



ATA 065 – 2015/2020 – REUNIÃO ORDINÁRIA

Aos 07 (sete) dias do mês de julho de 2020, reuniram-se na sede do Serviço de Regulação de Saneamento de Jacareí – SRJ, situado na rua Armando Salles de Oliveira, nº 35, centro, Jacareí, Estado de São Paulo, os membros da Diretoria Executiva tendo como Diretor Presidente e de Regulação o advogado GUSTAVO COSTA, como Diretor Administrativo Financeiro, o economista WELINTON DOS SANTOS e o Diretor Técnico Operacional, o engenheiro EDUARDO SOARES GARCIA, contamos ainda com a ilustre presença da Ouvidora ELAINE APARECIDA DA SILVA BENTO e do procurador CARLOS EDUARDO MENDES ALMEIDA. Os trabalhos iniciaram excepcionalmente nesta data às 10:00 horas. Dispensada a leitura da Ata de Reunião Ordinária de nº 064 – 2015/2020, de 28 de fevereiro de 2020, porquanto, como de costume, anteriormente enviada aos membros da Diretoria Executiva por e-mail, aprovada por unanimidade e publicada no portal do SRJ. Em virtude da pandemia do Covid-19, os trabalhos a partir de março passaram a ser 80% em Home Office, motivo pelo qual, novas reuniões foram postergadas e dispostas aqui. Esta ata representa as atividades do período de março a junho de 2020 de cada uma das áreas de trabalho e reflexos de atividades dos meses de janeiro e fevereiro de 2020. Em seguida toma a palavra o Diretor Técnico Operacional, informa que nos últimos seis meses realizou visitas Técnicas de Fiscalização ao Aterro Sanitário encerrado e em operação de Jacareí, mesmo no período de pandemia. Realizou visitas Técnicas de Fiscalização aos 9 LEV's (Local de Entrega Voluntária) de Jacareí. Participou de Reuniões com a Secretaria de Meio Ambiente, discutindo assuntos sobre a Concessão Ambiental Jacareí. Analisou o Parecer Técnico a respeito da viabilidade dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais se tornar uma atividade delegada do SAAE Aparecida. Analisou Minutas de Resoluções SRJ. Realizou no período 12 análises laboratoriais de amostra de água na categoria básica no município de Aparecida, através da empresa Quimiquali. Realizou 48 análises laboratoriais de amostra de



água na categoria básica no município de Jacareí, através da empresa Quimiquali. Realizou no período pandêmico 2 análises laboratoriais de amostra de água na categoria completa no município de Jacareí, através da empresa Quimiquali. Realizou no período 16 análises laboratoriais de amostra de esgoto (DBO e DQO) no município de Jacareí, através da empresa Quimiquali. Entregou mensalmente o Relatório de Atividades realizadas no município de Aparecida. Apresentou o Projeto Acertar para o SAAE Jacareí, antes da pandemia informando a futura realização de auditoria e certificação das informações apresentadas pelos prestadores de serviços ao SNIS – Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento. Realizou orientações ao SAAE Aparecida, referente a entrega obrigatório do SNIS e SNIR. Continua com o monitoramento quinzenal da represa de Santa Branca conforme Resolução SRJ nº 11, analisando seu Volume Útil, Vazão Afluente (que chega) e Vazão Defluente (que sai). Solicitou a renovação de isenção de área azul junto à Secretaria de Mobilidade Urbana para o veículo oficial utilizado pelo SRJ. Prestou esclarecimentos ao TCE-SP apresentando justificativa frente ao Relatório do Tribunal. Participação nos seguintes eventos: ABES Conecta: Pandemia da Covid-19 e seus Impactos Jurídicos e Regulatórios (23/04); ABES Conecta O Marco Legal do Saneamento – O Novo Normal (10/06); Webinar ABAR – Metodologia Acertar (01/07). Toma palavra o Diretor Administrativo Financeiro e declara que o Conselho Fiscal de Aparecida ainda não aprovou a resolução enviada e solicitou que aguarde a análise jurídica. A Contabilidade está em dia, atualizada e entregue até o dia 30/06/2020. Estão em dia todas as obrigações fiscais. Que o servidor Rafael está realizando a atualização de todos os contratos e processos de compra para atualização da ADUSP. Há necessidade de abertura de licitação do sistema de controle de informática e da locação do veículo; foi feita aditamento do contrato da Prosseguir e Quimiquali. Atividades desenvolvidas pela servidora Fernanda, no mês de março foi feito o envio de prestações de contas (arquivo .dat) ao Tribunal de Contas referente Folha de pagamento de Fevereiro/2020; Publicação Portaria nº 03 anuênio do servidor Rafael Macario Silva; Cálculo férias do servidor Rafael Macario



Silva; Cálculo suplementar de adiantamento do 13º salário do servidor Rafael Macario Silva; Entrega da Certidão do Estágio Probatório da servidora Fernanda Maria Borges Citti Mendes; Emissão do acolhimento do parecer de estabilidade dos servidores Ana Paula de Oliveira e Eduardo Soares Garcia; Ofício de envio dos atestados médicos ao Centro do Servidor; Levantamento dos Afastamentos referente à pandemia para desconto dos benefícios; Fechamento Folha de Pagamento referente ao mês de Março; No mês de abril: Envio de prestações de contas (arquivo .dat) ao Tribunal de Contas referente Folha de pagamento de Março/2020; Envio da RAIS 2019/2020; Cálculo férias das servidoras Bianca Taina Gomes Pedroso e Fernanda Maria Borges Citti Mendes; Cálculo suplementar de adiantamento do 13º salário das servidoras Bianca Taina Gomes Pedroso, Fernanda Maria Borges Citti Mendes, Welinton dos Santos e Elaine Aparecida da Silva Bento; Fechamento Folha de Pagamento referente ao mês de Abril; No mês de maio, envio de prestações de contas (arquivo .dat) ao Tribunal de Contas referente Folha de pagamento de Abril/2020; Levantamento e elaboração da declaração de afastamento dos servidores Rafael Macário Silva e Bianca Taina Gomes Pedroso, conforme solicitação da Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório; Publicação Portaria nº 04 anuênio da servidora Bianca Taina Gomes Pedroso; Publicação Portaria nº 05 anuênio da servidora Elaine Aparecida da Silva Bento; Publicação Portaria nº 06 Plano de Carreira da servidora Bianca Taina Gomes Pedroso; Emissão de Entrega de Equipamento de Proteção Individual aos servidores Bianca, Eduardo, Rafael e Carlos Eduardo; Fechamento Folha de Pagamento referente ao mês de Maio; no mês de junho: Envio de prestações de contas (arquivo .dat) ao Tribunal de Contas referente Folha de pagamento de Maio/2020; Levantamento e elaboração da declaração de afastamento do servidor Carlos Eduardo Mendes Almeida, conforme solicitação da Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório; Cálculo suplementar de adiantamento do 13º salário do servidor Carlos Eduardo Mendes Almeida; Publicação Portaria nº 07 anuênio dos servidores Ana Paula Oliveira da Silva, Fernanda Maria Borges Citti Mendes e



Eduardo Soares Garcia; Publicação Portaria nº 08 cessando os efeitos da portaria nº 07; Envio das Fichas de Avaliação dos servidores, Bianca Taina Gomes Pedroso, Rafael Macario Silva e Carlos Eduardo Mendes Almeida à Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório; Fechamento Folha de Pagamento referente ao mês de Junho; Atendimento de todas as demandas solicitadas pelo Tribunal de Contas no processo de auditoria de 2019, no período de abril a junho; Atualização do sistema FOL e GRH com a lara da Embras. Atividades realizadas pelo diretor: as atividades do cotidiano (gestão do fluxo de caixa; acompanhamento e aprovação de todas as notas fiscais; análise e aprovação de todos os pagamentos a fornecedores; análise das folhas de pagamento; avaliação do balancete mensal do SAAE Jacareí), acompanhamento da prestação de serviços de todos os colaboradores do setor, atendimento de solicitações de informações para o TCE, Câmara dos Vereadores, Governo Federal, Prefeitura Municipal de Jacareí, Ministério do Meio Ambiente e ANA, atendimento e orientações à Prefeitura de Aparecida e Prefeitura de Jacareí, acompanhamento de processos na Receita Federal e outros órgãos contábeis e fiscais, distribuição de atividades em home-office e monitoramento destas atividades, além de suportes administrativos-contábeis-fiscais aos regulados no critério regulação e padronização de informações obrigatórias; está ainda pendente o relatório do controle patrimonial da Ambiental, do qual, foi enviado ofício de cobrança do documento; Que recebemos resposta da solicitação de isenção de pedágio da ARTESP. Que aguarda agenda no CODIVAP para divulgação das atividades da agência reguladora para outros prefeitos da região. Atualização do site SRJ. Atividades desenvolvidas pelo servidor Rafael: Tesouraria: Lançamento de pagamentos diário, conciliação bancária, fechamento mensal. Compras: consumo: materiais de copa e cozinha, materiais de escritório para almoxarifado administrativo, toner para impressora, lâmpadas de LED. Aquisição de Impressora multifuncional. Serviços: Contratação de técnico para substituição de todas as lâmpadas do SRJ para lâmpadas LED, Contração de serviço de hospedagem em hotel (Ribeirão Preto - SP) para servidora Ana Paula



Oliveira Silva participação em evento, Renovação de seguro patrimonial com SEGURADORA PORTO SEGURO e inserção no sistema SUP. Contratos: Início do processo para aditamento contratual de prorrogação contratual com QUIMI QUALI LABORATÓRIOS, ENGENHARIA E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA/EPP (Análises e coletas) e inserção no sistema SUP. Contratos: Apostilamento do contrato QUIMI QUALI LABORATÓRIOS, ENGENHARIA E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA/EPP. Contratos: Início do processo para aditamento contratual de prorrogação contratual com PROSSEGUIR TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EFETIVA – EPP (Limpeza e conservação da sede SRJ) e inserção no sistema SUP. Convênios: Viagens para Aparecida - SP junto com Procurador Carlos Eduardo para tratativas do aditivo contratual de prorrogação com o MUNICÍPIO DE APARECIDA/SP. Serviço presencial para organização e digitalização de todos os instrumentos contratuais e convênios físicos. TCE 2020: Separação, digitalização e organização de documentação solicitadas pelo Auditor TCE - prestação de contas referente ao ano de 2019. Foi encaminhado o parecer da solicitação de Aparecida quanto a possível mudança de fornecimento contratual da Basílica de Aparecida, encaminhada pelo procurador e enviado ao departamento jurídico de Aparecida para emitir conclusão técnica a respeito. Que participou no período de webinários da ABAR e fez pelo Instituto Interamericano para o Desenvolvimento Econômico e Social (INDES), pertencente ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), o Curso Massivo Aberto Online (MOOC) “Gestão de riscos em projetos”, que garante qualificação para 30 (trinta) unidades de desenvolvimento profissional (PDUs) do Project Management Institute (PMI®), visto que o INDES é um Provedor Educacional Registrado (REP®) do PMI, com número 3805. Que ainda não há nenhuma convocação do tribunal com referência a servidora Susana Isabel Silva dos Santos; Atualização da página da Legislação do site do SRJ. Solicitação orçamentos para implantação de servidor para backup de arquivos. Recebimento do Dr. Thiago do Departamento Jurídico da Prefeitura documento da reforma administrativa para alguns ajustes. Atividades da servidora Ana: envio mensal ao setor de compras da



cidade de Aparecida as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados dentro de cada mês, com os respectivos relatórios, além das cobranças financeiras. Em todo o período também foram enviados à Contabilidade da Prefeitura cópia do balancete mensal e/ou bimestral e todos os demonstrativos de despesas, para a Consolidação e Publicação. Durante o primeiro semestre foram entregues todas as obrigações contábeis, como Balancete e Conciliações bancárias, e outros relatórios exigidos para a Audep e também foram entregues as obrigações exigidas pela Receita Federal, como a DCTF. No mês de fevereiro foi encerrado oficialmente o exercício de 2019, e todos os balanços entregues ao Tribunal de Contas, por meio do sistema Audep. No mês de março participou da XXV Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios (SECOFEM), realizado pela Secretaria do Tesouro Nacional, durante a semana participou de vários cursos com temas atuais da Contabilidade Pública, como custos e patrimônio, novas exigências dos Tribunais de Contas e também sobre as mudanças anuais no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP e nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, além de abordar assuntos de extrema importância para área, as aulas foram aplicadas por ótimos professores que atuam na contabilidade pública e trazem vários exemplos e estudos de caso para maior clareza e compreensão do conteúdo. Nos meses de abril, maio e junho foi feita a auditoria do ano de 2019 pelo TCE, no que se refere a contabilidade, foi entregue toda a documentação pedida e dado devidos esclarecimentos sobre os questionamentos feitos. A servidora está auxiliando no processo de introdução da Contabilidade Regulatório, no SRJ e regulados. Em seguida tomou a palavra a Sr^a Ouvidora, que registra que no período, durante o primeiro semestre de 2020, a Ouvidoria do SRJ, recebeu inúmeros contatos de usuários referentes aos serviços de saneamento, resultando em 102 reclamações registradas no Município de Jacareí e 02 referentes ao Município de Aparecida. Durante o período, temos 05 solicitações ainda pendentes de resposta em Jacareí, mas dentro do prazo. Temos um processo que está sendo resolvido em caráter jurídico, onde o SAAE aguarda para responder o usuário perante determinação da justiça, pois existe um



problema de nomenclatura do bairro, na ocasião ocorreu um processo de embargo. A partir do dia 23 de março de 2020, iniciamos o atendimento home office, devido a Pandemia de corona vírus (covid 19). A partir do mês de abril tivemos em média, entre 20 e 25 ligações recebidas diariamente, visto que, o SAAE de Jacareí também estava se organizando para fazer os atendimentos presenciais, somente por meio de agendamento através do 0800, como a demanda estava muito alta, solicitamos via e-mail que o SAAE providenciasse mais tele atendentes, para sanar as reclamações referentes a demora no atendimento telefônico, cujo problema foi pontual e resolvido. Em Aparecida, temos 01 solicitação não resolvida, fato que notificamos oficialmente ao SAAE do Município. A Ouvidoria retornou a todos os usuários que formularam reclamações no primeiro semestre do ano de 2020, inserindo, desta maneira todas as respostas conclusivas no sistema ATEN. Posteriormente todas reclamações foram encaminhadas ao arquivo. Os meios de comunicação oferecidos pela Ouvidoria do SRJ para manifestações dos usuários no período pandêmico foram os Telefones 03007771193 (ligação gratuita), (12)3351-8260 e (12) 99202-5021, com atendimento das 08h00 às 15h00 de segunda a sexta-feira; formulário eletrônico através do sítio do SRJ: www.srjacarei.sp.gov.br; ou ainda atendimento presencial na sede da SRJ no endereço: Rua Armando Sales de Oliveira, nº 35, Centro de Jacareí -SP, com agendamento programado. O Diretor Presidente toma a palavra e diz que foram aprovadas as Resoluções SRJ nº 18 e 19; respondeu a uma consulta feita pela ARSAEG e outra feita Engenheira Clarissa do SAAE Aparecida sobre coleta e destinação resíduos sólidos; orientou os funcionários do SRJ sobre a quarentena devido a Covid-19 e todos Decretos Estaduais e Municipais que disciplinaram o assunto; assinou aditamento do contrato com a empresa Embrás; enviou portarias e diversos documentos para publicação no Boletim Oficial do Município; assinou em conjunto com Diretor Administrativo e Contadora documentos fiscais mensais; ordenou o cancelamento do seguro dos tablets devido ao pouco uso externo; respondeu pedido de informação à Câmara Municipal de Jacareí; enviou ofício para PMJ para abertura de credito suplementar;



enviou ofício / notificação para Prefeitura de Aparecida referente a inadimplência contratual com a SRJ; autorizou a implantação servidor de backup e afins na SRJ; orientou todos funcionários sobre os anuênios conforme LC nº 173/2020; também acompanhou as todas as atividades da Procuradoria no período que foram: elaboração de Aditivo contratual de prorrogação contratual com QUIMI QUALI LABORATÓRIOS, ENGENHARIA E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA/EPP. Reunião, extraordinária, com secretários – DE FINANÇAS E DO MEIO AMBIENTE – e com Chefe de Gabinete, CLAUDE MARY MOURA. Tratativas acerca da PPP com a Concessão Ambiental de Jacareí. Elaboração de parecer jurídico para Ouvidoria. Consulta quanto à responsabilidade civil da Administração Pública na prestação de serviços públicos por Autarquia Municipal (SAAE-Aparecida). Estudo jurídico de distribuição de competência comum (seara ambiental) na concessão de licenças (operacionais) e fiscalização dessas. Acompanhamento e protocolo no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, referente às contas do ano corrente de 2018. ASSESSORAMENTO TÉCNICO À OUVIDORIA. Análise de reclamação de município de cidade conveniada – Aparecida/SP – por eventuais infrações ao Código de defesa do Consumidor. Acompanhamento de aditivo contratual de prorrogação contratual com MUNICÍPIO DE APARECIDA/SP. Encontro com Procurador Geral do município de Aparecida/SP. Retorno à Aparecida-SP, município conveniado, para coleta de assinaturas e prestação de esclarecimentos junto ao novo secretário de administração e ao Presidente do SAAE/APARECIDA. Reunião, extraordinária, com secretário de Administração e recursos humanos, CARLOS FELIPE SEPINHO, e com Diretor de Tecnologia da Informação, JOÃO EDUARDO SIMÕES. Tratativas acerca de convênio de cooperação técnica em eventuais licitações. Elaboração de termo de convênio, citado no item anterior, bem como envio de informações, para Diretor de TI, para instrumentalização de processo administrativo licitatório. Elaboração de parecer para celebração de convênio, exigido pela PMJ para cooperação técnica em procedimentos licitatórios. Atendimento de providências administrativas solicitadas para celebração do convênio supramencionado. Elaboração de plano de trabalho



administrativo, exigido pela PGM. Parecer jurídico quanto a essencialidade da prestação de serviços pela ouvidoria. Parecer jurídico sobre contratações especiais dos regulados com grandes consumidores em modelo de demanda firme. Sugestão técnica de texto normativo para resolução que normatizará contratações especiais com grandes consumidores. Auxílio direto no efetivo exercício do poder normativo delegado para elaboração de resolução que discipline as contratações especiais com grandes consumidores por entidade regulada de município conveniado, Aparecida-SP. Elaboração de notificação oficial para cobrança de valores devidos por inadimplência de município conveniado, Aparecida-SP. Suporte jurídico na elaboração de resposta ao TCESP em relação à natureza de chefia do cargo de ouvidora. Encontro com executivo público da secretaria de administração da PMJ, para esclarecimentos de pontos no plano de trabalho do convênio de cooperação técnica entre SRJ e PMJ. Auxílio na interpretação jurídica das limitações impostas pela pandemia (COVID - na influência (ou não) em apostilamentos previamente estabelecidos como obrigações contratuais. Parecer e minuta de aditamento em contratação de prestação continuada de serviço essencial. Participação em dois eventos online, denominados WEBINAR ABAR, e um encontro CTJI, todos via aplicativo de reuniões ZOOM. Auxílio presencial em procedimento de organização e digitalização de todos os instrumentos contratuais e convênios físicos. Parecer jurídico e reunião com representante da SMA, assessora técnica, para tratar e acompanhar cessão de uso por convênio de cooperação condicionado. Início de trabalho, em conjunto com servidor Rafael, na elaboração de procedimento inaugural de licitação. Acompanhamento e elaboração de justificativas frente a questionamentos em prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, referente às contas do ano corrente de 2019. Finaliza o Diretor Presidente agradecendo aos bons trabalhos prestados e empenho de todos no transcurso do período, nada mais havendo a tratar ou deliberar, os trabalhos foram encerrados as 12 horas. Eu, GUSTAVO COSTA, Diretor Presidente, lavrei a presente Ata a qual vai firmada pela Diretoria Executiva.



Jacareí, 07 de julho de 2.020.

CARLOS EDUARDO MENDES ALMEIDA

ELAINE APARECIDA DA SILVA BENTO

EDUARDO SOARES GARCIA

WELINTON DOS SANTOS

GUSTAVO COSTA