

REGIMENTO

INTERNO

Conselho de Administração de 12/04/2022
Validade a partir de 12/04/2022

SUMÁRIO

1. DA SOCIEDADE E SEUS FINS	3
2. DOS RECURSOS	4
3. DOS DIRIGENTES	4
4. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	13
5. DA ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	33
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	34

ebd)



CAPÍTULO I

DA SOCIEDADE E SEUS FINS

- 1.1 A Companhia Estadual de Águas e Esgotos - CEDAE está constituída sob a forma de sociedade anônima, companhia aberta, de capital autorizado, de economia mista estadual, vinculada à Secretaria do Estado da Casa Civil e Governança, com duração por prazo indeterminado, regida pela legislação societária, pela legislação federal e estadual sobre o seu setor de atividade, pelo Estatuto e pelas demais normas que lhe forem aplicáveis.
- 1.2 A Companhia tem sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Avenida Presidente Vargas, nº. 2.655, Cidade Nova, CEP 20.210-030 e poderá, para a consecução de seus objetivos, dentro da sua área de atuação, instalar ou manter filiais, agências, escritórios, postos de serviços, depósitos e quaisquer outros estabelecimentos que se fizerem necessários, por deliberação de sua Diretoria em ato colegiado, sendo que para as demais áreas será necessária deliberação do Conselho de Administração.
- 1.3 A Companhia tem por objeto, respeitada a autonomia municipal:
 - a) a exploração de serviços públicos e de sistemas privados de captação, produção, adução e distribuição de água e seus subprodutos, de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada de esgotos domésticos e industriais e seus subprodutos, de tratamento e disposição final adequada de resíduos sólidos domésticos e industriais.
 - b) a cobrança e o recebimento de contas referentes às tarifas ou receitas fixadas pelo poder público para custeio da prestação dos serviços definidos nas alíneas "a", supra, cabendo-lhe cumprir e fazer cumprir as normas pertinentes ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, inclusive no tocante à aplicação de penalidades e interrupção da prestação desses serviços aos usuários faltosos.
 - b.1) A Companhia poderá, por deliberação da Assembleia Geral convocada especificamente para esse fim, constituir subsidiária mantendo ou não seu controle societário.
 - b.2) A Companhia poderá, por deliberação do Conselho de Administração, celebrar contratos com os Municípios, para operar, manter e cobrar as tarifas correspondentes à prestação dos seus serviços.



OBM

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS

2.1 Os recursos com os quais conta a CEDAE são os seguintes:

- a) capital realizado
- b) receita de tarifas
- c) receita proveniente de serviços técnicos e administrativos prestados
- d) receitas reservadas da Sociedade
- e) produto de operações de crédito
- f) produto da venda de imóveis, máquinas e materiais
- g) auxílios e doações
- h) dotações orçamentárias municipais, estaduais e federais.

CAPÍTULO III

DOS DIRIGENTES

- 3.1 A administração superior da Companhia é exercida por um Conselho de Administração e por uma Diretoria, que terão a composição e as atribuições previstas na lei e no Estatuto.
- 3.2 O Conselho de Administração será composto de no mínimo, 07 (sete) membros e, no máximo, 11 (onze) membros, eleitos em Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, com mandato unificado de 02 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.
- 3.3 Atingido o limite a que se refere o item 3.2, o retorno de membro do Conselho de Administração só poderá ocorrer após decorrido o período equivalente a um prazo de gestão.
- 3.4 *Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) deverão ser Conselheiros Independentes, e expressamente declarados como tais na ata da Assembleia Geral que os eleger, sendo também considerado(s) como independente(s) o(s) Conselheiros eleito(s) por acionistas minoritários nos termos do artigo 141, §§ 4º e 5º, artigo 239 da Lei nº 6.404/1976 e §4º do art. 22 da lei 13.303/2016, desde que atendidas as condições abaixo.*



088

- 3.5 Não serão consideradas, para o cômputo das vagas destinadas a membros independentes, aquelas ocupadas pelos conselheiros eleitos por empregados, nos termos do §3º do art. 22 da lei 13.303/2016.
- 3.6 Considera-se Conselheiro Independente aquele que atender ao previsto no art. 22, §1º da Lei nº 13.303, de 2016.
- 3.7 Quando em decorrência da observância do percentual referido no parágrafo acima, resultar número fracionário de Conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro: (i) imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); ou (ii) imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 3.8 O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo Colegiado.
- 3.9 Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o membro do Conselho de Administração deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa.
- 3.10 No caso de vacância da função de Conselheiro de Administração, o Presidente do colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do Conselheiro anterior.
- 3.11 A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.
- 3.12 Em caso de vacância no curso da gestão do representante dos empregados, a designação de que trata o *caput* deste artigo recairá sobre o segundo colocado mais votado, que completará o prazo de gestão.
- 3.13 As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria de seus Membros.
- 3.14 As deliberações serão tomadas por maioria absoluta de votos de seus Membros. Nos casos de empate, será vitoriosa a proposta que tiver o voto de qualidade, a ser proferido pelo Presidente do Conselho de Administração da Companhia ou por seu substituto, lavrando-se a Ata em livro próprio.
- 3.15 Ao Conselho de Administração compete:
- a) disponibilizar a todos os acionistas, devendo encaminhar também à Secretaria de Estado de Fazenda, até 30 (trinta) dias antes da realização de Assembleia Geral Ordinária:
 - I - O Relatório da Administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo;



II - Demonstrações Contábeis e orçamento integrado do exercício anterior, acompanhados dos pareceres dos Auditores Independentes, se houver, do Conselho Fiscal e da Auditoria Interna da Companhia;

III - Os demais documentos previstos na legislação;

b) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, aprovar e promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informa-las à Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro e ao Tribunal de Contas do Estado, salvo as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Companhia;

c) eleger e destituir os Diretores da Companhia, os titulares da Auditoria Interna e do Comitê de Auditoria Estatutário, além de fixar-lhes as atribuições, observando o que a respeito dispuser a Lei e o Estatuto;

d) fiscalizar e avaliar a gestão dos Diretores, nos termos do Inciso III do Art. 13 da Lei nº 13.303/2016; examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Companhia; solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração; e quaisquer outros atos da Administração Executiva;

e) convocar as Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária, na forma da Lei;

f) manifestar-se sobre o Relatório da Administração e as contas da Diretoria;

g) autorizar a alienação de bens do Ativo Não Circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a terceiros;

h) autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

i) aprovar o Regimento Interno da Companhia, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, bem como Código de Ética e Conduta da Empresa;

j) aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, de Indenidade Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da Empresa;

k) aprovar os regulamentos que disciplinem os cargos e remunerações dos empregados da Companhia;

l) aprovar os regulamentos que disciplinem as licitações e a execução dos contratos de obras, serviços e fornecimentos à Companhia;

m) aprovar e acompanhar o planos de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

n) alterar a estrutura gerencial da Companhia e conferir poderes ao Diretor Presidente da Companhia para que edite os atos necessários à efetivação de tais modificações;



- o) deliberar sobre a emissão de ações e bônus de subscrição dentro do limite do capital autorizado, fixando suas características e definindo se será concedido o direito de preferência aos acionistas e o respectivo prazo;
- p) deliberar sobre a aquisição de emissões da Companhia para efeito de cancelamento ou permanência em tesouraria, bem como sobre a revenda ou recolocação no mercado, observadas as normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM e demais disposições legais aplicáveis;
- q) manifestar-se sobre a distribuição de dividendos intermediários;
- r) deliberar sobre proposta de alteração da política tarifária e, em particular, sobre o reajuste dos valores das tarifas de água e esgoto, dentro dos limites estabelecidos em lei, submetendo a proposta aprovada à análise e validação pela entidade responsável pela regulação e fiscalização dos serviços de água e esgoto prestados pela CEDAE nos limites do Estado do Rio de Janeiro;
- s) decidir sobre os casos omissos no Estatuto, com base na legislação em vigor;
- t) elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, contemplando as informações dos incisos I e II do Artigo 12 do Decreto Estadual 46.188/17, que regulamenta a lei 13.303/16;
- u) discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
- v) implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controles internos estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- w) estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as do executivos da Companhia;
- x) solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios da estatal, bem como manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria-Executiva resultante da auditoria interna;
- y) aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar; e
- z) realizar a auto avaliação anual de seu desempenho;
- aa) aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Auditoria Interna;
- bb) Ratificar a Resolução da Diretoria Colegiada que instituir o regime de alçadas, com suas instâncias e níveis de alçadas decisórias;
- cc) Promover anualmente a autorização de pagamento a título de Juros sobre Capital Próprio aos acionistas, a ser considerado como parte do valor dos dividendos do exercício a serem distribuídos.



CBM

Parágrafo 1º - O Conselho de Administração, para seu assessoramento, poderá estabelecer a formação de Comitês técnicos e consultivos, com objetivos e funções definidos, sendo integrados por membros dos órgãos de administração da Companhia ou não.

Parágrafo 2º - O Conselho de Administração estabelecerá as normas aplicáveis aos Comitês, incluindo regras sobre composição, prazo de gestão, remuneração e funcionamento.

Parágrafo 3º - Serão arquivadas no Registro do Comércio e publicadas, as Atas das Reuniões do Conselho de Administração que contiver deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros ou que constituam fato relevante de interesse do mercado.

Parágrafo 4º - A Companhia terá um Comitê de Auditoria Estatutário de funcionamento permanente, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, que se reportará diretamente a este e será integrado por, no mínimo, (03) três e, no máximo, (05) cinco Membros, em sua maioria independente.

Parágrafo 5º - A Companhia criará Comitê de Elegibilidade estatutário, integrado por 3 (três) Membros e seus respectivos suplentes a serem indicados pelo Conselho de Administração.

3.16 São membros da Diretoria:

- I. Diretor Presidente - DPR
- II. Diretor Administrativo - DAD
- III. Diretor Financeiro e de Relações com Investidores - DFI
- IV. Diretor Técnico e de Projetos - DTP
- V. Diretor de Saneamento e Grande Operação - DSG
- VI. Diretor da Região do Interior - DRI
- VII. Diretor da Região Metropolitana - DRM
- VIII. Diretor Jurídico - DJU.

3.17 A substituição dos membros da Diretoria processa-se de acordo com os seguintes itens:

- a) Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer Diretor, as suas respectivas atribuições serão desempenhadas por outro Diretor indicado pelo Diretor Presidente;
- b) Em caso de vacância de cargo da Diretoria, competirá ao Conselho de Administração eleger um substituto para completar o mandato do substituído;
- c) Em caso de vacância, ausência ou impedimento eventuais do Diretor-Presidente, o Conselho de Administração designará o seu substituto; e
- d) O substituto do Diretor-Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

3.18 Os Diretores permanecerão no exercício de seus cargos até que seus substitutos sejam empossados. O Conselho de Administração poderá, eventual e justificadamente, deixar vago cargo de Diretor de qualquer Diretoria, determinando a acumulação de funções.



- 3.19 À Diretoria compete dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar a prática dos atos necessários ao funcionamento regular da Companhia, respeitada a competência privativa do Diretor Presidente, e especialmente aquelas competências definidas pelo Conselho de Administração para a estrutura organizacional da Companhia, e ainda:
- a) providenciar a obtenção de recursos necessários à execução de planos da Companhia;
 - b) fiscalizar, em geral, as atividades da Companhia;
 - c) submeter ao Conselho de Administração as alterações do Regimento Interno;
 - d) fixar e alterar o quadro de pessoal e os níveis salariais, aprovar os termos dos acordos coletivos de trabalho, e estabelecer os direitos e obrigações do pessoal, com ciência do Conselho de Administração;
 - e) determinar as normas sobre o funcionamento da Companhia;
 - f) elaborar o relatório da administração, submetendo-o ao Conselho de Administração, depois de apreciado pelo Conselho Fiscal;
 - g) elaborar proposta de alteração política tarifária e, em particular, sobre o reajuste dos valores das tarifas de água e esgoto, dentro dos limites estabelecidos em Lei, submetendo-a ao Conselho de Administração;
 - h) A Diretoria, competirá deliberar sobre proposta de alteração da tabela de preços de serviços acessórios prestados, dando conhecimento anualmente da tabela ao Conselho de Administração ou quando este solicitar;
 - i) submeter ao Conselho de Administração proposta pertinente à alienação de bens do ativo não circulante, à constituição de ônus reais e à prestação de garantias a terceiros;
 - j) autorizar despesas extra-orçamentárias para atender a situações de emergência;
 - l) aceitar ou recusar doações e legados, com ciência do Conselho de Administração;
 - m) delegar competência a titulares dos órgãos da estrutura organizacional e praticar atos administrativos especificados no instrumento de delegação; e
 - n) criar e extinguir projetos especiais ou específicos, com prazo determinado, bem como aprovar suas respectivas estruturas funcionais.
- 3.20 Compete aos Diretores, no âmbito de suas atribuições específicas e em conjunto com o Diretor Presidente, a representação da companhia, bem como a prática dos atos de gestão necessários ao funcionamento regular da Companhia.
- a) A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que os interesses da Companhia o exigirem.
 - b) As reuniões da Diretoria realizar-se-ão por convocação do Diretor Presidente, mediante aviso escrito, enviado a cada Diretor, com antecedência mínima de 01 (um) dia, o qual conterá

breve descrição das matérias da ordem do dia. Os Diretores, entretanto, poderão dispensar a convocação escrita.

c) Independentemente das formalidades prescritas no parágrafo anterior, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os Diretores.

d) A instalação das reuniões da Diretoria dependerá de *quorum* de maioria absoluta. As deliberações serão tomadas pela maioria de votos, podendo os Membros ausentes votar por meio de: conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação eletrônico, que permita a identificação do Diretor e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Neste caso, os Diretores serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata.

e) Caberá ao Diretor Presidente, além do voto individual, o de qualidade, em caso de empate.

f) As deliberações da Diretoria serão registradas no "Livro de Atas de Reuniões da Diretoria". Deverão ser encaminhadas ao Conselho de Administração cópias de todas as atas de reuniões da Diretoria.

g) À Diretoria, competirá deliberar sobre proposta de alteração da tabela de preços de serviços acessórios prestados, dando conhecimento anualmente da tabela ao Conselho de Administração ou quando este solicitar.

h) Na constituição de Procuradores *ad negotia*, é indispensável a assinatura de 02 (dois) Diretores, sendo um deles o Diretor Presidente.

i) Nos assuntos relativos às atividades bancárias, o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores - DFI, em conjunto, possuem poderes para praticar todos os atos de gestão junto aos bancos comerciais. Na ausência ou no impedimento momentâneo de qualquer um dos dois, caberá ao Diretor Administrativo - DAD substituir o ausente ou impedido.

3.21 Compete ao Diretor Presidente:

- I. executar e fazer cumprir as determinações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria;
- II. figurar como interlocutor da Companhia;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria, observado o disposto no parágrafo 1º do Art. 28 do Estatuto;
- IV. nomear e demitir empregados;
- V. supervisionar os trabalhos dos demais Diretores; e
- VI. zelar pela publicação do Relatório da Administração e das respectivas Demonstrações Contábeis da Companhia, nos termos da legislação vigente;

Parágrafo 1º - A **Ouvidoria Geral** será subordinada administrativamente ao Diretor Presidente, competindo-lhe receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da empresa em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral, bem como receber denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da empresa.



Parágrafo 2º - A **Assessoria de Governança Corporativa** se vincula diretamente ao Diretor-Presidente, com atuação independente em relação aos demais Diretores conduzida pelo Assessor de Governança Corporativa, abrangendo as áreas: de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance.

Parágrafo 3º - A **Assessoria de Gestão de Pessoas** ficará subordinada ao Diretor Presidente e será órgão interno responsável pelo planejamento, estruturação e execução da política de gestão de pessoas e demais atividades correlatas.

3.22 Compete ao **Gabinete da Presidência** a coordenação e supervisão das atividades relacionadas às seguintes áreas: Assistências e Assessorias da Presidência; acompanhamento e controle das reuniões da Diretoria, bem como outras atividades designadas pelo Diretor Presidente.

3.23 Compete ao **Diretor Administrativo - DAD** - a direção, supervisão, coordenação e planejamento de todas as atividades ligadas às seguintes atuações: Gerência de Controle Patrimonial, Assessoria de Licitações, Assessoria de Segurança Empresarial, Assessoria de Logística, Assessoria de Controle e Acompanhamento de Contratos, Gerência Administrativo-Financeira, Protocolo Geral, Arquivo Administrativo Geral.

3.24 Compete ao **Diretor Financeiro e de Relações com os Investidores - DFI** - a direção, supervisão e coordenação das atividades relacionadas às áreas de: assessoramento e execução orçamentária e financeira; controle e contabilidade e Gerência de Gestão Comercial; compete, ainda, a representação da Companhia junto à PRECE e à CEDAE SAÚDE.

Parágrafo Único - Compete, também, ao **Diretor Financeiro e de Relações com os Investidores**, cumulativamente com as suas funções específicas, as atividades de Relações com o Mercado, compreendendo o atendimento das normas emanadas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM); atendimento e prestação de informações a acionistas, analistas e investidores; divulgação de informações ao mercado, fatos relevantes e quaisquer outros dados da Companhia que possam influenciar decisões de negociar valores mobiliários de sua emissão.

3.25 Compete ao **Diretor Técnico e de Projetos - DTP** - a direção, supervisão e coordenação das atividades de engenharia relacionadas com a atividades da Companhia, em particular cadastro técnico; engenharia de custos e orçamento; elaboração e análise de projetos especiais e próprios; fiscalização de obras próprias e especiais; controle de contratos e recuperação patrimonial.

3.26 Compete ao **Diretor de Saneamento e Grande Operação - DSG** - a direção, supervisão e coordenação das atividades relacionadas com operação, manutenção, controle, planejamento de tronco coletor, tratamento e destino final de esgotos na área da Região Metropolitana do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - Compete, também, ao Diretor de Saneamento e Grande Operação - DSG, cumulativamente com as suas funções específicas, a direção, supervisão e coordenação das seguintes Gerências: Guandu/Lameirão; Operação e Manutenção de Água; Controle de Qualidade de Água; Imunana/Laranjal e Gerência de Gestão Ambiental.



- 3.27 Compete ao **Diretor da Região do Interior - DRI** a direção, supervisão, coordenação de planejamento e apoio, nas áreas de tratamento e distribuição de água, coleta, transporte, tratamento e disposição final de esgotos e atendimento comercial das atividades relacionadas às seguintes Gerências: Serrana, Litorânea Norte, Médio Paraíba, Noroeste, Leste, Controle de Qualidade e Obras do Interior, nos municípios com os quais a CEDAE possui contrato de programa ou atendimento tácito.
- 3.28 Compete ao **Diretor de Região Metropolitana - DRM** a direção, supervisão, coordenação, planejamento e apoio, nas áreas de coleta e transporte de esgotos, distribuição de água e atendimento comercial das atividades relacionadas às seguintes Gerências: Regional Sul, Regional Centro, Regional Oeste, Regional Baixada Fluminense e Logística.
- 3.29 Compete ao **Diretor Jurídico - DJU** a direção, supervisão e coordenação das atividades relacionadas à Assessoria: Jurídica, competindo-lhe a sua representação judicial e extrajudicial.

Parágrafo Único - A Assessoria Especial de Assuntos de Ministério Público de TCE, com competência estratégica perante os órgãos de controle, ficará subordinada à Diretoria Jurídica.

- 3.30 Mediante deliberação do Conselho de Administração, a Companhia poderá optar por assegurar aos membros dos órgãos societários previstos no Capítulo III do presente Regimento, por meio de escritório de advocacia externo, a defesa técnica em processos judiciais e administrativos propostos durante ou após os respectivos mandatos, por atos relacionados com o exercício de suas funções, desde que não eivados de dolo, má-fé ou contrários a disposições legais ou estatutárias, bem como poderá arcar com as custas processuais, emolumentos de qualquer natureza, despesas administrativas e depósito para garantia de instância.
- 3.31 A mesma proteção fica estendida aos empregados, prepostos e mandatários da Companhia que tenham atuado nos limites dos poderes a eles conferidos.
- 3.32 A Companhia deverá manter pré-qualificado um ou mais escritórios de advocacia de reconhecida reputação profissional em condições de assumir, a qualquer tempo, a defesa técnica dos agentes citados nos itens 3.30 e 3.31.
- 3.33 Se, por qualquer motivo, a Companhia não indicar, tempestivamente, um advogado para a defesa do empregado, este poderá contratar advogado de sua própria confiança, caso em que os honorários advocatícios e custas processuais poderão ser reembolsados ou adiantados pela Companhia, ressalvado o disposto no item 3.32 do presente Regimento Interno, desde que os valores envolvidos tenham sido aprovados pelo Conselho de Administração quanto à sua razoabilidade e haja a comprovação da realização da despesa.
- 3.34 Se o membro de órgão societário ou o empregado for condenado, com decisão transitada em julgado, baseada em violação de lei, Estatuto Social ou em decorrência de ato eivado de dolo ou má-fé, este deverá ressarcir a Companhia de todos os custos, despesas e prejuízos a ela causados.
- 3.35 A Companhia poderá contratar seguro em favor dos membros dos órgãos estatutários, empregados, prepostos e mandatários, para a cobertura de responsabilidade decorrentes do exercício de suas funções.



2018

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

4.1 Integram a estrutura organizacional da Companhia, além do Conselho de Administração e da Diretoria, os seguintes órgãos:

DPR - DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

Diretor Presidente - DPR

DPR-1 - Assistência Especial
DPR-2 - Assistência Especial
DPR-3 - Assistência Especial
DPR-4 - Assessoria 1
DPR-5 - Assistência V
DPR-6 - Assessoria da Diretoria

GAB- Chefe de Gabinete

GAB-1 - Assessoria de Análise de Contratos
GAB-2 - Assessoria Gestão Empresarial

GAB-3 - Assessoria de Controle Administrativo
GAB-3.1 - Assistência Administrativa 1
GAB-3.2 - Assistência Administrativa 2
GAB-3.3 - Assistência Administrativa 3
GAB-3.4 - Assistência Especial Administrativa

GAB-4 - Assessoria do Gabinete

GAB-4.1 - Assistência Administrativa 1
GAB-4.2 - Assistência Administrativa 2

GAB-5 - Assessoria do Gabinete

GAB-5.1 - Assistência Administrativa 1

GAB-6 - Assessoria do Gabinete

GAB-7 - Assessoria do Gabinete

GAB-8 - Assessoria do Gabinete

GAB-9 - Assessoria de Gestão Jurídica

GAB-10 - Assessoria de Gestão de Negócios

GAB-11 - Assessoria de Gestão Financeira

GAB-12 - Assessoria de Gestão Administrativa

GAB-13 - Assistência



OUG - Ouvidoria Geral

OUG-1 - Assistência Administrativa

OUG-2 - Assistência Jurídica e de Transparência

OUG-3 - Assistência de Tratamento de Demandas e Estatísticas

OUG-3.1 - Assistência de Demandas, Denúncias e Transparência

OUG-3.2 - Assistência de Demandas e Estatísticas do SAC

OUG-3.2.1 - Coordenação de Treinamento

OUG-3.2.2 - Coordenação de Ouvidoria

DPR-7 - Assessoria de Contratos de Concessão, Comitês e Regulação

DPR-7.1 - Assistência de Regulação

DPR-7.2 - Assistência de Concessão

DPR-7.3 - Assistência de Assuntos de Comitês de Bacias e Representações

DPR-7.4 - Assistência de Assuntos Técnicos

DPR-7.5 - Assistência Administrativa

DPR-8 - Assessoria dos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitê de Auditoria e Assembleia

DPR-8.1 - Assistência IV do CA/CF e Comitê de Auditoria

DPR-8.2 - Assistência VI do CA/CF e Comitê de Auditoria

DPR-8.3 - Assistência V do CA/CF e Comitê de Auditoria

DPR-9 - Assessoria de Auditoria Interna

DPR-9.1 - Assistência de Auditoria Operacional

DPR-9.2 - Assistência de Auditoria de Negócios

DPR-9.3 - Assistência de Auditoria de Comercial

DPR-9.4 - Assistência de Auditoria Regulatória

DPR-9.5 - Assistência de Auditoria Contábil e Financeira

DPR-9.6 - Assistência de Auditoria de Governança

DPR-10 - Assessoria de Governança Corporativa

DPR-10.1 - Assistência

GCD - Gerência de Compliance

GCD-1 - Departamento de Compliance

GCD-2 - Departamento de Prevenção a Fraudes e Corrupção

GCI - Gerência de Controles Internos

GCI-1 - Departamento de Controle Internos

GCI-2 - Departamento de Prestação de Contas

GGR - Gerência de Gestão de Riscos

GGR-1 - Departamento de Gestão de Riscos Estratégicos

GGR-2 - Departamento de Gestão de Riscos Operacionais

DPR-11 - Assessoria de Comunicação

DPR-11.1 - Assistência de Imprensa 1

DPR-11.2 - Assistência de Imprensa 2

DPR-11.3 - Assistência de Imprensa 3

DPR-11.4 - Assistência de Imprensa 4

DPR-11.5 - Assistência de Imprensa 5

DPR-11.6 - Assistência de Conteúdo Interno



DPR-11.7 - Assessoria de Comunicação de Conteúdo

DPR-11.7.1 - Assistência de Análise de Mídias Sociais

DPR-11.7.2 - Assistência de Mídia Digital

DPR-11.7.3 - Assistência de Produção de Imagem

DPR-11.7.4 - Assistência de Web Designer

DPR-12 - Assessoria de Programas Especiais

DPR-12.1 - Assistência de Controle de Programas Especiais

DPR-12.2 - Assistência de Contratos

DPR-12.3 - Assistência de Gestão de Mão de Obra Prisional I

DPR-12.4 - Assistência de Gestão de Mão de Obra Prisional II

DPR-12.5 - Assistência de Gestão de Mão de Obra Prisional III

DPR-13 - Assessoria I de Planejamento Estratégico

DPR-13.1 - Departamento de Planejamento Estratégico

DPR-13.2 - Departamento de Gestão Empresarial

DPR-13.3 - Departamento de Planejamento e Gestão

DPR-14 - Assessoria de Marketing

DPR-14.1 - Assistência de Design

DPR-14.2 - Assistência de Eventos e Pesquisas

DPR-14.3 - Assistência de Meios Digitais - Internet e Intranet

DPR-14.4 - Assistência

DPR-15 - Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados

DPR-15.1 - Assistência de Privacidade de dados

DPR-15.2 - Assistência de Proteção de Dados

DPR-16 - Assessoria de Gestão de Pessoas

DPR-16.1 - Assistência

DPR-16.2 - Assessoria de Carreiras e Desenvolvimento Humano

DPR-16.3 - Assessoria Administrativa e Contratos

GAP - Gerência de Administração de Pessoas

GAP-1 - Departamento de Administração de Pessoas

GAP-1.1 - Coordenação de Folha de Pagamento

GAP-1.2 - Coordenação de Cadastro e Frequência

GAP-2 - Departamento de Contratação de Carreiras e-Social

GAP-2.1 - Coordenação de Cargos e Salários

GAP-3 - Assistência

GDH - Gerência de Desenvolvimento Humano

GDH-1 - Assistência de Desenvolvimento Humano

GDH-1.1 - Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

GDH-1.2 - Coordenação de Recrutamento e Seleção

GST - Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho

GST-1 - Coordenação de Engenharia de Segurança do Trabalho

GST-2 - Coordenação de Medicina do Trabalho



688

DPR-17 - Assessoria de Normas Procedimentos Operacionais

DPR-17.1 - Assistência Especial de Normas de Captação e Tratamento de Água

DPR-17.2 - Assistência Especial de Normas de Distribuição de Água

DPR-17.3 - Assistência Especial de Normas de Coleta de Esgotos

DPR-17.4 - Assistência Especial de Normas de Tratamento e Destino Final de Esgotos

DPR-17.5 - Assistência Especial de Normas de Obras de Engenharia

DPR-17.6 - Assistência Especial de Regulatória Operacional

DPR-17.7 - Assistência Especial de Pesquisa Atualizadas de Novas Tecnologia

DPR-17.7.1 - Coordenação de Planejamento

DPR-17.8 - Assistência Especial de Normas Administrativas e Financeiras

DPR-17.8.1 - Coordenação Administrativa

DPR-17.8.2 - Coordenação Financeira

DPR-19 - Assessoria da Presidência I

DPR-20 - Assessoria da Presidência II

DPR-21 - Assessoria da Presidência III

DPR-22 - Assessoria da Presidência IV

DPR-23 - Assessoria da Presidência

DPR-24 - Assessoria da Presidência

DPR-25 - Assessoria da Presidência

DPR-26 - Assessoria da Presidência

DPR-27 - Assessoria da Presidência

DPR-28 - Assessoria da Presidência

DPR-29 - Assessoria Jurídica da Presidência

DPR-30 - Assessoria da Presidência

DAD - DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Diretor - DAD

DAD-1 - Assessoria I - Assessoria da Diretoria

DAD-1.1 - Assessoria VIII - Assessoria Administrativa

DAD-1.1.1 - Assistência VI - Assistência de Apoio Administrativo

DAD-2 - Assessoria III - Assessoria Técnica

DAD-2.1 - Assessoria VIII - Assessoria Técnica

GAF - Gerência Administrativa e Financeira

PRG-DAD - Coordenação de Protocolo Geral

ARQ-DAD - Coordenação de Arquivo Administrativo Geral

GAF-1.1 - Coordenação de Controle de Contratos

GCP - Gerência de Controle Patrimonial

GCP-1 - Coordenação de Controle de Bens Móveis e Imóveis

GCP-2 - Coordenação de Controle de Patrimônio

DAD-3 - Assessoria de Licitações

DAD-3.1 - Assistência Geral de Licitações

DAD-3.2 - Assistência de Licitações



BB

GLI- Gerência de Licitações

GLI-1 - Assistência de Administração
GLI-1.1 - Assistência de Gestão

GLI-2 - Assistência Especial de Pregão

GLI-2.1 - Assistência de Elaboração de Editais
GLI-2.2 - Assistência de Pregão

GLI-3 - Assistência de Licitações e Obras de Engenharia

GLI-3.1 - Assistência de Licitações
GLI-3.2 - Assistência de Elaboração de Editais
GLI-3.3 - Coordenação de Apoio Administrativo

GDP - Gerência de Demandas e Pesquisa de Preços

GDP-1 - Departamento de Formação de Preços
GDP-2 - Departamento de Pesquisa de Mercado

GCT - Gerência de Contratos

GCT-1 - Assistência de Controle de Contratos

GCT-2- Assistente Especial de Controle e Acompanhamento de Contratos

GCT-2.1 - Assistência

GCT-2.2 - Assistente Especial de Controle de Contratos

GCT-2.3 - Assistência de Controle de Contratos

GCT-3 - Departamento de Lançamentos e Controle da Dívida

GCT-4 - Departamento de Controle Gerencial

DAD-4 - Assessoria de Logística

DAD-4.1 - Assistência VI
DAD-4.2 - Assistência Operacional

DAD-4.3 - Departamento de Manutenção Predial

DAD-4.3.1 - Coordenação de Manutenção Predial

DAD-4.3.2- Coordenação de Controle de Contratos

GTL - Gerência de Transportes e Equipamentos da Logística

GTL-1 - Assistência IV - Assistência de Transporte

GTL-2 - Departamento de Transportes e Equipamentos

GTL-2.1 - Assistência V de Frota Estratégica

GTL-2.1.1 - Coordenação de Apoio Administrativo

GTL-2.1.2 - Coordenação de Controle Operacional

GSU - Gerência de Suprimentos

GSU-1 - Assistência I - Assistência de Suprimentos

GSU-2 - Departamento de Gestão de Estoques

GSU-2.1 - Coordenação de Almoxarifados

GSU-3- Departamento de Pesquisa de Materiais

GSU-3.1 - Coordenação de Novas Tecnologias

cost



DAD-6 - Assessoria III - Assessoria de Segurança Empresarial

DAD-6.1 - Assistência III de Segurança e Controle

DAD-6.2 - Assistência III de Proteção Patrimonial

DAD-6.3 - Assistência de Análise de Procedimentos Externos e Internos

DAD-6.4 - Assistência

GTI - Gerência de Tecnologia da Informação

GTI-1 - Assistência de Planejamento Estratégico de TI

GTI-2 - Assistência de Gestão de Contratos

GTI-3 - Assistência de Inovação e Projetos de TI

GTI-4 - Assistência

GTI-5 - Departamento de Projeto e Implantação de Sistemas

GTI-5.1 - Coordenação de Sistemas - Área Administrativa e Financeira

GTI-5.2 - Coordenação de Sistemas - Área Comercial

GTI-5.3 - Coordenação de Internalização de Sistemas

GTI-6 - Departamento de Produção

GTI-6.1 - Coordenação de Processamento de Dados

GTI-6.2 - Coordenação de Suporte e Produção

GTI-6.3 - Coordenação de Suporte a Consultas Corporativas

GTI-7 - Departamento de Suporte, Infraestrutura e Segurança da Informação

GTI-7.1 - Coordenação de Suporte aos Usuários e Infraestrutura

GTI-7.2 - Coordenação de Segurança da Informação

GTI-8 - Departamento de Telecomunicação e Conectividade Móvel

GTI-8.1 - Coordenação de Conectividade Móvel

DFI - DIRETORIA FINANCEIRA E DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES

Diretor - DFI

DFI-1 - Assistente Especial

GMC - Gerência de Mercado de Capitais e Relações com Investidores da DFI

GMC-1 - Departamento de Mercado de Capitais e de Relações com Investidores

DFI-2 - Assessoria V do Diretor

DFI-2.1 - Departamento de Contratos

DFI-3 - Assessoria III Técnica

DFI-4 - Assessoria I da Diretoria Financeira

DFI-4.1 - Assistência II

GOR - Gerência Orçamentária

GOR-1 - Assistência V

GOR-2 - Departamento de Planejamento Orçamentário



CEDEAE

GFI - Gerência Financeira

GFI-1 - Assistência V

GFI-2 - Departamento Financeiro

GFI-2.1 - Coordenação de Contas a Pagar

GFI-2.2 - Coordenação de Contas a Receber e Controle da Dívida

GFI-2.3 - Coordenação de Tesouraria

DFI-5 - Assessoria V da Diretoria Fiscal e Tributária - Impostos Diretos e Indiretos

DFI-6 - Assessoria de Controladoria

DFI-6.1 - Gerência de Contabilidade e Custo

DFI-6.1.1 - Assistência V

DFI-6.1.2 - Departamento de Escrituração

DFI-6.1.3 - Departamento de Análise Contábil

DFI-6.1.4 - Departamento de Contabilidade e Custos

DFI-6.1.5 - Departamento de Contabilização de Contencioso

GGC - Gerência de Gestão Comercial

GGC-1 - Assistência Comercial

GGC-2 - Assistência Especial de Controle e Desenvolvimento

GGC-3 - Departamento de Execução do Faturamento

GGC-3.1 - Coordenação de Medição e Consumo

GGC-3.2 - Coord. de Acompanhamento de Anormalidades do Faturamento

GGC-4 - Departamento de Operação do Faturamento e Arrecadação

GGC-4.1 - Coordenação de Faturamento e Distribuição

GGC-4.2 - Coordenação do Processamento e Arrecadação

GGC-5 - Departamento de Cobrança

GGC-5.1 - Coordenação Operacional do Corte

GGC-5.2 - Coordenação de Controle e Cobrança

GNC - Gerência de CI, Normalização e Cadastro

GNC-1 - Departamento de Normalização e Auditoria Comercial

GNC-1.1 - Coordenação de Normalização, Controle e Auditoria Comercial

GMM - Gerência de Micromedicação

GMM-1 - Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico

GMM-2 - Coordenação de Laboratórios de Medidores

DTP - DIRETORIA TÉCNICA E DE PROJETOS

Diretor - DTP

DTP-1 - Assistência Especial

DTP-2 - Assistência V

DTP-3 - Assistência I de Gerenciamento de Projetos

08/



DTP-4 - Assessoria I

- DTP-4.1 - Assistência II de Controle Financeiro
- DTP-4.2 - Assistência II de Controle Administrativo
- DTP-4.3 - Assistência IV de Demandas Jurídicas
- DTP-4.4 - Assistência de Administração de Pessoal

DTP-4.5 - Gerência de Planejamento e Gestão Financeira

- DTP-4.5.1 - Assistente V

DTP-4.5.2 - Departamento de Controle Financeiro e Serviços Social

- DTP-4.5.2.1 - Coordenação Administrativa e Financeira
- DTP-4.5.2.2 - Coordenação do Serviço Social para Projetos Especiais
- DTP-4.5.2.3 - Coordenação Executiva de Demandas Jurídicas

DTP-5 - Assessoria I de Orçamento de Engenharia

- DTP-5.1 - Assistente V

DTP-5.2 - Gerência de Orçamentos de Obras e Projetos

- DTP-5.2.1 - Assistência V de Orçamento

DTP-5.2.2 - Departamento de Orçamento e Controle de Qualidade

- DTP-5.2.2.1 - Coordenação de Orçamento de Composição de Custo

DTP-6 - Assessoria III para Projetos Especiais**DTP-7 - Gerência de Projetos de Obras**

- DTP-7.1 - Assistência VI de Projetos
- DTP-7.2 - Assistente II da Gerência
- DTP-7.3 - Assistente III

DTP-7.4 - Departamento de Análise de Projetos de Empreendimentos Particulares

- DTP-7.4.1 - Coordenação Técnica
- DTP-7.4.2 - Coordenação de Análise de Projetos de Empreendimentos Particulares
- DTP-7.4.3 - Coordenação de Cadastro Técnico

DTP-7.5 - Departamento de Projetos Hidráulicos

- DTP-7.5.1 - Coordenação de Projetos Hidráulicos
- DTP-7.5.2 - Coordenação Técnica

DTP-7.6 - Departamento de Projetos Complementares

- DTP-7.6.1 - Coordenação de Projetos de Estrutura
- DTP-7.6.2 - Coordenação de Projetos de Arquitetura
- DTP-7.6.3 - Coordenação de Projetos Eletromecânicos

DTP-8 - Gerência de Obras

- DTP-8.1 - Assistente II da Gerência
- DTP-8.2 - Assistente IV de Controle de Contratos

DTP-8.3 - Departamento Administrativo Financeiro

- DTP-8.3.1 - Coordenação de Gestão de Contratos
- DTP-8.3.2 - Coordenação de Planejamento



EBR

DTP-8.4 - Departamento de Fiscalização de Obras

DTP-8.4.1 - Coordenação de Controle de Medição

DTP-8.4.2 - Coordenação de Fiscalização de Obras

DTP-8.5 - Departamento Administrativo Financeiro

DTP-9 - Gerência de Projetos Especiais

DTP-9.1 - Assistência I de Projetos

DTP-9.2 - Assistência II de Obras

DTP-9.3 - Departamento Administrativo Financeiro

DTP-9.3.1 - Coordenação de Gestão de Contratos

DTP-9.3.2 - Coordenação de Controle de Medição

DTP-9.4 - Departamento de Fiscalização de Obras

DTP-9.4.1 - Coordenação de Planejamento

DTP-9.4.2 - Coordenação de Fiscalização de Obras

DTP-10 - Assessoria III de Comunidades

DTP-10.1 - Assistência I de Planejamento e Gestão Financeira

DTP-10.2 - Departamento de Apoio Comunitade

DTP-11 - Assessoria II de Programas Estratégicos de Água

DTP-11.1 - Assistência IV

DTP-11.2 - Assistência Especial de Obras

DTP-11.3 - Assistência II de Controle

DTP-11.4 - Assistência Especial de Serviço Social

DTP-11.5 - Gerência de Planejamento e Gestão Administrativa Financeira

DTP-11.5.1 - Departamento Administrativo e Financeiro

DTP-11.5.2 - Departamento de Contratos

DTP-11.6 - Gerência de Projeto de Engenharia

DTP-11.6.1 - Departamento de Projetos Especiais

DTP-11.6.1.1 - Coordenação de Projetos de Abastecimento de Água

DTP-11.6.1.2 - Coordenação de Projetos de Estruturais

DTP-11.6.1.3 - Coordenação de Projetos Eletromecânicos

DTP-11.7 - Gerência da Fiscalização de Obras

DTP-11.7.1 - Assistência VI

DTP-11.7.2 - Departamento de Fiscalização de Obras

DTP-11.7.2.1 - Coordenação de Controle de Medição

DTP-11.7.2.2 - Coordenação de Fiscalização de Obras na Baixada Fluminense

DTP-11.7.2.3 - Coordenação de Fiscalização de Obras no Guandu

DTP-11.7.2.4 - Coordenação Administrativa Financeira

DSG - DIRETORIA DE SANEAMENTO E GRANDE OPERAÇÃO

Diretor - DSG

DSG-1- Assistente

DSG-2- Assistente

DSG-3 - Assessoria I do Diretor

(Assinatura)



DSG-4 - Assessoria I - Administrativa e Financeira

DSG-4.1 - Assistência I - Administrativa e Financeira

DSG-4.1.1 - Coordenação Financeira

DSG-4.1.2 - Coordenação Administrativa

DSG-4.2 - Assistência I de Apoio Logístico

DSG-4.2.1 - Coordenação de Compra Direta e Apoio Licitatório

DSG-4.2.2 - Coordenação de Logística

DSG-4.2.3 - Assistência IV

DSG-5 - Assessoria I - Produção e Operação

DSG-5.1 - Assistência I

DSG-5.2 - Departamento Técnica Operacional

DSG-5.3 - Departamento de Inteligência Geográfica e Geoprocessamento

GGL - Gerência Guandu Lameirão

GGL-1 - Assistência I

GGL-2 - Assistência V - Administrativa e Financeira

GGL-3 - Assistência V - Técnica Operacional

GGL-4 - Departamento de Operação

GGL-4.1 - Coordenação de Controle Operacional

GGL-4.2 - Coordenação de Operação de Elevatórias

GGL-4.3 - Coordenação de Telemetria e Automação

GGL-5 - Departamento de Manutenção

GGL-5.1 - Coordenação de Manutenção Mecânica

GGL-5.2 - Coordenação de Conservação

GGL-5.3 - Coordenação de Manutenção Elétrica

GGL-6 - Departamento de Tratamento e Controle de Qualidade

GGL-6.1 - Coordenação de Operação do Tratamento

GGL-6.2 - Coordenação de Controle de Qualidade de Água

GGL-7 - Departamento do Lameirão

GGL-7.1 - Coordenação de Controle Operacional

GGL-7.2 - Coordenação de Manutenção Mecânica

GGL-7.3 - Coordenação de Manutenção Elétrica

GOM - Gerência de Operação e Manutenção de Água

GOM-1 - Assistência I

GOM-2 - Assistência V - Administrativa e Financeira

GOM-3 - Assistência V - Técnica Operacional

GOM-4 - Assessoria Adjunta

GOM-5 - Departamento de Operação

GOM-5.1 - Coordenação de Controle Operacional

GOM-5.2 - Coordenação de Operação Baixada

GOM-5.3 - Coordenação de Telemetria e Automação

GOM-6 - Departamento de Manutenção

GOM-6.1 - 1^a Coordenação de Manutenção

GOM-6.2 - 2^a Coordenação de Manutenção

GOM-6.3 - 3^a Coordenação de Manutenção

GOM-6.4 - Coordenação de Oficinas e Proteção Catódica



CB&I

GOE - Gerência de Operação e Manutenção de Elevatórias de Água

GOE-1 - Assistência I da Gerência

GOE-2 - Departamento de Operação e Manutenção Eletromecânica de Grandes Elevatórias

GOE-3 - Departamento de Oficinas de Manutenção Eletromecânica

GCQ - Gerência de Controle de Qualidade de Água

GCQ-1 - Assistência I

GCQ-2 - Assistência V - Administrativa e Financeira

GCQ-3 - Departamento de Operação e Manutenção

GCQ-3.1 - 1^a Coordenação de Operação e Manutenção

GCQ-3.2 - 2^a Coordenação de Operação e Manutenção

GCQ-3.3 - Coordenação de Conservação

GCQ-3.4 - Coordenação de Eletromecânica

GCQ-4 - Departamento de Controle de Qualidade de Água

GCQ-4.1 - Coordenação de Laboratórios

GCQ-4.2 - Coordenação de Roteiros, Coletas e Relatórios

GIL - Gerência Imunana-Laranjal

GIL-1 Assistência VI

GIL-2 - Assistência I

GIL-3 - Assistência V - Administrativa e Financeira

GIL-3.1 - Coordenação de Administração e Controle

GIL-4 - Assistência V - Técnica Operacional

GIL-4.1 - Coordenação de Apoio Técnico

GIL-5 - Departamento de Operação e Manutenção

GIL-5.1 - Coordenação de Controle Operacional, Telemetria e Automação

GIL-5.2 - Coordenação de Manutenção de Eletromecânica

GIL-5.3 - Coordenação de Manutenção de Adutoras e Troncos

GIL-5.4 - Coordenação de Conservação

GIL-6 - Departamento de Tratamento e Controle de Qualidade de Água

GIL-6.1 - Coordenação de Operação do Tratamento

GIL-6.2 - Coordenação de Laboratórios

GDO - Gerência de Obras

GDO-1 - Assistência I

GDO-2 - Assistência V - Administrativa e Financeira

GDO-3 - Assistência V - Técnica Operacional

GDO-3.1 - Coordenação de Obras de Construção Civil

GDO-4 - Departamento de Obras de Água

GDO-4.1 - 1^a Coordenação de Obras de Água

GDO-5 - Departamento de Obras de Esgotos

GGE - Gerência de Grande Operação e Manutenção de Esgotos

GGE-1 Assistência VI

GGE-2 - Assistência I

GGE-3 - Assistência V - Administrativo e Financeiro

GGE-4 - Assistência V - Técnica Operacional



GGE-5 - Departamento de Operação de Esgotos
GGE-5.1 - Coordenação de Operação de Esgotos
GGE-5.2 - 1^a Coordenação de Operação
GGE-5.3 - 2^a Coordenação de Operação

GGE-6 - Departamento de Grandes Reparos
GGE-6.1 - 1^a Coordenação de Grandes Reparos
GGE-6.2 - 2^a Coordenação de Grandes Reparos
GGE-6.3 - 3^a Coordenação de Grandes Reparos

GGE-7 - Departamento de Eletromecânica e Automação de Esgotos
GGE-7.1 - 1^a Coordenação de Eletromecânica e Automação de Esgotos
GGE-7.2 - 2^a Coordenação de Eletromecânica e Automação de Esgotos
GGE-7.3 - 3^a Coordenação de Eletromecânica e Automação de Esgotos
GGE-7.4 - 4^a Coordenação de Oficinas de Eletromecânicas e Laboratório de Automação de Esgotos

GTE- Gerência de Tratamento de Esgotos

GTE-1 - Assistência I

GTE-2 - Departamento Administrativo e Financeiro

GTE-2.1-Assistência V - Técnica Operacional

GTE-3 - Departamento de Controle de Qualidade de Esgotos
GTE-3.1 - 1^a Coordenação de Controle de Qualidade de Esgotos
GTE-3.2 - 2^a Coordenação de Controle de Qualidade de Esgotos
GTE-3.3 - 3^a Coordenação de Controle de Qualidade de Esgotos

GTE-4 - Departamento de Tratamento de Alegria
GTE-4.1 - Coordenação de Operação e Tratamento de Alegria
GTE-4.2 - Coordenação de Manutenção e Eletromecânica de Alegria

GTE-5 - Departamento de Tratamento da Penha e Ilha
GTE-5.1 - Coordenação de Operação e Tratamento da Penha
GTE-5.2 - Coordenação de Operação e Tratamento da Ilha
GTE-5.3 - Coordenação de Manutenção da Penha e Ilha

GTE-6- Departamento de Tratamento da Pavuna e Sarapuí
GTE-6.1 - Coordenação de Operação e Tratamento da Pavuna
GTE-6.2 - Coordenação de Operação e Tratamento de Sarapuí
GTE-6.3 - Coordenação de Manutenção da Pavuna e Sarapuí

GTE-7 - Departamento de Tratamento Leste
GTE-7.1 - Coordenação de Operação e Tratamento Leste
GTE-7.2 - Coordenação de Manutenção Leste

GTE-8 - Departamento de Tratamento Oeste e Baixada
GTE-8.1 - Coordenação de Operação da Barra e ETE's Médio Porte
GTE-8.2 - Coordenação de Manutenção Oeste e Baixada

DSG-6 - Gerência de Planejamento e Projetos Especiais

DSG-6.1 - Assistência I de Planejamento

DSG-6.2 - Assistência I de Projetos Especiais

DSG-7 - Assessoria V - Gestão e Eficiência Energética

DSG-7.1 - Assistência Administrativa e Financeira

DSG-7.2 - Assistência Técnica Operacional

DSG-8 - Assessoria Chefe de Projetos Especiais



2018

DSG-9 - Assessoria V - Gestão Ambiental

DSG-9.1 - Assistência V - Especial

DSG-9.2 - Departamento de Meio Ambiente

DSG-9.2.1 - Coordenação de Resíduos Sólidos

DSG-9.3 - Departamento de Recursos Hídricos

DSG-9.3.1 - Coordenação de Estudos de Recursos Hídricos

DSG-10 - Assistência

DRI - DIRETORIA DA REGIÃO DO INTERIOR

Diretor - DRI

DRI-1 - Assessoria VI Jurídica

DRI-2 - Assessoria do Diretor

DRI-3 - Assistência IV

DRI-4 - Assistência IV Acompanhamento de Contratos

DRI-5 - Assistência de Recursos Humanos

DRI-6 - Assistência Comercial

DRI-7 - Assistência Administrativa e Financeira

DRI-8 - Assistência de Demandas de Órgãos de Controle

DRI-9 - Assistência VI

GMP - Gerência Médio Paraíba

GMP-1 - Assistência IV

GMP-2 - Assistência Administrativa e Financeira

GMP-3 - Departamento de Atendimento Comercial Faturamento e Arrecadação

GMP-3.1 - Coordenação de Atendimento Comercial

GMP-4 - Departamento Técnico Operacional, Produção e Controle de Qualidade

GMP-4.1 - Coordenação Técnica

GMP-4.2 - Coordenação de Produção

GMP-4.3 - Coordenação dos Núcleos de Piraí, Pinheiral, Barra do Piraí, Vassouras e Valença

GMP-4.4 - Coordenação dos Núcleos de Engenheiro Paulo de Frontin, Paraíba do Sul, Miguel Pereira e Paty do Alferes

GMP-4.5 - Coordenação dos Núcleos Angra dos Reis e Rio Claro

GMP-4.6 - Coordenação de Eletromecânica

GMP-4.7 - Coordenação de Controle de Qualidade

GSE - Gerência Serrana

GSE-1 - Assistência IV

GSE-2 - Assistência Administrativa e Financeira Serrana

GSE-3 - Departamento de Atendimento Comercial, Faturamento e Arrecadação

GSE-3.1 - Coordenação de Atendimento Comercial



CBM

GSE-4 - Departamento Técnico Operacional, Produção e Controle de Qualidade

GSE-4.1 - Coordenação de Técnica

GSE-4.2 - Coordenação de Produção

GSE-4.3 - Coordenação do Núcleo Teresópolis

GSE-4.4 - Coordenação dos Núcleos de Cordeiro, Cantagalo, Macuco e São Sebastião do Alto

GSE-4.5 - Coordenação dos Núcleos de Sapucaia, Duas Barras, Sumidouro e Bom Jardim

GSE-4.6 - Coordenação de Eletromecânica

GSE-4.7 - Coordenação de Controle de Qualidade

GLN - Gerência Litorânea Norte

GLN-1 - Assistência IV

GLN- 2 - Assistência Administrativa e Financeira

GLN-3 - Departamento de Atendimento Comercial Faturamento e Arrecadação

GLN-3.1 - Coordenação de Atendimento Comercial

GLN-4 - Departamento Técnico Operacional, Produção e Controle de Qualidade

GLN-4.1 - Coordenação de Controle de Qualidade

GLN-4.2 - Coordenação Técnica

GLN-4.3 - Coordenação do Núcleo de Macaé

GLN-4.4 - Coordenação dos Núcleos de Rio das Ostras e Barra de São João

GLN-4.5 - Coordenação dos Núcleos de Trajano de Moraes, Sta.Mª Madalena, Carapebus e Quissamã

GLN-4.6 - Coordenação de Eletromecânica

GLN-4.7 - Coordenação de Produção Litorânea Norte

GNO - Gerência Norte

GNO-1 - Assistência IV

GNO-2 - Assistência Administrativa e Financeira

GNO-3 - Departamento de Atendimento Comercial, Faturamento e Arrecadação

GNO-3.1 - Coordenação de Atendimento Comercial

GNO-4 - Departamento Técnico Operacional, Produção e Controle de Qualidade

GNO-4.1 - Coordenação Técnica

GNO-4.2 - Coordenação de Produção

GNO-4.3 - Coordenação dos Núcleos de Italva, Cardoso Moreira e São Fidelis

GNO-4.4 - Coordenação dos Núcleos de São João da Barra e São Francisco de Itabapoana

GNO-4.5 - Coordenação de Eletromecânica

GNO-4.6 - Coordenação de Controle de Qualidade

GNR - Gerência Noroeste

GNR-1 - Assistência IV

GNR-2 - Assistência Administrativa e Financeira

GNR-3 - Departamento de Atendimento Comercial, Faturamento e Arrecadação

GNR-3.1 - Coordenação de Atendimento Comercial

GNR-4 - Departamento Técnico Operacional, Produção e Controle de Qualidade

GNR-4.1 - Coordenação Técnica

GNR-4.2 - Coordenação de Produção

GNR-4.3 - Coordenação dos Núcleos de Cambuci, Aperibé e Itaocara

GNR-4.4 - Coordenação dos Núcleos de Miracema, Laje do Muriaé, Porciúncula, Natividade e Varre-Sai

GNR-4.5 - Coordenação dos Núcleos de Itaperuna, São José do Ubá e Bom Jesus do Itabapoana

GNR-4.6 - Coordenação de Eletromecânica

GNR-4.7 - Coordenação de Controle de Qualidade

EBD



GSG - Gerência São Gonçalo**GSG-1** - Assistência IV**GSG-2** - Assistência Administrativa e Financeira**GSG-3** - Departamento de Atendimento Comercial, Faturamento e Arrecadação de São Gonçalo, Alcântara e Paquetá**GSG-3.1** - Coordenação de Atendimento Comercial**GSG-4** - Departamento Técnico Operacional de São Gonçalo, Alcântara e Paquetá**GSG-4.1** - Coordenação Eletromecânica**GSG-4.2** - Coordenação de Operação e Manutenção de Água e Esgotos de Alcântara**GSG-4.3** - Coordenação de Operação e Manutenção de Água de São Gonçalo e Paquetá**GSG-4.4** - Coordenação de Operação e Manutenção de Esgotos de São Gonçalo e Paquetá**GSG-4.5** - Coordenação Técnica**GLE - Gerência Leste****GLE-1** - Assistência IV**GLE-2** - Assistência Administrativa e Financeira**GLE-3** - Departamento de Atendimento Comercial, Faturamento e Arrecadação de Maricá, Itaboraí, Rio Bonito, Tanguá Cachoeiras de Macacu e Magé**GLE-3.1** - Coordenação de Atendimento Comercial**GLE-4** - Departamento Técnico Operacional, Produção e Controle de Maricá, Itaboraí, Rio Bonito, Tanguá, Cachoeira de Macacu e Magé**GLE-4.1** - Coordenação Eletromecânica**GLE-4.2** - Coordenação de Operação e Manutenção de Água de Itaboraí e Cachoeiras de Macacu**GLE-4.3** - Coordenação de Operação e Manutenção de Água e Esgoto de Maricá**GLE-4.4** - Coordenação de Operação e Manutenção de Água de Rio Bonito e Jaconé**GLE-4.5** - Coordenação de Operação e Manutenção de Água de Magé**GLE-4.6** - Coordenação de Operação e Manutenção de Água de Tanguá**GLE-4.7** - Coordenação de Produção**GLE-4.8** - Coordenação Técnica**GLE-4.9** - Coordenação de Controle de Qualidade**GCO - Gerência de Controle de Qualidade e Obras****GCO-1** - Assistência Administrativa e Financeira**GCO-2** - Departamento de Controle de Qualidade, Meio Ambiente e Pesquisa da Água**GCO-2.1** - Coordenação de Controle de Qualidade**GCO-3** - Departamento de Planejamento, Projetos e Obras**GCO-3.1** - Coordenação de Planejamento e Projetos**GCO-3.2** - Coordenação de Fiscalização de Obras**GCO-3.3** - Coordenação de Orçamentos**DRM - DIRETORIA DA REGIÃO METROPOLITANA****Diretor - DRM****DRM-1.1** - Assistência VI**DRM-1.2** - Assistência V**DRM-1.3** - Assistência V**DRM-2 - Assessoria****DRM-2.1** - Assistência de Demandas**DRM-2.2** - Assistência de Controles**DRM-2.3** - Assistência VI

088

DRM-3 - Assessoria Chefe da Região Metropolitana

DRM-3.1 - Assistência V

DRM-4 - Assessoria Técnica Operacional

DRM-4.1 - Departamento de Planejamento Técnico Operacional

DRM-4.1.1 - Assistência VI

DRM-4.1.2 - Assistência VI

DRM-4.1.3 - Coordenação de Análise e Projetos

DRM-4.1.4 - Coordenação de Controle de Perdas

DRM-4.1.5 - Assistência V

DRM-5 - Assessoria de Comercialização

DRM-5.1 - Departamento de Acompanhamento de Rotinas Comerciais

DRM-5.1.1 - Coordenação Comercial

DRM-5.2 - Departamento Administrativo de Arrecadação e Cobrança

DRM-5.2.1 - Coordenação Administrativa

DRM-6 - Assessoria Administrativa Financeira

DRM-6.1 - Departamento de Acompanhamento e Controle de Processos/Contratos

DRM-6.1.1 - Coordenação de Planejamento, Controle e Custos

DRM-6.1.2 - Assistência V

DRM-6.1.3 - Assistência VI

DRM-7 - Assessoria de Eletromecânica e Logística

DRM-7.1 - Assistência IV

DRM-7.2 - Departamento de Eletromecânica e Manutenção Civil

DRM-7.2.1 - Coordenação Administrativa de Eletromecânica

DRM-7.2.2 - Coordenação de Eletromecânica Sul e Centro

DRM-7.2.3 - Coordenação de Eletromecânica Norte e Baixada

DRM-7.2.4 - Coordenação Civil

DRM-7.2.5 - Coordenação de Eletromecânica de Sulacap

DRM-7.3 - Departamento de Apoio Logístico

DRM-7.4 - Departamento Administrativo

DRM-7.4.1 - Coordenação de Administração e Controle

DRM-7.4.2 - Coordenação Administrativa de Comunidades

DRM-8 - Assessoria Chefe de Gestão Comercial**GRS - Gerência Regional Sul**

GRS-1 - Assistência I Comercialização

GRS-2 - Assistência I Administrativa

GRS-3 - Assistência I Técnica-Operacional

GRS-4 - Assistência VI

GRS-5 - Departamento de Água e Esgoto Sul

GRS-5.1 - Coordenação de Água Sul

GRS-5.2 - Coordenação de Esgoto Sul

GRS-6 - Departamento de Comercialização Sul

GRS-6.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança Sul



688

GRL - Gerência Regional Litorânea Oeste

GRL-1 - Assistência I Comercialização

GRL-2 - Assistência I Administrativa

GRL-3 - Assistência I Técnica-Operacional

GRL-4 - Assistência VI

GRL-5 - Departamento de Água e Esgoto da Barra, Recreio e Jacarepaguá

GRL-5.1 - Coordenação de Água da Barra, Recreio e Jacarepaguá

GRL-5.2 - Coordenação de Esgoto da Barra, Recreio e Jacarepaguá

GRL-6 - Departamento de Comercialização da Barra, Recreio e Jacarepaguá

GRL-6.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança da Barra e Recreio

GRL-6.2 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Jacarepaguá

GRC - Gerência Regional Centro

GRC-1 - Assistência I Comercialização

GRC-2 - Assistência I Administrativa

GRC-3 - Assistência I Técnica-Operacional

GRC-4 - Assistência VI

GRC-5 - Departamento de Água e Esgoto do Centro

GRC-5.1 - Coordenação de Água do Centro

GRC-5.2 - Coordenação de Esgotos do Centro

GRC-6 - Departamento de Comercialização do Centro

GRC-6.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança do Centro

GRC-7 - Departamento de Água e Esgoto da Tijuca

GRC-7.1 - Coordenação de Água da Tijuca

GRC-7.2 - Coordenação de Esgoto da Tijuca

GRC-8 - Departamento de Comercialização da Tijuca

GRC-8.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança da Tijuca

GRC-9 - Departamento de Água e Esgoto do Méier

GRC-9.1 - Coordenação de Água do Méier

GRC-9.2 - Coordenação de Esgoto do Méier

GRC-10 - Departamento de Comercialização do Méier

GRC-10.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança do Méier

GRN - Gerência Regional Norte

GRN-1 - Assistência I Comercialização

GRN-2 - Assistência I Administrativa

GRN-3 - Assistência I Técnica-Operacional

GRN-4 - Assistência VI

GRN-5 - Departamento de Água e Esgoto da Penha

GRN-5.1 - Coordenação de Água da Penha

GRN-5.2 - Coordenação de Esgoto da Penha

GRN-6 - Departamento de Comercialização da Penha

GRN-6.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança da Penha

GRN-7 - Departamento de Água e Esgoto da Ilha

GRN-7.1 - Coordenação de Água da Ilha

GRN-7.2 - Coordenação de Esgoto da Ilha

GRN-7.3 - Coordenação Maré



OB

GRN-8 - Departamento de Comercialização da Ilha

GRN-8.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança da Ilha

GRN-9 - Departamento de Água e Esgoto de Cascadura

GRN-9.1 - Coordenação de Água de Cascadura

GRN-9.2 - Coordenação de Esgotos de Cascadura

GRN-10 - Departamento de Comercialização de Cascadura

GRN-10.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Cascadura

GRN-11 - Departamento de Água e Esgoto de Deodoro

GRN-11.1 - Coordenação de Água de Deodoro

GRN-11.2 - Coordenação de Esgoto de Deodoro

GRN-12 - Departamento de Comercialização de Deodoro

GRN-12.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Deodoro

GRO- Gerência Regional Oeste

GRO-1 - Assistência I Comercialização

GRO-2 - Assistência I Administrativa

GRO-3 - Assistência I Técnica-Operacional

GRO-4 - Assistência IV

GRO-5 - Departamento de Água de Campo Grande

GRN-5.1 - Coordenação de Água de Campo Grande

GRO-6 - Departamento de Água de Santa Cruz

GRN-6.1 - Coordenação de Água de Santa Cruz

GRO-7 - Departamento de Água de Itaguaí/Seropédica/Mangaratiba

GRN-7.1 - Coordenação de Água de Itaguaí/Seropédica/Mangaratiba

GRO-8 - Departamento de Comercialização de Itaguaí/Seropédica/Mangaratiba

GRN-8.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Itaguaí/Seropédica/Mangaratiba

GRB - Gerência Regional da Baixada Fluminense

GRB-1 - Assistência I Comercialização

GRB-2 - Assistência I Administrativa

GRB-3 - Assistência I Técnica-Operacional

GRB-4 - Assistência de Esgotos

GRB-5 - Assistência VI

GRB-6 - Departamento de Água de Duque de Caxias e Jardim Primavera

GRB-6.1 - Coordenação de Água de Duque de Caxias

GRB-6.2 - Coordenação de Água de Jardim Primavera

GRB-7 - Departamento de Comercialização de Duque de Caxias e Jardim Primavera

GRB-7.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Duque de Caxias

GRB-7.2 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Jardim Primavera



ctm

GRB-8 - Departamento de Água de Nova Iguaçu
GRB-8.1 - Coordenação de Água de Nova Iguaçu

GRB-9 - Departamento de Comercialização de Nova Iguaçu
GRB-9.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Nova Iguaçu

GRB-10 - Departamento de Água de Nilópolis e Mesquita
GRB-10.1 - Coordenação de Água de Nilópolis
GRB-10.2 - Coordenação de Água de Mesquita

GRB-11 - Departamento de Comercialização de Nilópolis e Mesquita
GRB-11.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Nilópolis
GRB-11.2 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Mesquita

GRB-12 - Departamento de Água de São João de Meriti
GRB-12.1 - Coordenação de Água de São João de Meriti

GRB-13 - Departamento de Comercialização de São João de Meriti
GRB-13.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de São João de Meriti

GRB-14 - Departamento de Água de Belford Roxo
GRB-14.1 - Coordenação de Água de Belford Roxo

GRB-15 - Departamento de Comercialização de Belford Roxo
GRB-15.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Belford Roxo

GRB-16 - Departamento de Água de Queimados, Paracambi e Japeri
GRB-16.1 - Coordenação de Água de Queimados
GRB-16.2 - Coordenação de Água de Paracambi e Japeri

GRB-17 - Departamento de Comercialização de Queimados, Paracambi e Japeri
GRB-17.1 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Queimados
GRB-17.2 - Coordenação de Atendimento e Cobrança de Paracambi e Japeri

DJU - DIRETORIA JURÍDICA

Diretor - DJU

DJU-1 - Assessoria I Adjunta da Diretoria

DJU-2 - Assessoria I Adjunta da Diretoria

DJU-3 - Assessoria II Adjunta da Diretoria

DJU-3.1 - Assistência Especial e Assuntos Empresariais

DJU-4 - Gerência Jurídica de Gestão

DJU-4.1 - Departamento de Cálculos Judiciais

DJU-4.1.1 - Coordenação de Cálculos Trabalhistas

DJU-4.2 - Departamento Orçamentário e Financeiro

DJU-4.2.1 - Coordenação Financeira

DJU-4.3 - Departamento de Demanda Cível Extrajudiciais

DJU-4.3.1 - Assistência VI de Apoio Comercial a Demandas Cíveis



DJU-4.3.2 - Assistência VI de Apoio a Procedimentos

DJU-4.3.3- Coordenação de Procedimentos

DJU-4.3.4- Coordenação de Preposto Cíveis

DJU-4.3.5 - Coordenação de Implantação Comercial

DJU-4.4 - Assessoria I Administrativa

DJU-4.5 - Assistência VI de Apoio à Gestão

DJU-4.6 - Assistência VI de Apoio à Gestão

DJU-4.7 - Assistência V de Apoio a Rompimentos e Acidentes

DJU-4.8- Assistência III de Apoio a Prestação de Contas

DJU-4.9 - Assistência VI de Apoio Administrativo

DJU-4.10 - Assistência VI de Apoio Administrativo

DJU-5 - Assessoria II Especial de Assuntos de Ministério Público e TCE

DJU-5.1 - Assistência III de Controle Externo

DJU-5.2 - Assistência II de Controle Externo

DJU-5.3 - Assistência II de Controle Externo

DJU-5.4 - Assistência III de Controle Externo

DJU-5.5 - Assistência III de Controle Externo

DJU-5.6 - Assistência III de Controle Externo

DJU-6 - Gerência Jurídica do Contencioso Cível

DJU-6.1 -Departamento de Contencioso Estratégico Cível

DJU-6.1.1 - Coordenação de Contencioso Estratégico Cível de Recuperação de Receita

DJU-6.1.2 - Coordenação de Contencioso Estratégico Cível de Apoio a Grandes Demandas

DJU-6.2 - Departamento de Contencioso Massivo Cível

DJU-6.2.1 - Coordenação de Contencioso Massivo de Juizados Especiais

DJU-6.2.2 - Coordenação de Contencioso Massivo de Varas Cíveis

DJU-6.2.3 - Coordenação Contencioso Massivo de Apoio a Demandas Repetitivas

DJU-6.3 - Assistência III do Contencioso Cível

DJU-6.4 - Assistência III do Contencioso Cível

DJU-6.5 - Assistência III do Contencioso Cível

DJU-6.6 - Assistência III do Contencioso Cível

DJU-6.7 - Assistência III do Contencioso Cível

DJU-6.8 - Assistência III do Contencioso Cível

DJU-7 - Gerência Jurídica Trabalhista

DJU-7.1 - Departamento de Contencioso Estratégico Trabalhista

DJU-7.1.1 - Coordenação de Contencioso Estratégicos Trabalhista

DJU-7.2 - Departamento de Contencioso Massivo Trabalhista

DJU-7.2.1 - Coordenação de Contencioso Massivo Trabalhista

DJU-7.3 - Departamento Consultivo Trabalhista

DJU-7.4 - Assistência III Consultiva

DJU-7.5 - Assistência V de Gestão Trabalhista

DJU-7.6 - Assistência VI de Prepostos Trabalhistas

(CJ)



DJU-8 - Gerência Jurídica Consultivo

DJU-8.1 - Departamento Consultivo Administrativo
DJU-8.1.2 - Coordenação Consultiva Estratégica
DJU-8.1.3 - Coordenação Consultiva Administrativo

DJU-8.2 - Departamento de Contratos

DJU-8.3 - Assistência III Consultiva
DJU-8.4 - Assistência III Consultiva
DJU-8.5 - Assistência III Consultiva
DJU-8.6 - Assistência III Consultiva
DJU-8.7 - Assistência III Consultiva
DJU-8.8 - Assistência III Consultiva
DJU-8.9 - Assistência III Consultiva
DJU-8.10 - Assistência III Consultiva
DJU-8.11 - Assistência III de Assuntos Empresariais

DJU-9 - Gerência Jurídica Tributária e Fiscal

DJU-9.1 - Departamento de Assuntos Tributários
DJU-9.2 - Departamento de Assuntos Fiscais

- 4.2 O Anexo ao presente Regimento Interno contém as atribuições dos órgãos que integram a Estrutura Organizacional da CEDAE e se encontra arquivado na Assessoria do Conselho de Administração.
- 4.3 Toda proposta de alteração da estrutura organizacional será submetida ao Conselho de Administração, devidamente instruída com a argumentação que a justifique.

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

- 5.1 Cada órgão da estrutura organizacional é gerenciado por um responsável, expressamente designado como seu titular, de acordo com as seguintes denominações:

<u>ÓRGÃO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>
a) Presidência	Diretor Presidente
b) Diretoria	Diretor
c) Gabinete da Presidência	Chefe de Gabinete da Presidência
d) Assessoria	Assessor
e) Gerência	Gerente
f) Assessoria da Diretoria/Assessoria Especial	Assessor Especial
g) Assessoria Adjunta	Assessor Adjunto
h) Assistência Especial / Assessoria Executiva	Assistente Especial / Assessor Executivo
i) Departamento	Chefe de Departamento
j) Coordenação	Chefe de Coordenação
k) Assistência/Assessoria de Departamento	Assistente/Assessor de Departamento



07/07

- 5.2 Os titulares das unidades organizacionais e seus auxiliares são designados para o exercício dos cargos de confiança correspondentes, recebendo gratificações de caráter eventual, de acordo com os valores expressos em tabela aprovada pelo Conselho de Administração, à exceção do Diretor Presidente e dos demais Diretores, cujos honorários são estabelecidos na forma do Estatuto Social.
- 5.3 A competência dos titulares dos órgãos da estrutura organizacional e de seus auxiliares, deverão estar em concordância com as atribuições mencionadas no item 4.2, e farão parte do Manual de Normas de Recursos Humanos - Descrição de Cargos Gerenciais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1 Os empregados da CEDAE estão sujeitos ao regime da legislação trabalhista, e os atos e práticas de administração dos mesmos observam o disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas e/ou legislação específica, bem como nas normas e regulamentos internos aplicáveis a Recursos Humanos da Companhia;
- 6.2 A CEDAE pode contar, também, com os servidores públicos que continuam a ser regidos pela legislação específica;
- 6.3 A CEDAE pode contratar serviços técnicos e administrativos especializados, com pessoas físicas e jurídicas, para execução de trabalhos definidos;
- 6.4 As licitações e execução de contratos de obras, de prestação de serviços e de fornecimento de materiais da Companhia obedecerão a Regulamentos próprios por ela publicados, com procedimentos simplificados e de acordo com os princípios básicos de licitação e da legislação vigente;
- 6.5 Os gerentes de contratos de obras, de prestação de serviços e de fornecimento de materiais da Companhia são diretamente responsáveis pelo seu gerenciamento, cabendo-lhes zelar pela eficiência técnica e financeira dos referidos contratos;
- 6.6 Este Regimento Interno deve ser incluído no Manual de Normas de Recursos Humanos;
- 6.7 Os casos omissos e dúvidas de interpretação deste Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria da CEDAE;
- 6.8 Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data, aprovada pelo Conselho de Administração da CEDAE.

