

PORTARIA/SAAE n.º 004/2026

Dispõe sobre a organização e atribuições acerca do Plano de Trabalho de Ação Municipal e dá outras providências.

A DIRETORA-PRESIDENTA DO SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL – SAAE JUAZEIRO, Estado da Bahia, nomeada através do Decreto nº 003, de 02 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO a natureza autárquica do SAAE Juazeiro, criado pela Lei Municipal nº 565, de 23 de julho de 1965, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 021, de 02 de janeiro de 2017, e pela Lei Complementar nº 079, de 31 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO o Termo de Doação nº 06.0427.00/2025, celebrado entre a Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco – CODEVASF e o Município de Juazeiro, com base na Resolução Regional nº 539, de 22 de agosto de 2025, da 6ª Superintendência Regional da CODEVASF, que autorizou a doação de reservatórios de água ao Município de Juazeiro;

CONSIDERANDO a possibilidade de delegação de atribuição administrativa, na forma do disposto no art. 40, inciso VI da Lei n.º 079, de 31 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada segregação de funções, a rastreabilidade e controle patrimonial dos bens recebidos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **Elayne Cristina Borges dos Santos e José Manoel dos Santos**, para, em conjunto, exercerem a responsabilidade pela guarda, controle, distribuição, registro e acompanhamento dos bens recebidos em doação da CODEVASF, através do Termo de Doação nº 06.0427.00/2025.

§ 1º - A atuação dos servidores acima designados se dará a partir de Plano de trabalho e destinação, que será lavrado previamente à execução de quaisquer atos.

Art. 2º - Compete aos servidores designados:

I – receber, conferir e distribuir os bens doados às localidades e sistemas beneficiados;

II – manter controle físico e documental de entrada, saída e instalação dos equipamentos e reservatórios;

III – Guardar os protocolos de entrega, recibos e comprovantes de utilização ou instalação, remetendo cópias digitalizadas ao Controle Interno;

IV – Registrar toda movimentação patrimonial relacionada aos bens doados, zelando por sua conservação e uso adequado;

V – Reportar mensalmente à Diretoria-Presidência as ocorrências, pendências e movimentações por escrito;

VI – Adotar as medidas cabíveis em caso de extravio, dano ou uso indevido dos bens sob sua responsabilidade.

Art. 3º - Os servidores designados atuarão de forma conjunta, responsáveis pelas respectivas áreas de atuação, observando as diretrizes do plano de trabalho e destinação, respondendo administrativa, Cível e criminalmente nas hipóteses legais.

Art. 4º - Os servidores lotados no interior prestarão apoio as atividades, sendo suas atividades consideradas múnus público sem remuneração extra.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e eventuais omissões serão deliberadas pela Diretora-Presidenta.

GABINETE DA DIRETORA-PRESIDENTA, Juazeiro, Estado da Bahia, 16 de janeiro de 2026.

FABIANA DE POSSÍDIO EGASHIRA GUIMARÃES
DIRETORA-PRESIDENTA