



# Regimento Interno

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração  
da CASAL realizada em 27/05/2021.



REGIMENTO INTERNO



## **Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL**

### **DIRETORIA COLEGIADA**

**WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR**  
Diretor Presidente

**VICTOR VIGOLVINO FIGUEIREDO**  
Vice-Presidente Corporativo

**HUMBERTO CARVALHO JÚNIOR**  
Vice-Presidente Operacional

**GERALDO FAUSTINO DE BARROS LEÃO**  
Vice-Presidente de Engenharia



## REGIMENTO INTERNO



# CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

GUILHERME ALMEIDA GONÇALVES DE OLIVEIRA  
Presidente do Conselho de Administração em exercício

DANIEL CÔELHO ALCOFORADO COSTA

FERNANDO DACAL REIS

KALINE SILVA DOS SANTOS

LEONARDO NOVAES MACHADO

MARIA APARECIDA TORRES DOS SANTOS

RONEY PRESBITERO DE ARRUDA NASCIMENTO

WILDE CLÉCIO FALCÃO DE ALENCAR

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

ÍNDICE

ASSUNTO	PÁGINA
TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO	5
CAPÍTULO I – DA IDENTIDADE ORGANIZACIONAL	5
CAPÍTULO II – DAS REUNIÕES	5
CAPÍTULO III – HORÁRIO DE TRABALHO	6
CAPÍTULO IV – ADMISSÃO DE PESSOAL	6
CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	7
CAPÍTULO VI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS EMPREGADOS	9
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	10
CAPÍTULO I – DIVISÃO DE ÓRGÃOS DA ESTRUTURA	10
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS	10
CAPÍTULO III – ÓRGÃOS SOCIAIS DA CASAL	12
SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL	12
CAPÍTULO IV – ESTRUTURA INTERNA DAS ÁREAS	12
SEÇÃO I – DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA	13
SEÇÃO II – VICE-PRESIDÊNCIA CORPORATIVA	13
SEÇÃO III – VICE-PRESIDÊNCIA OPERACIONAL	14
SEÇÃO IV – VICE-PRESIDÊNCIA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA	18
CAPÍTULO V – ATOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVO-ORGANIZACIONAIS	18
SEÇÃO I – RESOLUÇÃO DE DIRETORIA-RD	18
SEÇÃO II – RESOLUÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO-RCA	19
SEÇÃO III – ORDEM DE SERVIÇO – OS	20
SEÇÃO IV – NORMA INTERNA	20
SEÇÃO V – NORMA TÉCNICA	20
SEÇÃO VI – MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	21
SEÇÃO VII – MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	21
SEÇÃO VIII – PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS-PCS	22
SEÇÃO IX – CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	22
SEÇÃO X - REGULAMENTO DE SERVIÇOS	23
SEÇÃO XI – REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	23
SEÇÃO XII - POLÍTICAS	24
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS	24

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
 Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
 Presidente do Conselho de Administração em exercício  
 CASAL



**TÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno destina-se a reger as relações de ordem interna da Companhia de Saneamento de Alagoas, criada originariamente com a denominação Companhia de Abastecimento D'Água e Saneamento do Estado de Alagoas, abreviadamente CASAL, cuja constituição foi autorizada pelas Leis Estaduais nº 2.491, de 1º de dezembro de 1962 e 2.557, de 21 de junho de 1963, sendo uma Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado da Infraestrutura, conforme Lei Delegada nº 43 de 28 de junho de 2007, de duração indeterminada, de capital fechado, que se regerá pelas leis e usos do Comércio que lhe forem aplicáveis e pelo Estatuto.


**CAPÍTULO I**  
**DA IDENTIDADE ORGANIZACIONAL**

- Art. 2º** A missão da Companhia é promover a qualidade de vida da sociedade alagoana com ética e responsabilidade social satisfazendo os clientes internos e externos, através da prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de excelência, com sustentabilidade socioambiental e financeira.
- Art. 3º** A visão da Companhia é ser uma empresa modelo em saneamento.
- Art. 4º** Os valores e princípios da Companhia são a Ética, Profissionalismo, Respeito às pessoas, Compromisso e Prazer em servir.

**CAPÍTULO II**  
**DAS REUNIÕES**

**Art. 5º** A Diretoria Colegiada reunir-se-á ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que o presidente convocar, sendo suas resoluções tomadas por

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



## REGIMENTO INTERNO



maioria de votos dos Diretores presentes, cabendo ao Diretor Presidente além do voto pessoal, o de qualidade.

### CAPÍTULO III

#### HORÁRIO DE TRABALHO

**Art. 6º** O horário de funcionamento das Unidades da CASAL é o fixado pela Diretoria Colegiada.

### CAPÍTULO IV

#### ADMISSÃO DE PESSOAL

**Art. 7º** A admissão de empregados ocorrerá mediante aprovação em Concurso Público, conforme disponibilidade de vagas no quadro geral de pessoal efetivo da Companhia.

**Parágrafo Primeiro:** A partir da data da contratação, o empregado ficará em regime de contrato de experiência durante um período de 90 (noventa) dias, sob a responsabilidade e avaliação da chefia imediata. (Parágrafo único do art. 45 da CLT)


**Parágrafo Segundo:** Cumprido o período de contrato de experiência, a chefia enviará relatório conforme modelo a ser fornecido pela área de Recursos Humanos, opinando pela admissão definitiva ou não do empregado.

**Art. 8º** A relação Empresa/empregado será regida através da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

**Art. 9º** São condições essenciais para o ingresso em qualquer cargo, inclusive nas funções comissionadas, a exceção de Jovem Aprendiz, que tem legislação própria:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e, em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos moldes do Art 12, § 1º, da Constituição Federal/88;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

- d) Apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Plano de Cargos e Salários-PCS, apresentando diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou certificado de conclusão de ensino médio ou médio técnico, conforme o caso;
- f) Apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando for o caso;
- g) Apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- h) Apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- i) Apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física, no caso dos candidatos inscritos nas vagas para deficientes físicos;
- j) Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, comprovado mediante inspeção médica (física e psiquiátrica) por equipe multidisciplinar da Companhia de Saneamento de Alagoas ou de instituições conveniadas à mesma, não podendo ser portador de deficiência que seja incompatível com as suas atribuições;
- k) Apresentar Declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
- l) Ter sido aprovado em Concurso Público da CASAL, exceto para os cargos comissionados;
- m) Apresentar Declaração de disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do serviço.

## CAPÍTULO V

### ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

**Art. 10** O quadro geral do pessoal efetivo da CASAL será estabelecido e aprovado pela Diretoria Colegiada e submetido ao Conselho de Administração.

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves do Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

**Parágrafo Único:** A criação de novas vagas e alterações no quadro geral de pessoal efetivo da Companhia se dará mediante aprovação pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho de Administração, após realização de levantamento de necessidades a ser realizado pela área de Recursos Humanos com as devidas justificativas, conforme orçamento programa aprovado com a previsão das despesas com pessoal.

**Art. 11** Os cargos, as políticas de pessoal e os níveis de remuneração serão fixados e aprovados pela Diretoria Colegiada, com base em estudos técnicos realizados sobre a matéria pela área de Recursos Humanos, e submetidos ao Conselho de Administração.

**Art. 12** A designação para a ocupação de funções comissionadas é de competência exclusiva da Diretoria Colegiada, observadas as condições que o cargo requer.

**Parágrafo Primeiro:** As Superintendências são unidades diretamente subordinadas às Diretorias com atribuições e quantitativos definidos pela Diretoria Colegiada, e só poderão ser exercidas por empregado pertencente ao quadro da Empresa.

**Parágrafo Segundo:** As funções comissionadas de Assessoria, exercidas por profissionais de reconhecida competência e experiência comprovada, não pertencentes ao quadro funcional da CASAL, limitar-se-ão a duas para a Presidência e para cada Vice-Presidência, cabendo à Diretoria Colegiada regulamentar os critérios e condições para ocupação dessas funções.


**Parágrafo Terceiro:** A limitação estabelecida no Parágrafo Segundo aplica-se também nos casos em que os ocupantes das funções comissionadas de Assessoria sejam pertencentes ao quadro funcional da CASAL.

**Parágrafo Quarto:** Em casos excepcionais, a Presidência poderá criar funções comissionadas de Assessoria em nível especial, em caráter temporário e para fins exclusivos, desde que devidamente justificada a necessidade e comprovado o interesse da administração.

**Parágrafo Quinto:** As Assessorias e os demais cargos comissionados, GAPRE e AUDIN, pertencentes à Estrutura Organizacional da CASAL e que têm atribuições específicas no Manual de Organização, com quadro de pessoal definido pela Diretoria Colegiada, somente poderão ser exercidas por empregado pertencente ao quadro da Empresa.

**Parágrafo Sexto:** O ocupante da função comissionada perceberá remuneração equivalente a 80% da remuneração dos Vice-Presidentes no caso de Superintendentes, 75% no caso do Gabinete da Presidência-GAPRE e 70% para o(a) Auditor(a) Interno e demais Assessores. Quando pertencente ao quadro de pessoal da CASAL ou da Administração Pública, deverá

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



optar entre a remuneração correspondente ao exercício da função comissionada e aquela paga pelo exercício da função de origem.

- Art. 13** A progressão salarial dos empregados se dará através de Promoções, sendo estas por Antiguidade e/ou por Maturidade Profissional, alternadamente, na forma estabelecida no Plano de Cargos e Salários.
- Art. 14** Os cargos e as atribuições a eles referidos estão discriminados no Plano de Cargos e Salários.

## CAPÍTULO VI

### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS EMPREGADOS

- Art. 15** A cada empregado da Companhia, compete:
- a) Cumprir o horário de trabalho e demais ordens disciplinares estabelecidas pela Diretoria Colegiada;
  - b) Observar as prescrições legais de normas, políticas, regulamento, regimento e outros documentos da Companhia;
  - c) Executar com zelo, competência, presteza e dedicação as tarefas que lhes forem designadas, observando, fielmente, a forma de execução e os prazos estabelecidos para as mesmas;
  - d) Formular sugestões, com vistas ao aperfeiçoamento e a produtividade do trabalho;
  - e) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos objetos e equipamentos da CASAL aos quais estiver afeto ao seu uso;
  - f) Comunicar às áreas competentes qualquer ocorrência observada que venha a prejudicar, de forma direta ou indireta, a prestação de serviços à população;
  - g) Trazer sempre consigo a identidade funcional (Crachá) da Companhia;
  - h) Apresentar-se em serviço com o uniforme padronizado para as diversas categorias funcionais, de acordo com a Norma Interna Distribuição e Utilização de Fardamentos vigente;

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

- i) Representar a Empresa quando for designado para tal, em qualquer atividade que não comprometa sua reputação pessoal/profissional;
- j) Outras responsabilidades que lhes forem atribuídas por atos administrativos superiores, normas internas e as constantes no Código de Conduta e Integridade.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I

##### DIVISÃO DE ÓRGÃOS DA ESTRUTURA

**Art. 16** A estrutura organizacional da CASAL é planejada para, através da subdivisão do trabalho e agregação das funções, formar grupos, unidades e sistemas de informação no sentido de organizar e aumentar a capacidade produtiva e decisória da Empresa, tendo em vista a consecução dos seus objetivos, com os melhores resultados econômicos.

**Art. 17** O processo decisório está fundamentado em níveis hierárquicos, sendo eles: Diretoria, Assessoria, Superintendência, Gerência/Unidade de Negócio, Coordenação, Supervisão e Núcleo de Sistema Local.


**Art. 18** São Órgãos Sociais da CASAL:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho de Administração;
- c) Diretoria Colegiada;
- d) Conselho Fiscal.

#### CAPÍTULO II

##### COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



## REGIMENTO INTERNO



**Art. 19** A composição e competências da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal constam no Estatuto Social, nos regimentos próprios, políticas e legislação específica.


**Art. 20** A Diretoria Colegiada é composta por 04 (quatro) áreas, na forma estabelecida no Estatuto Social, a saber:

- a) Diretoria da Presidência;
- b) Vice-Presidência Corporativa;
- c) Vice-Presidência Operacional;
- d) Vice-Presidência de Engenharia.

**Art. 21** São competências específicas da Diretoria Colegiada:

- a) Dar cumprimento ao disposto na legislação, nos estatutos, nas deliberações das Assembleias Gerais e nos pareceres dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- b) Dar garantias reais para obtenção de financiamentos, bem como penhor mercantil, alienação fiduciária, ou outras espécies de garantias, mediante prévia autorização do Conselho de Administração;
- c) Propor matérias ao Conselho de Administração;
- d) Elaborar, discutir, aprovar e submeter à apreciação do Conselho de Administração:
  1. A política de operação e desenvolvimento da Companhia;
  2. Os programas e planos anuais e plurianuais, em consonância com a referida política;
  3. Os orçamentos anuais e plurianuais relativos aos referidos programas e planos;
  4. Os planos tarifários e tabelas relativas a serviços, produtos e operações prestados pela CASAL;
  5. A proposição à Assembleia Geral de emissão de ações e debêntures;
  6. A aquisição, permutação, alienação e arrendamento de imóveis, bem como proposição de desapropriação.
- e) Deliberar sobre alterações na estrutura organizacional da Sociedade, a exceção da Presidência e das Vice-Presidências;

**Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021**

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

- f) Elaborar relatório anual com as tarefas exercidas pela CASAL em todos os níveis hierárquicos;
- g) Aprovar os atos normativos internos;
- h) Regulamentar as normas sobre pessoal;
- i) Deliberar sobre todas as demais matérias que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração ou cuja deliberação couber aos níveis inferiores da Governança;
- j) Convocar, desde que devidamente justificadas, reuniões extraordinárias dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- k) Outros assuntos Correlatos.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGÃOS SOCIAIS DA CASAL

##### SEÇÃO I

#### COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

**Art. 22** As seguintes estruturas são Órgãos Sociais da CASAL com as subordinações abaixo:

<u>NOMENCLATURA</u>	<u>SIGLA</u>
Assembleia Geral	-
Comitê de Elegibilidade e Avaliação	CEA
Conselho Fiscal	CF
Conselho de Administração	CA
Comitê de Auditoria Estatutário	CAE
Auditoria Interna	AUDIN
Diretoria Colegiada	-

### CAPÍTULO IV

#### ESTRUTURA INTERNA DAS ÁREAS

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



## REGIMENTO INTERNO



### SEÇÃO I

#### DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

#### COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

**Art. 23** A composição organizacional da Diretoria da Presidência é a seguinte:

<u>NOMENCLATURA</u>	<u>SIGLA</u>
<b>Diretoria da Presidência</b>	<b>DP</b>
<b>Gabinete da Presidência</b>	<b>GAPRE</b>
<b>Assessoria de Comunicação, Marketing e Ouvidoria</b>	<b>ASCOM</b>
<b>Superintendência Jurídica</b>	<b>SUJUR</b>
Gerência de Contencioso e Ações Preventivas	<b>GECOT</b>
Gerência Jurídica	<b>GEJUR</b>
<b>Superintendência para Novos Negócios</b>	<b>SUNOV</b>
Gerência Econômica para Novos Negócios	<b>GEENN</b>
Gerência Técnica para Novos Negócios	<b>GETNN</b>
Gerência de Saneamento Rural	<b>GESAR</b>
Gerência de Eficiência Energética	<b>GEFEN</b>
<b>Assessoria de Licitações e Contratos</b>	<b>ASLIC</b>
<b>Superintendência de Desenvolvimento Organizacional, Compliance e Gestão de Riscos</b>	<b>SUDEO</b>
Gerência de Planejamento	<b>GEPLAN</b>
Gerência de Gestão de Qualidade Empresarial e Indicadores	<b>GEQUAI</b>
Gerência de Governança e Transparência	<b>GEGOT</b>

### SEÇÃO II


#### VICE-PRESIDÊNCIA CORPORATIVA

#### COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

**Art. 24** A composição organizacional da Vice-Presidência Corporativa-VPC é a seguinte:

<u>NOMENCLATURA</u>	<u>SIGLA</u>
---------------------	--------------

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

**Vice-Presidência Corporativa**

**Superintendência de Logística e Suprimentos**

Gerência de Suprimento e Patrimônio

Supervisão de Compras

Supervisão de Almoxarifado

Gerência de Serviços Auxiliares e Arquivo

Supervisão de Transportes

Supervisão de Serviços Gerais

Gerência de Patrimônio

Supervisão de Arquivo Central

Supervisão de Administração Patrimonial

Gerência de Tecnologia da Informação

Supervisão de Macro Sistemas de TI

Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas

Supervisão de Manutenção de Equipamentos e Redes

**Superintendência de Recursos Humanos**

Gerência de Desenvolvimento de Pessoal e Bem Estar Social

Supervisão de Pessoal

Supervisão de Treinamento e Bem Estar Social

Gerência de Segurança do Trabalho

**Superintendência Financeira e Contábil**

Gerência Financeira

Supervisão de Tesouraria

Supervisão de Operações Financeiras

Gerência Contábil

Supervisão de Programação, Análise Contábil e Apropriação de Custos

Supervisão de Contabilidade Fiscal e Tributária

**VPC**

SULOS

GESUP

SUPCOMP

SUPALM

GESEA

SUPTRAN

SUPSERV

GEPAT

SUPARQ

SUPATRI

GETIN

SUPMAST

SUPDESI

SUPMER

SURHU

GEDEP

SUPPES

SUPTBES

GESMET

SUFIC

GEFIN

SUPTES

SUPOFIN

GECONT

SUPANC


SUPCONF

**SEÇÃO III**

**VICE-PRESIDÊNCIA OPERACIONAL  
COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL**

**Art. 25** A composição organizacional da Vice-Presidência Operacional-VPO é a seguinte:

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



## REGIMENTO INTERNO



### NOMENCLATURA

**Vice-Presidência Operacional**  
**Superintendência de Negócio do Interior**  
Coordenação Técnica-Administrativa  
Unidades de Negócio

Coordenação Administrativo-Financeira

Supervisão de Apoio Institucional

Coordenação Comercial

Supervisão de Serviços a Clientes

Supervisão de Arrecadação, Cobrança e Combate a Fraudes

Supervisão de Cadastro Comercial

### SIGLA

**VPO**

**SUNEI**

CTA

UN AGRESTE

UN LESTE

UN SERRANA

UN SERTÃO

UN BACIA LEITEIRA

CAF UN AGRESTE

CAF UN LESTE

CAF UN SERRANA

CAF UN SERTÃO

CAF UN BACIA LEITEIRA

SUPAIN UN AGRESTE

SUPAIN UN LESTE

SUPAIN UN SERRANA

SUPAIN UN SERTÃO

SUPAIN UN B. LEITEIRA

CCO UN AGRESTE

CCO UN LESTE

CCO UN SERRANA

CCO UN SERTÃO

CCO UN BACIA LEITEIRA

SUPESC UN AGRESTE

SUPESC UN LESTE

SUPESC UN SERRANA

SUPESC UN SERTÃO

SUPESC UN B. LEITEIRA

SUPACF UN AGRESTE

SUPACF UN LESTE

SUPACF UN SERRANA

SUPACF UN SERTÃO

SUPACF UN B. LEITEIRA

SUPECOM UN AGRESTE

SUPECOM UN LESTE

SUPECOM UN SERRANA

SUPECOM UN SERTÃO

SUPECOM UN B. LEITEIRA

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves da Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL




## REGIMENTO INTERNO



Coordenação de Produção e Distribuição	CPDI UN AGRESTE CPDI UN LESTE CPDI UN SERRANA CPDI UN SERTÃO CPDI UN B. LEITEIRA
Supervisão de Produção e Distribuição de Redes	SUPEDIR UN AGRESTE SUPEDIR UN LESTE SUPEDIR UN SERRANA SUPEDIR UN SERTÃO SUPEDIR UN B. LEITEIRA
Supervisão de Tratamento	SUPECE UN AGRESTE SUPETR UN LESTE SUPETR UN SERRANA SUPETR UN SERTÃO SUPETR UN B. LEITEIRA
Supervisão de Manutenção Eletromecânica	SUPEMEM UN AGRESTE SUPEMEM UN LESTE SUPEMEM UN SERRANA SUPEMEM UN SERTÃO SUPEMEM UN B. LEITEIRA
Supervisão de Coleta e Tratamento de Esgoto	SUPECE UN AGRESTE SUPECE UN LESTE SUPECE UN SERRANA SUPECE UN SERTÃO SUPECE UN B. LEITEIRA
Núcleos de Sistemas Locais	NSL UN AGRESTE NSL UN LESTE NSL UN SERRANA NSL UN SERTÃO NSL UN B. LEITEIRA
Gerência de Operações Comerciais	GEROC
Supervisão de Desenvolvimento e Operações Comerciais	SUPDOC
Supervisão de Faturamento	SUPFAT
Supervisão de Cadastro	SUPCAD
Supervisão de Micromedição	SUPMIC
Supervisão de Arrecadação, Liquidação e Cobrança	SUPALIC
Supervisão de Teletendimento	SUPTEL
<b>Superintendência Técnica</b>	<b>SUTEC</b>
Gerência de Manutenção Eletromecânica	GEMEM
Supervisão de Manutenção Elétrica	SUPMAE


Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



Supervisão de Manutenção Mecânica	SUPMAM
Gerência de Produção e Desenvolvimento Operacional	GEDOP
Supervisão de Produção e Tratamento de Água	SUPTRA
Supervisão de Gestão de Perdas	SUPGEP
Supervisão de Tratamento de Esgoto	SUPTRE
<b>Superintendência da Região Metropolitana de Maceió</b>	<b>SUREM</b>
Coordenação de Apoio Institucional	CAIN
Coordenação de Governança e <i>Compliance</i>	CGOC
Gerência de Produção	GEPROD
Coordenação de Produção da Capital e Poços	CPCP
Supervisão Pratagy	SUPCAP1
Supervisão Catolé, Cardoso e Aviação	SUPCAP2
Supervisão Poços	SUPCAP3
Coordenação de Produção das cidades da RMM	CPCR
Supervisão Santa luzia, Coqueiro Seco, Pilar e Satuba	SUPRM1
Supervisão Barra de São Miguel e Paripueira	SUPRM2
Supervisão Murici e Messias	SUPRM3
Supervisão Rio Largo	SUPRM4
Coordenação de Controle Operacional	CCOP
Gerência de Engenharia	GEENG
Supervisão de Projetos	SUPPRO
Supervisão de Planejamento	SUPLAN
Supervisão de Obras	SUOBS
Supervisão de Orçamento	SUPOR
Gerência de Parcerias	GEPAR
Supervisão SANAMA	SUPAMA
Supervisão BRK	SUPBRK
Gerência de Suporte Técnico	GESTE
Supervisão de Manutenção	SUPMANU
Supervisão de Suprimentos	SUPSUP
Gerência Administrativa	GERAD
Supervisão de Financeiro	SUPFIN
Supervisão de Contábil	SUPCON
Supervisão de Recursos Humanos	SUPREH
Gerência de Sustentabilidade	GERSUS
Supervisão de Segurança do Trabalho	SUPSET
Supervisão de Responsabilidade Ambiental	SUPREA
Supervisão de Eficiência Energética	SUPEFE
Supervisão de Gestão da Qualidade	SUPQUA

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

## SEÇÃO IV

VICE-PRESIDÊNCIA DE ENGENHARIA  
COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 26 A composição organizacional da Vice-Presidência de Engenharia-VPE é a seguinte:

<u>NOMENCLATURA</u>	<u>SIGLA</u>
<b>Vice-Presidência de Engenharia</b>	<b>VPE</b>
<b>Superintendência de Engenharia</b>	<b>SUENG</b>
Gerência de Projetos e Custos	GEPRO
Supervisão de Análise e Elaboração de Projetos	SUPAEP
Supervisão de Orçamento e Custos de Engenharia	SUPOCE
Gerência de Obras	GEOBS
Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras	SUPPAD
Administração Direta	
Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras de Terceiros	SUPPAT
<b>Superintendência de Meio Ambiente e Qualidade do Produto</b>	<b>SUMAQ</b>
Gerência de Controle Ambiental	GECAM
Supervisão de Monitoramento de Barragens	SUPMOB
Gerência de Controle da Qualidade do Produto	GEQPRO
Supervisão de Laboratório de Água	SUPLAG
Supervisão de Laboratório de Esgoto	SUPLES


## CAPÍTULO V

ATOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS INSTRUMENTOS  
ADMINISTRATIVO-ORGANIZACIONAIS

## SEÇÃO I

## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA-RD

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021



Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

- Art. 27** A Resolução de Diretoria-RD tem como objetivo registrar as decisões, diretrizes e políticas decididas pela Diretoria Colegiada em suas reuniões ordinárias, ou extraordinárias, bem como aprovar planos, programas, projetos e outros documentos que, pela sua natureza e abrangência, necessitem de aprovação do Colegiado.
- Art. 28** A numeração das Resoluções de Diretoria é crescente, consecutiva e anual e somente poderá ser validada e publicada com a assinatura de todos os membros da Diretoria Colegiada.
- Art. 29** A emissão da Resolução de Diretoria será específica para cada assunto aprovado, não sendo permitido a emissão da mesma para mais de um assunto.
- Art. 30** Para designação ou destituição de cargo comissionado não será permitida emissão de Ordem de Serviço, e sim será emitida uma Resolução de Diretoria própria.
- Art. 31** Quando o assunto, objeto da reunião de Diretoria Colegiada, necessitar de aprovação do Conselho de Administração ou de instância superior, deverá constar em ata, a qual deverá ser enviada ao órgão a que compete, não sendo cabível a emissão de RD.


## SEÇÃO II

### RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO-RCA

- Art. 32** A Resolução do Conselho de Administração-RCA tem como objetivo registrar as decisões, diretrizes e políticas decididas pelo Conselho de Administração em suas reuniões ordinárias, ou extraordinárias, e somente poderá ser aprovada por maioria dos votos dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal o de qualidade.
- Art. 33** Os assuntos tratados na Reunião do Conselho de Administração deverão ter registro em Ata que deverá ser assinada por todos os membros presentes.

## SEÇÃO III

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



**ORDEM DE SERVIÇO-OS**

- Art. 34** A Ordem de Serviço-O.S é o instrumento utilizado para designar ou destituir Grupos de Trabalho, Comissão, Cargo em comissão (quando pertencer ao quadro funcional da Companhia), função gratificada, Gestor e Fiscal de Contrato ou para autorizar o início, paralisação e reinício de serviços contratuais;

**SEÇÃO IV**

**NORMA INTERNA**


- Art. 35** A Norma Interna-NI é o instrumento administrativo interno, destinado ao registro das diretrizes gerais e formalização de procedimentos e métodos mais apropriados às situações previsíveis de serviços da Companhia.
- Art. 36** Cada Norma Interna da CASAL terá um código de identificação composto pela sigla do órgão emissor e controlador dos procedimentos normatizados.
- Art. 37** A proposta de elaboração, atualização e cancelamento de Normas Internas, compete aos órgãos que têm atribuições normativas/autoridade funcional sobre os respectivos assuntos;
- Art. 38** A aprovação das Normas Internas será de acordo com o Estatuto da Companhia.

**SEÇÃO V**

**NORMA TÉCNICA**

- Art. 39** A Norma Técnica-NT é o instrumento administrativo destinado ao público interno e externo, concernente à padronização de processos, serviços e produtos da Companhia.
- Art. 40** A Norma Técnica-NT da Companhia pode ser de dois tipos:
1. Processos e Serviços: Documento elaborado por um setor específico e aprovado pelo Diretor da área que estabelece regras, diretrizes, características e especificações mínimas para determinada atividade;

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



2. Produtos: Documento elaborado em conjunto à área de engenharia da Companhia que estabelece diretrizes e características técnicas mínimas para determinados produtos adquiridos pela CASAL.

**Art. 41** A aprovação das Normas Técnicas será de acordo com o Estatuto da Companhia.

## SEÇÃO VI

### MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

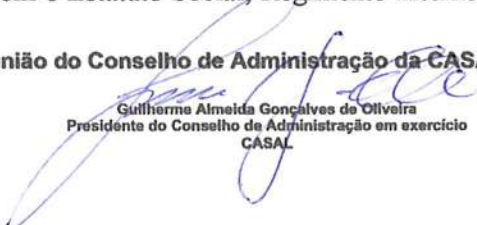
- Art. 42** O Manual de Organização é o instrumento que tem como propósito o detalhamento do Sistema Organizacional vigente na CASAL, representado pelo seu organograma;
- Art. 43** No Manual de Organização estão descritos a hierarquia, propósitos e atribuições básicas de cada órgão que compõe a Companhia;
- Art. 44** Quaisquer propostas de alteração nos propósitos e atribuições básicas, resultantes de reformulações no âmbito do órgão, deverão ser enviadas à Superintendência de Desenvolvimento Organizacional, *Compliance* e Gestão de Riscos-SUDEO, para avaliação, atualização do Manual e posterior divulgação aos demais órgãos da Companhia, após aprovação da Diretoria Colegiada, a exceção da Presidência e das Vice-Presidências, que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração, conforme Estatuto Social.

## SEÇÃO VII

### MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

- Art. 45** O Manual do Sistema de Gestão da Qualidade - MSGQ tem como objetivo estabelecer diretrizes para o Sistema de Gestão da Qualidade da Companhia de Saneamento de Alagoas - CASAL, definindo procedimentos e controles necessários à sua implementação e melhoria contínua, com o propósito de atender à sua política e objetivos da qualidade.
- Art. 46** O MSGQ deverá ser analisado criticamente pela Diretoria pelo menos uma vez ao ano, mantendo coerência com o Estatuto Social, Regimento Interno e Regulamento de Prestação de

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



## REGIMENTO INTERNO



Serviços da Companhia. Participam da reunião a Diretoria e convidados, sendo registrada e controlada pela SUDEO.

**Art. 47** A aprovação do MSGQ será de acordo com o Estatuto da Companhia.

### SEÇÃO VIII

#### PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS-PCS

**Art. 48** O Plano de Cargos e Salários-PCS é o instrumento que disciplina o enquadramento e a evolução salarial dos empregados da CASAL.

**Art. 49** No PCS estão descritas as atribuições comuns a todos os cargos, bem como as especificações, descrições e atribuições de cada cargo.

**Art. 50** Quaisquer propostas de alteração no PCS, resultantes de reformulações no âmbito do órgão, deverão ser enviadas à Diretoria Colegiada, para avaliação, e posterior envio ao Conselho de Administração para aprovação.


### SEÇÃO IX

#### CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

**Art. 51** O Código de Conduta e Integridade da CASAL serve como referência para a conduta pessoal e profissional de todos os membros da CASAL, independentemente do cargo ou função que ocupem, de forma a definir o padrão de relacionamento interno e externo, com todos os públicos com os quais a Companhia se relaciona.

**Parágrafo Único:** O referido Código aplica-se aos dirigentes, empregados, estagiários, jovens aprendizes da CASAL e àqueles que exerçam mandato, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo. Também se aplicam os padrões de conduta, código de ética e

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL

políticas de integridade aos terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados da CASAL.

## SEÇÃO X

### REGULAMENTO DE SERVIÇOS

**Art. 52** O Regulamento de Serviços é o instrumento onde estão previstas as competências da CASAL no que concerne à administração dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, explorados como atividades econômicas, trabalhos de planejamento, execução e manutenção dos sistemas, medição de consumos, aplicação e arrecadação de tarifas, outras receitas específicas, aplicação e penalidades bem como, qualquer outra medida vinculada a esses serviços públicos explorados pela Companhia.

**Parágrafo Único:** Qualquer alteração no Regulamento de Serviços será analisada pela Diretoria Colegiada e aprovada pelo Conselho de Administração nos termos do art. 21, inciso IX do Estatuto Social, podendo ser encaminhado ao Governo do Estado de Alagoas para a validação dos direitos e deveres do consumidor, através de decreto estadual.


## SEÇÃO XI

### REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Art. 53** O Regulamento Interno de Licitações e Contratos-RILC é o instrumento norteador de todo o processo licitatório e contratual da CASAL, no qual estão previstas as regras e diretrizes para estes fins, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único:** Qualquer alteração no Regulamento Interno de Licitações e Contratos será analisada pela Diretoria Colegiada e aprovada pelo Conselho de Administração nos termos do Estatuto.

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021



Edilmar Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL



## REGIMENTO INTERNO



### SEÇÃO XII

#### POLÍTICAS INTERNAS

**Art. 54** As políticas internas são instrumentos administrativos destinados a estabelecer mecanismos orientadores que servem de base para tomada de decisões, padronizando a linguagem utilizada em toda estrutura organizacional da CASAL.

**Parágrafo Único:** As Políticas constantes em lei deverão ser aprovadas conforme previsto na legislação vigente;


### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 55** As propostas de alterações do presente Regimento Interno deverão ser encaminhadas à Diretoria Colegiada com os devidos esclarecimentos e justificativas para análise e aprovação do Conselho de Administração, conforme Estatuto Social.

**Art. 56** Os casos omissos e não previstos no presente Regimento Interno, serão deliberados pela Diretoria Colegiada e aprovados pelo Conselho de Administração.

Aprovado na 316ª Reunião do Conselho de Administração da CASAL realizada em 27/05/2021

  
Guilherme Almeida Gonçalves de Oliveira  
Presidente do Conselho de Administração em exercício  
CASAL