

PORTARIA Nº 02/2025 – SAEMJA

Dispõe sobre os procedimentos internos a serem observados pela Diretoria Executiva da SAEMJA durante a ausência da Diretora Presidente em razão de licença-maternidade.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAÚ – SAEMJA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 453/13 e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 18 da Lei Complementar nº 453/13, que prevê que, na ausência do Diretor Presidente, este designará, dentre os Diretores, aquele que interinamente exercerá a presidência;

CONSIDERANDO a possibilidade de afastamento da Diretora Presidente em razão de licença-maternidade, com previsão legal e necessidade de manutenção da regularidade dos serviços prestados por esta Agência;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a continuidade administrativa, a segurança jurídica dos atos praticados e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na atuação da Agência Reguladora;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de manter o sistema organizacional da Agência em pleno funcionamento durante a ausência da Diretora Presidente, assegurando que os processos internos tenham regular tramitação;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos internos a serem observados pela Diretoria Executiva da SAEMJA durante as ausências da Diretora Presidente em razão de licença maternidade.

Art. 2º Durante o período de licença maternidade da Diretora Presidente da SAEMJA, a presidência da Autarquia será exercida, interinamente, conforme designação desta Diretora Presidente, a qual designa neste ato o Diretor Administrativo, competindo ao Diretor Presidente Interino, dentre outras atribuições:

I – praticar os atos ordinários de gestão necessários à continuidade dos serviços e ao regular funcionamento da Autarquia;

II – representar a SAEMJA, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nos limites da delegação conferida;

III – submeter à Diretoria Executiva, para deliberação colegiada, as matérias de maior relevância institucional ou de impacto regulatório, sempre que entender necessário.

IV - despachar quanto à autorização e abertura e arquivamento de processos administrativos no âmbito da SAEMJA;

V – Despachar e encaminhar ofícios e demais comunicações oficiais as Concessionárias Reguladas, aos órgãos das administrações direta e indireta, aos diretores da SAEMJA e aos demais órgãos que haja necessidade de comunicação oficial.

VI – Despachar e autorizar compras, atuando como ordenador de despesas, desde que o respectivo processo administrativo de contratação:

a) possua dotação orçamentária suficiente; e

b) contenha declaração de aprovação assinada pela Diretoria Financeira;

VII – autorizar o início, a suspensão ou o recebimento de obras e serviços correlatos, desde que o processo administrativo correspondente contenha relatório da Diretoria Técnica Operacional que recomende a medida em igual sentido.

§1º Os ofícios e demais comunicações oficiais encaminhados pelo Presidente Interino deverão conter, obrigatoriamente, duas assinaturas, sendo:

I – a assinatura do Presidente Interino; e

II – a assinatura de, pelo menos, mais um Diretor da Agência.

§2º Excepcionam-se ao disposto no artigo anterior as respostas a serem encaminhadas ao Ministério Público e do Tribunal de Contas, em qualquer de suas esferas de atuação, uma vez que a competência para resposta é própria da Presidência da Agência.

§3º tratando-se de matéria de natureza técnica operacional ou financeira, deverá o Presidente Interino solicitar ao Diretor responsável a elaboração de relatório técnico ou informação circunstanciada, a fim de embasar as informações prestadas aos órgãos.

§4º No que tange às responsabilidades financeiras perante as unidades bancárias, observada a necessidade de autorizações específicas e de mandato, estas permanecerão sob responsabilidade da Diretora Presidente, nos limites dos instrumentos de mandato e cadastros vigentes junto às instituições financeiras, não se estendendo automaticamente ao Diretor Presidente Interino.

Art. 3º O Diretor Presidente Interino comunicará formalmente à Diretoria qualquer fato relevante que possa repercutir sobre a gestão da Autarquia.

Art. 4º Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva, assim como reuniões internas convocadas durante o período de licença maternidade deverão ser realizadas com a ciência e sob a coordenação do Diretor Presidente Interino.

Parágrafo único. As reuniões para as quais a SAEMJA for convocada, interna ou externamente, durante o período de licença-maternidade da Diretora Presidente, deverão contar com a presença mínima de 2 (dois) Diretores.

Art. 5º A Diretoria Administrativa e os demais setores da SAEMJA deverão, ao expedirem ofícios ou comunicações externas, orientar os órgãos, entidades e particulares que se relacionarem com a Agência por e-mail que sempre

encaminhem em cópia e-mails aos endereços eletrônicos:

- I – presidencia@saemja.sp.gov.br;
- II – administrativo@saemja.sp.gov.br.

Art. 6º As manifestações, informações, relatórios e documentos produzidos pela Ouvidoria da SAEMJA durante o período de licença maternidade deverão ser encaminhados, inicialmente, ao Diretor Presidente Interino, para ciência e adoção das providências cabíveis, sem prejuízo do fluxo ordinário de encaminhamento aos demais setores competentes.

Art. 7º Fica vedado aos Diretores e servidores da SAEMJA encaminhar documentos, informações ou prestar esclarecimentos em nome da Autarquia a quaisquer terceiros, órgãos ou entidades externas, sem a anuência expressa do Diretor Presidente Interino.

Art. 8º As decisões da Diretoria Executiva proferidas durante o período de licença maternidade da Diretora Presidente obedecerão, no que couber, aos mesmos quóruns de deliberação previstos na legislação aplicável.

Art. 9º Os processos administrativos e expedientes que, a juízo do Diretor Presidente Interino, possuam relevância estratégica, impacto financeiro significativo ou risco regulatório elevado deverão ser objeto de relatório específico.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação da portaria de licença maternidade da Diretora Presidente.

LUANA C. FALAVIGNA MORAES
DIRETORA PRESIDENTE