização da agência;
IX - propor e apoiar as ações de capacitação e comunicação relacionadas à fiscalização, em conjunto com as áreas pertinentes; e
X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único - A comunicação a que se refere o inciso VI deste artigo deverá ser realizada em conjunto com o Diretor designado à supervisão desta superintendência.

Artigo 84 - São vinculadas à Superintendência de Fiscalização de Recursos Hídricos:

I - Gerência de Fiscalização de Outorgas, com:
   a. Divisão de Gestão Fiscalizatória; e
   b. Divisão de Gestão Sancionatória.
II - Gerência de Segurança de Barragens, com:
   a. Divisão de Gestão de Segurança de Barragens; e
   b. Divisão de Fiscalização Documental e de Campo.

Subseção I
Da Gerência de Fiscalização de Outorgas e suas Divisões

Artigo 85 - Compete à Gerência de Fiscalização de Outorgas:

I - coordenar, planejar e executar a fiscalização das atividades reguladas, verificando o cumprimento das normas, regulamentos e condições estabelecidas, incluindo a aplicação de eventuais penalidades previstas na legislação;
II - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condicionantes definidas nos atos de outorga, incluindo a aplicação de eventuais penalidades previstas na legislação;

III - recepcionar denúncias e realizar ações de fiscalização, sempre que necessário;
IV - desenvolver e manter banco de dados de informações atualizadas sobre às outorgas expedidas pela agência;
V - decidir, em segunda instância, os recursos interpostos contra a aplicação de penalidade de multa;
VI - decidir, em primeira instância, os recursos interpostos contra a aplicação das penalidades de intervenção administrativa e embargo definitivo;
VII - coordenar e instruir as Gerências de Unidades Descentralizadas, nos assuntos atinentes à fiscalização; e
VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Artigo 86 - Compete à Divisão de Gestão Fiscalizatória:

I - planejar e acompanhar em conjunto com as Gerências de Unidades Descentralizadas os programas PROFISC e SOFISC;
II - efetuar a gestão e execução de informações geoprocessadas para suporte das atividades de fiscalização;
III - efetuar o planejamento integrado e gestão de indicadores de fiscalização de toda a agência.

Artigo 87 - Compete à Divisão de Gestão Sancionatória:

I - efetuar a análise de recursos de segunda instância de multas aplicadas pela SP-ÁGUAS;
II - executar a gestão de informações referente a penalidades aplicadas em toda a área de atuação da agência;
III - informar a Gerência de Cobrança pelo Uso da Água os dados necessários para a execução de cobranças.

Subseção II
Da Gerência de Segurança de Barragens e suas Divisões

Artigo 88 - Compete à Gerência de Segurança de Barragens:

I - analisar os requisitos legais e técnicos das solicitações de autorizações de outorgas de barragens e realizar pareceres técnicos conclusivos;
II - acompanhar a aplicação da Política Nacional de Segurança de Barragens (PNSB) no Estado de São Paulo, fiscalizando as ações dos empreendedores para garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas normas vigentes;
III - orientar a elaboração e manutenção de banco de dados que permita acompanhar as informações e atividades relacionadas à segurança de barragens no Estado, garantindo o monitoramento contínuo e atualizado;

IV - realizar vistorias técnicas periodicamente nas barragens, fiscalizando suas condições estruturais, operacionais e de segurança em conformidade com as normas vigentes, identificando eventuais riscos e ações necessárias pelos empreendedores;

V - realizar a fiscalização das documentações exigidas, assegurando que os empreendedores mantenham os documentos obrigatórios devidamente atualizados;

VI - aplicar as penalidades previstas na legislação aos empreendedores em casos de irregularidades ou não conformidades;

VII - alertar a Defesa Civil para garantir a evacuação das áreas de risco e a mitigação de danos à população e ao meio ambiente, em caso de emergências ou risco iminente de rompimento de barragens;

VIII - realizar análise técnica, quando pertinente, em casos de falhas ou acidentes com barragens;

IX - desenvolver e manter banco de dados de informações atualizadas sobre às barragens de competência para fiscalização da agência;

X - decidir, em primeira instância, recursos de multas aplicadas em razão de não conformidades quanto à segurança de barragens;

XI - incentivar e desenvolver ações de capacitação, comunicação e educação voltadas para a segurança de barragens, promovendo a conscientização e o treinamento de técnicos, gestores e da sociedade civil.

Artigo 89 - Compete à Divisão de Gestão de Segurança de Barragens:

I - efetuar o planejamento, em conjunto com as Gerências de Unidades Descentralizadas, para execução das fiscalizações de barragens conforme plano de fiscalização estabelecido;

II - efetuar a gestão de informações sobre a atuação da SP-ÁGUAS em fiscalização de segurança de barragens, cadastros no SNISB e outras informações que se fizerem necessárias;

III - planejar, executar e acompanhar a contratação de serviços de apoio para toda a agência em sua área de atuação;

Artigo 90 - Compete à Divisão de Fiscalização Documental e de Campo:

I - efetuar a análise de Planos de Segurança de Barragens (PSB) e documentos relacionados;

II - efetuar a análise de requerimentos de outorgas para enquadramento no PNSB;

III - executar as fiscalizações de campo para verificação do cumprimento de exigências legais e de outorga;

Seção V

Artigo 91 - Compete à Superintendência Administrativa:

I - supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, documental, de tecnologia da informação, licitações, contratos e convênios, assegurando a eficiência administrativa e o cumprimento das legislações vigentes aplicáveis;

II - coordenar, orientar e executar, em apoio ao Diretor-Presidente, as atividades administrativas da SP-ÁGUAS;

III - coordenar os processos relacionados à administração de recursos humanos e estabelecer diretrizes, políticas e procedimentos para o desenvolvimento, capacitação e valorização do quadro funcional;

IV - planejar a execução orçamentária e financeira, promovendo a conscientização e eficiência no uso dos recursos públicos, em alinhamento com as prioridades institucionais e as legislações pertinentes;

V - coordenar e supervisionar a gestão administrativa e do patrimônio público, garantindo a preservação, conservação e a adequada utilização dos bens da agência;

VI - coordenar os processos licitatórios, a gestão de contratos e convênios, assegurando transparência, eficiência e conformidade com as legislações vigentes;

VII - promover e supervisionar a integração dos sistemas e recursos de tecnologia da informação, proporcionando inovação e segurança nos processos e serviços oferecidos;

VIII - emitir orientações procedimentais e pareceres técnicos no âmbito de sua competência, apoiando as decisões estratégicas e operacionais da administração superior;

IX - monitorar o desempenho das gerências e divisões subordinadas, promovendo ações corretivas e aprimoramentos para garantir o alcance dos objetivos institucionais;

X - planejar, coordenar e orientar a gestão documental, propondo a padronização de procedimentos de guarda e manutenção dos mesmos no âmbito da agência, de acordo com as legislações vigentes;

XI - planejar, coordenar e executar a administração do arquivo geral, os arquivos setoriais, a protocolização de documentos e o acervo bibliográfico;

XII - autorizar e gerenciar no apoio de ações de capacitação e comunicação relacionadas às atividades administrativas pertinentes, em conjunto com as áreas pertinentes; e

XIII - exercer outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

Artigo 92 - São vinculadas à Superintendência Administrativa:

I - Gerência de Recursos Humanos, com:
   a. Divisão Administrativa e de Capacitação; e
   b. Divisão de Pagamentos.

II - Gerência de Orçamento e Finanças, com:
   a. Divisão de Orçamento; e
   b. Divisão de Contabilidade.

III - Gerência de Patrimônio e Serviços Administrativos, com:
   a. Divisão de Patrimônio; e
   b. Divisão de Serviços Administrativos.

IV - Gerência de Licitações, Contratos e Convênios, com:
   a. Divisão de Licitações e Suprimentos;
   b. Divisão de Contratos; e
   c. Divisão de Convênios.

V - Gerência de Tecnologia de Informação, com:
   a. Divisão de Gestão e Desenvolvimento; e
   b. Divisão de Infraestrutura.

Subseção I
Da Gerência de Recursos Humanos e suas Divisões

Artigo 93 - Compete à Gerência de Recursos Humanos:

I - gerenciar os processos relacionados à administração de recursos humanos com orientação e suporte às demais unidades da agência, incluindo folhas de pagamento, benefícios e gratificações;

II - implementar e acompanhar políticas e programas de gestão do quadro funcional, conforme as diretrizes da administração superior;

III - elaborar propostas de planos de medicina e segurança do trabalho;

IV - garantir a execução adequada das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

V - garantir o cumprimento das obrigações legais relacionadas aos contratos de trabalho, à legislação trabalhista e decisões judiciais;

VI - elaborar e gerenciar políticas e diretrizes para manter e otimizar um ambiente de trabalho saudável, colaborativo e orientado para a realização dos objetivos organizacionais;

VII - autorizar e supervisionar a implementação de estratégias de aprimoramento, com foco em planos de carreira e políticas de reconhecimento;

VIII - elaborar e gerenciar a implementação de ações voltadas para a gestão de saúde ocupacional, visando o bem-estar físico e mental dos servidores;

IX - planejar e implementar a inovação em gestão de pessoas, utilizando tecnologias que aumentem a eficiência e a efetividade dos processos de recursos humanos;
X - apoiar a elaboração de editais e demais procedimentos para a realização de concursos públicos; e
XI - elaborar portarias dentro dos limites de suas atribuições.

Artigo 94 - Compete à Divisão de Administrativa e de Capacitação:

I - executar os processos de admissão, promoção e desligamento do quadro funcional e exercer as demais atividades direcionadas à gestão administrativa de pessoal que lhe forem atribuídas ou delegadas;
II - executar e manter atualizado os processos administrativos relacionados ao cadastro do quadro funcional;
III - propor e executar programas de treinamento e desenvolvimento, alinhando-os às necessidades operacionais e estratégicas de cada área da agência;
IV - colaborar com a Escola das Águas, na execução das capacitações técnicas, voltadas ao desenvolvimento do público interno;
V - executar a implementação de ações voltadas para a gestão de saúde ocupacional, visando o bem-estar físico e mental dos servidores;
VI - propor e apoiar no desenvolvimento de planos de carreira para servidores, através da atualização e análise de perfis profissiográficos, identificando possíveis direcionamentos para novos cargos ou funções dentro da agência;
VII - propor e implementar estratégias de aprendizado profissional contínuo, como a criação e manutenção de uma plataforma interna para cursos, workshops e materiais de desenvolvimento, bem como contratações e parcerias para atingir tais finalidades; e
VIII - elaborar e manter atualizado os registros, relatórios e sistemas, utilizando de todos os recursos necessários para a execução dos serviços.

Artigo 95 - Compete à Divisão de Pagamentos:

I - realizar o processamento da folha de pagamento do quadro funcional da agência, incluindo vencimentos, gratificações e benefícios, visando o cumprimento de prazos e obrigações fiscais, em conformidade com a legislação vigente;
II - manter o controle sobre encargos trabalhistas e previdenciários, através do acompanhamento de mudanças legislativas vigentes, propondo adaptações aos processos pertinentes;
III - elaborar relatórios financeiros relacionados à gestão de pessoal, fornecendo informações precisas e detalhadas para subsidiar a tomada de decisão da administração superior;

IV - manter os sistemas atualizados e utilizar de todos os recursos necessários para a execução dos serviços;
V - implementar um sistema de controle de benefícios integrado, otimizando o acompanhamento e a distribuição de benefícios aos servidores; e
VI - exercer outras atividades direcionadas ao processamento da folha de pagamentos e afins que lhe forem atribuídas ou delegadas.

Subseção II
Da Gerência Financeira e suas Divisões

Artigo 96 - Compete à Gerência Financeira:

I - gerenciar a execução das ações e atividades relacionadas à gestão de receita, orçamentária, financeira e contábil da agência, assegurando o cumprimento das legislações vigentes;
II - coordenar a execução dos planos e programas orçamentários anuais junto aos dirigentes e gestores contratuais das demais áreas da agência, em observância às diretrizes internas e governamentais;
III - coordenar e monitorar os prazos de todas as operações relacionadas aos cálculos judiciais destinados aos processos trabalhistas e de desapropriação, bem como demais ações processuais;
IV - coordenar a elaboração e consolidar os relatórios e balanços periódicos para prestação de contas, perante a administração superior e demais unidades pertinentes;
V - gerenciar e consolidar às propostas de descontingenciamento, liberação e o remanejamento de recursos financeiros junto aos órgãos estaduais competentes;
VI - estabelecer diretrizes para as divisões subordinadas, promovendo a integração entre planejamento orçamentário, execução financeira, contabilidade e gestão de receitas;
VII - promover a adequação e otimização dos procedimentos atinentes à gerência financeira, cumprindo às legislações vigentes;
VIII - gerenciar senhas de acesso dos Sistemas;
IX - subsidiar a Procuradoria Jurídica – DP-J, de forma a fornecer os documentos necessários à defesa judicial e prestar informações aos órgãos de controle interno e externo;
X - coordenar os trabalhos e atividades relacionadas ao cadastramento de Precatórios e OPVs, bem como aos cálculos de atualização monetária e pagamento, obedecendo aos critérios emanados da Procuradoria Geral do Estado; e
XI - exercer outras atividades direcionadas à gestão financeira que lhe forem atribuídas ou delegadas.

Artigo 97 - Compete à Divisão de Orçamento e Finanças:

I - elaborar e consolidar a proposta orçamentária anual, em conjunto com as demais áreas da Agência, conforme a legislação vigente;
II - monitorar e controlar a execução orçamentária e financeira, supervisionando empenhos, pagamentos, transferências, movimentações bancárias, emissão de documentos e adiantamentos;
III - propor e acompanhar o descontingenciamento, a liberação e o remanejamento de recursos junto aos órgãos estaduais competentes;
IV - realizar estudos e projeções financeiras, como fluxo de caixa e compatibilização entre receitas e despesas, subsidiando a tomada de decisões;
V - revisar cálculos judiciais relacionados a processos diversos;
VI - elaborar relatórios financeiros e orçamentários consolidados para atendimento de demandas gerenciais e de auditoria;
VII - cadastrar precatórios no sistema da Procuradoria Geral do Estado (PGE);
VIII - prestar assistência aos responsáveis técnicos por projetos financiados pelo FEHIDRO;
IX - adequar as ações da Agência à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
X - subsidiar a Procuradoria Jurídica – DP-J, fornecendo os documentos necessários à defesa judicial e prestando informações aos órgãos de controle interno e externo; e
XI - executar outras atividades relacionadas aos serviços orçamentários e financeiros que lhe forem atribuídas.

Artigo 98 - Compete à Divisão de Contabilidade e Receitas:

I - acompanhar e supervisionar a arrecadação, cobrança, restituição e compensação de receitas, garantindo o fluxo financeiro adequado e o controle contábil correspondente;
II - coordenar e executar o registro contábil da Agência, controlando documentos e lançamentos, conforme a legislação vigente;
III - classificar e manter atualizada a receita da Agência, controlando créditos e valores para a elaboração de relatórios e demonstrativos mensais;
IV - analisar a evolução da arrecadação de receitas, registrando dados e identificando oportunidades de melhoria;
V - elaborar relatórios de conformidade contábil e fiscal, assegurando o cumprimento das normas legais;
VI - preparar e consolidar os balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, conforme a legislação vigente;
VII - acompanhar atualizações da legislação contábil e fiscal, garantindo a adequação das práticas adotadas;

VIII - gerir a inclusão e exclusão de devedores no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), bem como o encaminhamento de créditos inadimplidos à Dívida Ativa da União;
IX - prestar suporte técnico às demais unidades da Agência em assuntos contábeis e de arrecadação; e
X - executar outras atividades relativas aos serviços contábeis ou à receita que lhe forem atribuídas ou delegadas.

Subseção III
Da Gerência de Patrimônio e Serviços Administrativos e suas Divisões

Artigo 99 - Compete à Gerência de Patrimônio e Serviços Administrativos:

I - gerenciar as atividades relacionadas à gestão patrimonial, documental e aos serviços administrativos gerais da SP-ÁGUAS, garantindo a regularidade, eficiência e economicidade dos processos;
II - acompanhar a execução das rotinas operacionais das divisões subordinadas, assegurando a padronização e a qualidade dos serviços prestados;
III - gerenciar o controle, a conservação, a movimentação e a baixa de bens móveis e imóveis, promovendo a integridade do patrimônio público;
IV - acompanhar a implementação de políticas e procedimentos voltados à organização documental, protocolo, arquivo e acervo institucional;
V - gerenciar os serviços administrativos gerais, como vigilância, limpeza, segurança, transporte, apoio logístico e atendimento interno; e
VI - acompanhar a aplicação das normas vigentes relacionadas à gestão documental, patrimonial e administrativa, assegurando o cumprimento das exigências legais.

Artigo 100 - Compete à Divisão de Patrimônio:

I - operacionalizar os procedimentos de controle, movimentação, inventário dos bens patrimoniais da SP-ÁGUAS;
II - realizar o registro e a atualização dos dados patrimoniais no sistema corporativo, conforme os normativos aplicáveis;
III - realizar inspeções, verificações e solicitações de manutenção preventiva e corretiva de bens móveis e imóveis;
IV - operacionalizar os processos de recebimento, transferência, cessão, desfazimento e baixa de bens públicos, observando os critérios legais; e
V - realizar a elaboração de relatórios e documentos técnicos relativos à situação e à movimentação patrimonial da Agência.

Artigo 101 - Compete à Divisão de Serviços Administrativos:

I - operacionalizar os serviços de apoio administrativo geral, como recepção, atendimento interno, zeladoria, vigilância, limpeza e transporte institucional;
II - realizar o acompanhamento das atividades de empresas terceirizadas, assegurando a qualidade e a conformidade dos serviços prestados;
III - realizar o controle de materiais de consumo e expedientes, promovendo o abastecimento das unidades da SP-ÁGUAS;
IV - operacionalizar a gestão de reservas e uso de espaços físicos institucionais; e
V - realizar a logística de eventos, reuniões e atividades institucionais, garantindo suporte técnico e organizacional.

Artigo 102 - Compete à Divisão Documental:

I - operacionalizar as atividades de protocolo, recebimento, registro, classificação, distribuição e expedição de documentos da SP-ÁGUAS;
II - realizar a gestão do arquivo geral e dos arquivos setoriais, assegurando a preservação, o acesso e a guarda adequada dos documentos;
III - realizar a implementação e manutenção de sistemas de organização, digitalização e rastreamento documental;
IV - operacionalizar a padronização de procedimentos documentais, em conformidade com a legislação arquivística e de transparência; e
V - realizar o atendimento às áreas técnicas e administrativas quanto ao acesso e tramitação de documentos físicos e digitais.

Subseção IV
Da Gerência de Licitações, Contratos e Convênios e suas Divisões

Artigo 103 - Compete à Gerência de Licitações, Contratos e Convênios:

I - gerenciar os processos de licitações, contratos administrativos e convênios, assegurando conformidade legal, eficiência e transparência nas contratações e parcerias da SP-ÁGUAS;
II - acompanhar a execução das atividades das divisões subordinadas, promovendo o alinhamento entre as ações administrativas e os objetivos estratégicos da Agência;
III - gerenciar a aplicação da legislação pertinente às compras públicas, contratos e instrumentos congêneres, zelando pela regularidade jurídica e administrativa;
IV - acompanhar o cumprimento de prazos e metas relacionados aos processos licitatórios, contratuais e de parcerias, adotando medidas corretivas quando necessário;

V - gerenciar o relacionamento com fornecedores, parceiros institucionais e órgãos de controle, prestando informações e esclarecimentos técnicos no âmbito de sua atuação;
VI - acompanhar os indicadores de desempenho da área, propondo melhorias contínuas nos fluxos e procedimentos internos; e
VII - gerenciar a elaboração de minutas, pareceres e documentos técnicos vinculados às licitações, contratos e convênios, em articulação com as demais áreas da Agência.

Artigo 104 - Compete à Divisão de Licitações e Suprimentos:

I - operacionalizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços, por meio da condução dos processos licitatórios e das contratações diretas, conforme os normativos aplicáveis;
II - realizar a elaboração de editais, termos de referência, pesquisas de preços e demais documentos necessários à instrução dos processos licitatórios;
III - realizar o controle e a atualização dos registros cadastrais de fornecedores, garantindo sua regularidade para fins de habilitação;
IV - operacionalizar os processos de compras diretas, dispensas e inexigibilidades, assegurando a motivação técnica e legal adequada;
V - realizar o acompanhamento das demandas de suprimentos e compras institucionais, promovendo o abastecimento contínuo e regular da Agência; e
VI - prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, no âmbito de suas atribuições.

Artigo 105 - Compete à Divisão de Contratos:

I - operacionalizar os procedimentos de formalização, acompanhamento e gestão dos contratos administrativos firmados pela SP-ÁGUAS;
II - realizar a análise de minutas contratuais, termos aditivos, apostilamentos, reequilíbrios e demais instrumentos acessórios;
III - realizar o controle dos prazos contratuais e a adoção de providências administrativas necessárias à sua prorrogação, renovação ou encerramento;
IV - operacionalizar as rotinas de fiscalização contratual, em articulação com as áreas técnicas responsáveis pela execução dos objetos pactuados;
V - realizar o arquivamento e a guarda dos documentos contratuais, garantindo a rastreabilidade e a transparência das informações; e
VI - prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, no âmbito de suas atribuições.

Artigo 106 - Compete à Divisão de Convênios:

I - operacionalizar os processos de celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas de convênios, termos de colaboração, termos de fomento e outros instrumentos congêneres;
II - realizar a análise técnica e documental das propostas de parceria, assegurando sua adequação às normas vigentes e aos objetivos institucionais;
III - realizar o acompanhamento da execução física e financeira dos instrumentos firmados, em articulação com os responsáveis pela execução;
IV - operacionalizar a elaboração de minutas e pareceres técnicos nos processos de parcerias, prestando suporte às decisões administrativas;
V - realizar a organização e o controle dos registros e documentos relativos aos convênios e parcerias celebradas pela Agência; e
VI - prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, no âmbito de suas atribuições.

Subseção V
Da Gerência de Tecnologia de Informação e suas Divisões

Artigo 107 - Compete à Gerência de Tecnologia de Informação:

I - gerenciar os recursos tecnológicos da SP-ÁGUAS, garantindo o suporte à infraestrutura, sistemas e segurança da informação.
II - acompanhar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas corporativos, em alinhamento com os objetivos institucionais;
III - definir e gerenciar projetos de inovação tecnológica e transformação digital da Agência;
IV - acompanhar a implementação de políticas de governança de tecnologia da informação e comunicação, incluindo segurança, riscos e conformidade;
V - gerenciar contratos e serviços de tecnologia da informação, garantindo a qualidade e o cumprimento das metas estabelecidas;
VI - gerenciar a equipe da GTI, promovendo o desenvolvimento profissional e a eficiência;
VII - apoiar e gerenciar o orçamento da área de Tecnologia da Informação;
VIII - acompanhar indicadores de desempenho relacionados à tecnologia da informação; e
IX - gerenciar a articulação com órgãos estaduais e entidades externas quanto à integração de sistemas e infraestrutura tecnológica.

Artigo 108 - Compete à Divisão de Gestão e Desenvolvimento:

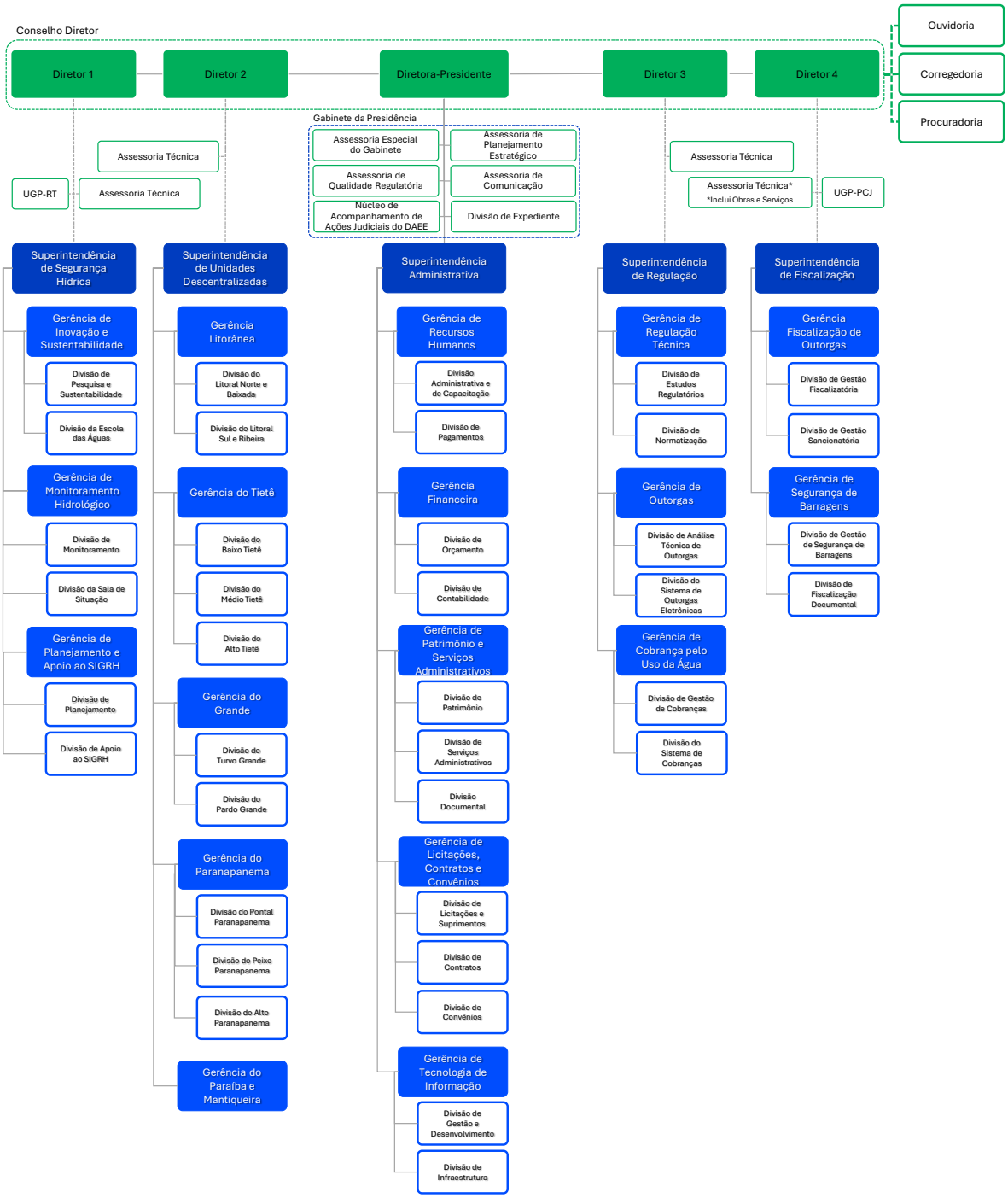
I - desenvolver, manter e evoluir os sistemas corporativos da SP-ÁGUAS;
II - realizar o levantamento e a análise de requisitos de sistemas junto às áreas técnicas e administrativas;

III - realizar testes, implantação e suporte a sistemas e aplicações utilizados pela Agência;
IV - implementar e monitorar ações de governança de dados, segurança da informação e inteligência de negócios;
V - garantir a elaboração e a manutenção da documentação técnica dos sistemas; e
VI - realizar o acompanhamento das demandas de desenvolvimento junto aos prestadores de serviço contratados.

Artigo 109 - Compete à Divisão de Infraestrutura:

I - realizar a manutenção da infraestrutura de redes, servidores, telefonia e equipamentos de informática da SP-ÁGUAS;
II - realizar a configuração e o suporte técnico a equipamentos e serviços de rede, comunicação e segurança digital;
III - realizar o controle de inventário de ativos de tecnologia da informação;
IV - executar rotinas de backup, recuperação de dados e monitoramento de serviços críticos;
V - realizar o atendimento de chamados e suporte aos usuários nos aspectos relacionados à infraestrutura tecnológica;
VI - garantir a segurança física dos ativos de tecnologia da informação, por meio de medidas que preservem sua integridade e funcionamento; e
VII - planejar a capacidade da infraestrutura de tecnologia da informação, avaliando a demanda atual e futura por recursos computacionais, garantindo a continuidade, o desempenho e a expansão dos serviços quando necessário.

ANEXO I


Conselho Diretor
Diretor 1
Diretor 2
Diretora-Presidente
Diretor 3
Diretor 4
Ouvidoria
Corregedoria
Procuradoria
Gabinete da Presidência
Assessoria Especial do Gabinete
Assessoria de Planejamento Estratégico
Assessoria de Qualidade Regulatória
Assessoria de Comunicação
Núcleo de Acompanhamento de Ações Judiciais do DAEE
Divisão de Expediente
UGP-RT
Assessoria Técnica
Assessoria Técnica
Assessoria Técnica
Assessoria Técnica*
*Inclui Obras e Serviços
UGP-PCJ
Superintendência de Segurança Hídrica
Gerência de Inovação e Sustentabilidade
Divisão de Pesquisa e Sustentabilidade
Divisão da Escola das Águas
Gerência de Monitoramento Hidrológico
Divisão de Monitoramento
Divisão da Sala de Situação
Gerência de Planejamento e Apoio ao SIGRH
Divisão de Planejamento
Divisão de Apoio ao SIGRH
Superintendência de Unidades Descentralizadas
Gerência Litorânea
Divisão do Litoral Norte e Baixada
Divisão do Litoral Sul e Ribeira
Gerência do Tietê
Divisão do Baixo Tietê
Divisão do Médio Tietê
Divisão do Alto Tietê
Gerência do Grande
Divisão do Turvo Grande
Divisão do Pardo Grande
Gerência do Paranapanema
Divisão do Pontal Paranapanema
Divisão do Peixe Paranapanema
Divisão do Alto Paranapanema
Gerência do Paraíba e Mantiqueira
Superintendência Administrativa
Gerência de Recursos Humanos
Divisão Administrativa e de Capacitação
Divisão de Pagamentos
Gerência Financeira
Divisão de Orçamento
Divisão de Contabilidade
Gerência de Patrimônio e Serviços Administrativos
Divisão de Patrimônio
Divisão de Serviços Administrativos
Divisão Documental
Gerência de Licitações, Contratos e Convênios
Divisão de Licitações e Suprimentos
Divisão de Contratos
Divisão de Convênios
Gerência de Tecnologia de Informação
Divisão de Gestão e Desenvolvimento
Divisão de Infraestrutura
Superintendência de Regulação
Gerência de Regulação Técnica
Divisão de Estudos Regulatórios
Divisão de Normatização
Gerência de Outorgas
Divisão de Análise Técnica de Outorgas
Divisão do Sistema de Outorgas Eletrônicas
Gerência de Cobrança pelo Uso da Água
Divisão de Gestão de Cobranças
Divisão do Sistema de Cobranças
Superintendência de Fiscalização
Gerência Fiscalização de Outorgas
Divisão de Gestão Fiscalizatória
Divisão de Gestão Sancionatória
Gerência de Segurança de Barragens
Divisão de Gestão de Segurança de Barragens
Divisão de Fiscalização Documental

ANEXO II.1

MAPA DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DA SP-ÁGUAS

ANEXO II.2

MAPA DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS E SUAS RESPECTIVAS DIVISÕES

ANEXO II.3

TABELA DE ABRANGÊNCIA DAS UNIDADES DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS (UGRHI) E MUNICÍPIOS POR GERÊNCIA E DIVISÃO DESCENTRALIZADA

Gerência do Paraíba do Sul e Mantiqueira	
UGRHI 1 e 2	
1 APARECIDA	21 PARAIBUNA
2 ARAPEÍ	22 PINDAMONHANGABA
3 AREIAS	23 PIQUETE
4 BANANAL	24 POTIM
5 CACHOEIRA PAULISTA	25 QUELUZ
6 CAMPOS DO JORDÃO	26 REDENÇÃO DA SERRA
7 CANAS	27 ROSEIRA
8 CAÇAPAVA	28 SANTA BRANCA
9 CRUZEIRO	29 SANTA ISABEL
10 CUNHA	30 SANTO ANTÔNIO DO PINHAL
11 GUARAREMA	31 SILVEIRAS
12 GUARATINGUETÁ	32 SÃO BENTO DO SAPUCAÍ
13 IGARATÁ	33 SÃO JOSÉ DO BARREIRO
14 JACAREÍ	34 SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
15 JAMBEIRO	35 SÃO LUÍS DO PARAITINGA
16 LAGOINHA	36 TAUBATÉ
17 LAVRINHAS	37 TREMEMBÉ
18 LORENA	
19 MONTEIRO LOBATO	
20 NATIVIDADE DA SERRA	

Gerência do Grande	
Divisão do Pardo Grande	
UGRHI 4	
1 ALTINÓPOLIS	14 RIBEIRÃO PRETO
2 ÁGUAS DA PRATA	15 SALES DE OLIVEIRA
3 BRODOWSKI	16 SANTA CRUZ DA ESPERANÇA
4 CACONDE	17 SANTA ROSA DO VITERBO
5 CAJURU	18 SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
6 CASA BRANCA	19 SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA
7 CÁSSIA DOS COQUEIROS	20 SÃO SIMÃO
8 CRAVINHOS	21 SERRA AZUL
9 DIVINOLÂNDIA	22 SERRANA
10 ITOBI	23 TAMBAÚ
11 JARDINÓPOLIS	24 TAPIRATIBA
12 MOCOCA	25 VARGEM GRANDE DO SUL
13 PONTAL	

UGRHI 8	
1 ARAMINA	11 MIGUELÓPOLIS
2 BATATAIS	12 NUPORANGA
3 BURITIZAL	13 PATROCÍNIO PAULISTA
4 CRISTAIS PAULISTA	14 PEDREGULHO
5 FRANCA	15 RESTINGA
6 GUARÁ	16 RIBEIRÃO CORRENTE
7 IGARAPAVA	17 RIFAINA
8 IPUÃ	18 SANTO ANTONIO DA ALEGRIA
8 ITIRAPUÃ	19 SÃO JOAQUIM DA BARRA
9 ITUVERAVA	
10 JERIQUARA	
UGRHI 9	
1 AGUAÍ	20 MOGI GUAÇU
2 ÁGUAS DA PRATA	21 MOGI MIRIM
3 ÁGUAS DE LINDÓIA	22 MOTUCA
4 AMÉRICO BRASILIENSE	23 PIRASSUNUNGA
5 ARARAS	24 PITANGUEIRAS
6 BARRINHA	25 PORTO FERREIRA
7 CONCHAL	26 PRADÓPOLIS
8 DESCALVADO	27 RINCÃO
9 DUMONT	28 SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
10 ENGENHEIRO COELHO	29 SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS
11 ESPÍRITO SANTO DO PINHAL	30 SANTA LÚCIA
12 ESTIVA GERBI	31 SANTA RITA DO PASSA QUATRO
13 GUARIBA	32 SANTO ANTONIO DO JARDIM
14 GUATAPARÁ	33 SÃO JOÃO DA BOA VISTA
15 ITAPIRA	34 SERRA NEGRA
16 JABOTICABAL	35 SERTÃOZINHO
17 LEME	36 SOCORRO
18 LINDÓIA	37 TAQUARAL
19 LUÍS ANTONIO	
UGRHI 12	
1 ALTAIR	7 GUARACÍ
2 BARRETOS	8 ICÉM
3 BEBEDOURO	9 JABORANDI
4 COLINA	10 MORRO AGUDO
5 COLÔMBIA	11 ORLÂNDIA
6 GUAÍRA	12 TERRA ROXA

Divisão do Turvo Grande	
UGRHI 15 e 18	
1 ÁLVARES FLORENCE	46 ONDA VERDE
2 AMÉRICO DE CAMPOS	47 ORINDIÚVA

3 APARECIDA D'OESTE	48 OUROESTE
4 ARIRANHA	49 PALESTINA
5 ASPÁSIA	50 PALMARES PAULISTA
6 AURIFLAMA	51 PALMEIRA D'OESTE
7 BÁLSAMO	52 PARANAPUÃ
8 CAJOBI	53 PARAÍSO
9 CARDOSO	54 PARISI
10 CATANDUVA	55 PAULO DE FARIA
11 CATIGUÁ	56 PEDRANÓPOLIS
12 CEDRAL	57 PINDORAMA
13 COSMORAMA	58 PIRANGI
14 CÂNDIDO RODRIGUES	59 PONTALINDA
15 DIRCE REIS	60 PONTES GESTAL
16 DOLCINÓPOLIS	61 POPULINA
17 EMBAÚBA	62 RIOLÂNDIA
18 ESTRELA D'OESTE	63 RUBINÉIA
19 FERNANDO PRESTES	64 SANTA ADÉLIA
20 FERNANDÓPOLIS	65 SANTA ALBERTINA
21 FLOREAL	66 SANTA CLARA D'OESTE
22 GENERAL SALGADO	67 SANTA FÉ DO SUL
23 GUAPIAÇU	68 SANTA RITA D'OESTE
24 GUARANI D'OESTE	69 SANTA SALETE
25 GUZOLÂNDIA	70 SANTANA DA PONTE PENSA
26 ILHA SOLTEIRA	71 SEBASTIANÓPOLIS DO SUL
27 INDIAPORÃ	72 SEVERÍNIA
28 IPIGUÁ	73 SUZANÁPOLIS
29 JALES	74 SÃO FRANCISCO
30 MACEDÔNIA	75 SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
31 MARINÓPOLIS	76 SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES
32 MERIDIANO	77 SÃO JOÃO DE IRACEMA
33 MESÓPOLIS	78 TABAPUÃ
34 MIRA ESTRELA	79 TAIAÇU
35 MIRASSOL	80 TAIÚVA
36 MIRASSOLÂNDIA	81 TANABI
37 MONTE ALTO	82 TRÊS FRONTEIRAS
38 MONTE APRAZÍVEL	83 TURMALINA
39 MONTE AZUL PAULISTA	84 UCHOA
40 NEVES PAULISTA	85 URÂNIA
41 NHANDEARA	86 VALENTIM GENTIL
42 NOVA CANAÃ PAULISTA	87 VISTA ALEGRE DO ALTO
43 NOVA GRANADA	88 VITÓRIA BRASIL
44 NOVAIS	89 VOTUPORANGA
45 OLÍMPIA	

Gerência do Tietê	
Divisão do Baixo Tietê	
UGRHI 13	
1 AGUDOS	14 DOURADO
2 ARARAQUARA	15 GAVIÃO PEIXOTO
3 AREALVA	16 IACANGA
4 AREIÓPOLIS	17 IBATÉ
5 BARIRI	18 IBITINGA
6 BARRA BONITA	19 IGARAÇU DO TIETÊ
7 BAURU	20 ITAJU
8 BOA ESPERANÇA DO SUL	21 ITAPUÍ
9 BOCAINA	22 ITIRAPINA
10 BORACÉIA	23 JAÚ
11 BOREBI	24 LENÇÓIS PAULISTA
12 BROTAS	25 MACATUBA
13 DOIS CÓRREGOS	
UGRHI 16	
1 ADOLFO	18 MATÃO
2 AVAÍ	19 MENDONÇA
3 BADY BASSITT	20 NOVA ALIANÇA
4 BALBINOS	21 NOVO HORIZONTE
5 BORBOREMA	22 PIRAJUÍ
6 CAFELÂNDIA	23 PIRATININGA
7 DOBRADA	24 PONGAÍ
8 ELISIÁRIO	25 POTIRENDABA
9 GUAIÇARA	26 PRESIDENTE ALVES
10 GUARANTÃ	27 REGINÓPOLIS
11 IBIRÁ	28 SABINO
12 IRAPUÃ	29 SALES
13 ITAJOBI	30 SANTA ERNESTINA
14 ITÁPOLIS	31 TAQUARITINGA
15 JACI	32 URU
16 LINS	33 URUPÊS
17 MARAPOAMA	
UGRHI 19	
1 ALTO ALEGRE	22 MACAUBAL
2 ANDRADINA	23 MAGDA
3 ARAÇATUBA	24 MIRANDÓPOLIS
4 AVANHANDABA	25 MONÇÕES
5 BARBOSA	26 MURUTINGA DO SUL
6 BENTO DE ABREU	27 NIPOÃ
7 BILAC	28 NOVA CASTILHO
8 BIRIGUI	29 NOVA LUZITÂNIA
9 BRAÚNA	30 PENÁPOLIS

10 BREJO ALEGRE	31 PEREIRA BARRETO
11 BURITAMA	32 PLANALTO
12 CASTILHO	33 POLONI
13 COROADOS	34 PROMISSÃO
14 GASTÃO VIDIGAL	35 RUBIÁCEA
15 GLICÉRIO	36 STO ANTONIO ARACANGUÁ
16 GUARAÇAÍ	37 SUD MENNUCCI
17 GUARARAPES	38 TURIUBA
18 ITAPURA	39 UBARANA
19 JOSÉ BONIFÁCIO	40 UNIÃO PAULISTA
20 LAVÍNIA	41 VALPARAÍSO
21 LOURDES	42 ZACARIAS

Divisão do Médio Tietê	
UGRHI 5 e 10	
1 ÁGUAS DE SÃO PEDRO	46 LOUVEIRA
2 ALAMBARI	47 MAIRINQUE
3 ALUMÍNIO	48 MOMBUCA
4 AMERICANA	49 MONTE ALEGRE DO SUL
5 AMPARO	50 MONTE MOR
6 ANALÂNDIA	51 MORUNGABA
7 ANHEMBI	52 NAZARÉ PAULISTA
8 ARAÇARIGUAMA	53 NOVA ODESSA
9 ARAÇOIABA DA SERRA	54 PAULÍNIA
10 ARTUR NOGUEIRA	55 PEDRA BELA
11 ATIBAIA	56 PEDREIRA
12 BOFETE	57 PEREIRAS
13 BOITUVA	58 PIEDADE
14 BOM JESUS DOS PERDÕES	59 PINHALZINHO
15 BOTUCATU	60 PIRACAIA
16 BRAGANÇA PAULISTA	61 PIRACICABA
17 CABREÚVA	62 PORANGABA
18 CAMPINAS	63 PORTO FELIZ
19 CAMPO LIMPO PAULISTA	64 QUADRA
20 CAPELA DO ALTO	65 RAFARD
21 CAPIVARI	66 RIO CLARO
22 CERQUILHO	67 RIO DAS PEDRAS
23 CESÁRIO LANGE	68 SALTINHO
24 CHARQUEADA	69 SALTO
25 CONCHAS	70 SALTO DE PIRAPORA
26 CORDEIRÓPOLIS	71 SANTA BÁRBARA D'OESTE
27 CORUMBATAÍ	72 SANTA GERTRUDES
28 COSMÓPOLIS	73 SANTA MARIA DA SERRA
29 ELIAS FAUSTO	74 SANTO ANTÔNIO DE POSSE

30 HORTOLÂNDIA	75 SARAPUÍ
31 IBIÚNA	76 SOROCABA
32 INDAIATUBA	77 SUMARÉ
33 IPERÓ	78 SÃO PEDRO
34 IPEÚNA	79 SÃO ROQUE
35 IRACEMÁPOLIS	80 TATUÍ
36 ITATIBA	81 TIETÊ
37 ITU	82 TORRE DE PEDRA
38 ITUPEVA	83 TUIUTI
39 JAGUARIÚNA	84 VALINHOS
40 JARINU	85 VARGEM
41 JOANÓPOLIS	86 VARGEM GRANDE PAULISTA
42 JUMIRIM	87 VINHEDO
43 JUNDIAÍ	88 VOTORANTIM
44 LARANJAL PAULISTA	89 VÁRZEA PAULISTA
45 LIMEIRA	

Divisão do Alto Tietê	
UGRHI 6	
1 ARUJÁ	18 JANDIRA
2 BARUERI	19 MAIRIPORÃ
3 BIRITIBA-MIRIM	20 MAUÁ
4 CAIEIRAS	21 MOGI DAS CRUZES
5 CAJAMAR	22 OSASCO
6 CARAPICUÍBA	23 PIRAPORA DO BOM JESUS
7 COTIA	24 POÁ
8 DIADEMA	25 RIBEIRÃO PIRES
9 EMBU DAS ARTES	26 RIO GRANDE DA SERRA
10 EMBU-GUAÇU	27 SALESÓPOLIS
11 FERRAZ DE VASCONCELOS	28 SANTANA DE PARNAÍBA
12 FRANCISCO MORATO	29 SANTO ANDRÉ
13 FRANCO DA ROCHA	30 SUZANO
14 GUARULHOS	31 SÃO BERNARDO DO CAMPO
15 ITAPECERICA DA SERRA	32 SÃO CAETANO DO SUL
16 ITAPEVI	33 SÃO PAULO
17 ITAQUAQUECETUBA	34 TABOÃO DA SERRA

Gerência do Paranapanema	
Divisão do Alto Paranapanema	
UGRHI 14	
1 ANGATUBA	18 ITAPORANGA
2 ARANDU	19 ITARARÉ
3 BARÃO DE ANTONINA	20 MANDURI

4 BERNARDINO DE CAMPOS	21 NOVA CAMPINA
5 BOM SUCESSO DE ITARARÉ	22 PARANAPANEMA
6 BURI	23 PILAR DO SUL
7 CAMPINA DO MONTE ALEGRE	24 PIRAJU
8 CAPÃO BONITO	25 RIBEIRÃO BRANCO
9 CORONEL MACEDO	26 RIBEIRÃO GRANDE
10 FARTURA	27 RIVERSUL
11 GUAPIARA	28 SÃO MIGUEL ARCANJO
12 GUAREÍ	29 SARUTAIÁ
13 IPAUSSU	30 TAGUAÍ
14 ITABERÁ	31 TAQUARITUBA
15 ITAÍ	32 TAQUARIVAÍ
16 ITAPETININGA	33 TEJUPÁ
17 ITAPEVA	34 TIMBURI

Divisão do Peixe Paranapanema	
UGRHI 17	
01 ÁGUAS DE SANTA BÁRBARA	22 LUCIANÓPOLIS
02 ALVINLÂNDIA	23 LUPÉRCIO
03 ASSIS	24 MARACAÍ
04 AVARÉ	25 OCAUÇU
05 CABRÁLIA PAULISTA	26 ÓLEO
06 CAMPOS NOVOS PAULISTA	27 OURINHOS
07 CÂNDIDO MOTA	28 PALMITAL
08 CANITAR	29 PARAGUAÇU PAULISTA
09 CERQUEIRA CÉSAR	30 PARDINHO
10 CHAVANTES	31 PAULISTÂNIA
11 CRUZÁLIA	32 PEDRINHAS PAULISTA
12 DUARTINA	33 PLATINA
13 ECHAPORÃ	34 PRATÂNIA
14 ESPÍRITO SANTO DO TURVO	35 QUATÁ
15 FERNÃO	36 RANCHARIA
16 FLORÍNEA	37 RIBEIRÃO DO SUL
17 GÁLIA	38 SALTO GRANDE
18 IARAS	39 SANTA CRUZ DO RIO PARDO
19 IBIRAREMA	40 SÃO PEDRO DO TURVO
20 ITATINGA	41 TARUMÃ
21 JOÃO RAMALHO	42 UBIRAJARA
UGRHI 20	
1 ÁLVARO DE CARVALHO	17 PACAEMBU
2 ARCO ÍRIS	18 PANORAMA
3 CLEMENTINA	19 PARAPUÃ
4 DRACENA	20 PAULICÉIA
5 GABRIEL MONTEIRO	21 PIACATU

6 GARÇA	22 POMPÉIA
7 GETULINA	23 QUEIROZ
8 GUAIMBÊ	24 QUINTANA
9 HERCULÂNDIA	25 RINÓPOLIS
10 IACRI	26 SALMOURÃO
11 JÚLIO MESQUITA	27 SANTA MERCEDES
12 LUCÉLIA	28 SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
13 LUIZIÂNIA	29 SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO
14 MONTE CASTELO	30 TUPÃ
15 NOVA GUATAPORANGA	31 TUPI PAULISTA
16 NOVA INDEPENDÊNCIA	32 VERA CRUZ
UGRHI 21	
1 ADAMANTINA	14 LUTÉCIA
2 ALFREDO MARCONDES	15 MARIÁPOLIS
3 ÁLVARES MACHADO	16 MARÍLIA
4 BASTOS	17 MARTINÓPOLIS
5 BORÁ	18 ORIENTE
6 CAIABU	19 OSCAR BRESSANE
7 EMILIANÓPOLIS	20 OSVALDO CRUZ
8 FLORA RICA	21 OURO VERDE
9 FLÓRIDA PAULISTA	22 PIQUEROBI
10 INDIANA	23 PRACINHA
11 INÚBIA PAULISTA	24 RIBEIRÃO DOS ÍNDIOS
12 IRAPURU	25 SAGRES
13 JUNQUEIRÓPOLIS	26 SANTO EXPEDITO

Divisão do Pontal Paranapanema	
UGRHI 22	
1 ANHUMAS	12 PRESIDENTE EPITÁCIO
2 CAIUÁ	13 PRESIDENTE PRUDENTE
3 ESTRELA DO NORTE	14 PRESIDENTE VENCESLAU
4 EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA	15 REGENTE FEIJÓ
5 IEPÊ	16 ROSANA
6 MARABÁ PAULISTA	17 SANDOVALINA
7 MIRANTE DO PARANAPANEMA	18 SANTO ANASTÁCIO
8 NANTES	19 TACIBA
9 NARANDIBA	20 TARABAI
10 PIRAPOZINHO	21 TEODORO SAMPAIO
11 PRESIDENTE BERNARDES	

Gerência Litorânea
Divisão do Ribeira
UGRHI 11

1 APIAÍ	13 JACUPIRANGA
2 BARRA DO CHAPÉU	14 JUQUITIBA
3 BARRA DO TURVO	15 JUQUIÁ
4 CAJATI	16 MIRACATU
5 CANANEIA	17 PARIQUERA-AÇU
6 ELDORADO	18 PEDRO DE TOLEDO
7 IGUAPE	19 REGISTRO
8 ILHA COMPRIDA	20 RIBEIRA
9 IPORANGA	21 SETE BARRAS
10 ITAOCA	22 SÃO LOURENCO DA SERRA
11 ITAPIRAPUÃ PAULISTA	23 TAPIRAÍ
12 ITARIRI	

Divisão do Litoral Norte e Baixada	
UGRHI 3 e 7	
1 BERTIOGA	8 SANTOS
2 CUBATÃO	9 SÃO VICENTE
3 GUARUJÁ	10 CARAGUATATUBA
4 ITANHAÉM	11 ILHABELA
5 MONGAGUÁ	12 UBATUBA
6 PERUÍBE	13 SÃO SEBASTIAO
7 PRAIA GRANDE	