

*As atribuições das diretorias estão explicitadas no
Regulamento Interno da Diretoria – RID*

PRESIDÊNCIA – P

Departamento de Comunicação Empresarial - PE

- Gerenciar a comunicação institucional, coordenando todas as atividades, ações, produtos e serviços relativos às áreas de relações públicas, propaganda, promoção, imprensa e comunicação visual.
- Gerenciar o relacionamento com os diversos públicos de interesse da EMAE, contribuindo para o bom andamento de seus negócios e projeção da imagem da Empresa.
- Definir as políticas, estratégias e controles das atividades de comunicação com a imprensa e demais públicos de interesse.
- Zelar pela aplicação da Política de Porta-vozes da EMAE.
- Gerenciar o relacionamento com jornalistas e órgãos da imprensa.
- Gerenciar os serviços prestados por terceiros na área de Comunicação.
- Zelar pela aplicação da identidade visual da Empresa.
- Fazer as publicações de caráter legal, sob sua responsabilidade.
- Gerenciar a publicidade institucional.
- Assessorar os diretores e corpo gerencial nas atividades de comunicação que envolva públicos interno e externo.
- Gerenciar serviços de cerimonial em solenidades que tenham a participação da presidência ou das diretorias.
- Gerenciar os programas de recepção de visitas.
- Gerenciar o registro e controle das afiliações institucionais.
- Gerenciar a manutenção dos sítios da Empresa na rede mundial de computadores e na rede interna.
- Assessorar a elaboração de políticas e normativos de sua responsabilidade.
- Promover e gerenciar eventos.

Departamento de Conformidade – PC

- Reportar diretamente ao Conselho de Administração situações em que se suspeite do envolvimento de membro da Diretoria em irregularidades ou quando integrante da Diretoria se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada, assegurada sempre sua atuação independente.

- Estabelecer políticas de incentivo ao respeito às leis, às normas e aos regulamentos, bem como à prevenção, à detecção e ao tratamento de riscos de condutas irregulares, ilícitas e antiéticas.
- Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços às leis, atos normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis.
- Disseminar a importância da conformidade, do gerenciamento de riscos e do controle interno, bem como da responsabilidade de cada unidade organizacional nestes aspectos.
- Gerenciar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a Empresa.
- Gerenciar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos.
- Estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho.
- Avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos, projetos e orçamentos, comprovando a legalidade e avaliando os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e tempestivamente, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos, orientar a tomada de decisão, o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os objetivos do controle interno.
- Monitorar e acompanhar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções.
- Adotar procedimentos de controle interno, objetivando prevenir ou detectar os riscos inerentes ou potenciais à tempestividade, à fidedignidade e à precisão das informações.
- Elaborar o Código de Conduta e Integridade e coordenar o processo de sua atualização e divulgação.
- Elaborar o Programa de Integridade em conformidade com a legislação vigente e atualizá-lo, quando necessário.
- Submeter à avaliação periódica do Comitê de Auditoria a aderência das práticas empresariais ao Código de Conduta e Integridade, incluindo o comprometimento dos Administradores com a difusão da cultura de integridade e a valorização do comportamento ético.
- Manter canal institucional, que poderá ser externo à Empresa, para recebimento de denúncias.
- Elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria.
- Interagir junto ao Comitê de Ética para apuração de denúncias.
- Avaliar situações de conflito de interesse ou de negócios realizados com partes relacionadas.
- Atuar como mecanismo de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade e orientações em casos concretos.

Departamento Jurídico – PJ

- Gerenciar as atividades da Secretaria da Sociedade.
- Gerenciar as atividades desenvolvidas pelas coordenadorias do departamento.
- Coordenar as atividades administrativas do departamento.
- Analisar os expedientes envolvendo a alta administração da companhia, coordenando as estratégias jurídicas para a atuação junto à origem.
- Realizar a interlocução com a Procuradoria Geral do Estado com vistas a propiciar a atuação conjunta e uniforme, nos termos do artigo 50, do Estatuto Social.
- Resolver os conflitos de atribuição entre as coordenadorias do departamento, uniformizando a atuação de cada órgão.

Coordenadoria de Consultivo Geral - PJS

- Elaborar pareceres e estudos de natureza jurídica, de todo e qualquer assunto de interesse da Empresa.
- Elaborar os contratos e as procurações.
- Atuar, com orientação jurídica, no relacionamento da EMAE com a ANEEL, órgãos estatais e paraestatais.
- Presidir as comissões de sindicância, instauradas em decorrência de julgamento de irregularidade pelo Tribunal de Contas do Estado ou por determinação da Secretaria de Energia e Mineração ou pela Presidência.

Coordenadoria de Contencioso Geral - PJT

- Representar a Empresa, diretamente ou por delegação, em todos os processos judiciais, em qualquer grau de jurisdição.
- Receber notificações, citações e intimações judiciais e extrajudiciais.
- Defender os interesses da Empresa, diretamente ou por delegação, na esfera administrativa em tudo que envolva questões legais.
- Coordenar os serviços prestados por terceiros, sob sua responsabilidade.

Departamento de Auditoria Interna – PA

Nota: A área de Auditoria Interna é subordinada ao Conselho de Administração e funcionalmente vinculada ao Comitê de Auditoria. Na estrutura organizacional, a Auditoria Interna responderá administrativamente à Presidência.

- Responder pelas atividades de auditoria, fornecendo à alta administração avaliações sobre a adequação e eficácia dos sistemas de controle, exatidão das operações, legitimidade dos atos praticados e qualidade do desempenho, em relação às políticas, planos e objetivos definidos.
- Acompanhar e avaliar providências e soluções implementadas pelas áreas auditadas em relação às recomendações e sugestões apresentadas nos Relatórios de Auditoria.

- Coordenar serviços prestados por terceiros na área de auditoria.
- Prestar assessoria à presidência, quando determinado, em assuntos de sua alçada.
- Responder pelo atendimento e apoio ao Conselho Fiscal no desempenho de suas funções, coordenando a consecução de sua agenda de trabalho.
- Coordenar e controlar o atendimento ao Tribunal de Contas do Estado e ao Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria da Fazenda, quanto às demandas de informações, diligências, auditorias e fiscalizações realizadas na Empresa.
- Monitorar e avaliar os processos de governança e também a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos.
- Integrar o Comitê de Auditoria da Fundação Cesp, como representante da patrocinadora, atendendo ao respectivo Regimento Interno.
- Reportar regularmente à Auditoria Geral da Corregedoria Geral da Administração, informações trimestrais dos trabalhos de auditoria.
- Atender às solicitações do Comitê de Auditoria.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA – A

Departamento de Desenvolvimento Organizacional e de Recursos Humanos – AH

- Prover o corpo gerencial de políticas, diretrizes e instrumentos para gestão dos recursos humanos.
- Zelar pelo sigilo das informações disponíveis na administração dos recursos humanos.
- Gerenciar o relacionamento entre a Empresa e as entidades municipais, estaduais e federais, bem como, sindicatos (patronais e de empregados) e empresas privadas, respondendo pelo fluxo de informações e prevenindo os seus possíveis reflexos.

Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos - AHA

- Desenvolver, assessorar e monitorar a aplicação de diretrizes para administração dos recursos humanos.
- Coordenar a aplicação das políticas relativas à concessão de benefícios de assistência e previdência aos empregados e seus dependentes.
- Acompanhar e analisar cenários econômicos, políticos e sociais e consequentes influências nas relações de trabalho, propondo medidas para antecipar ações e/ou prevenir possíveis reflexos para a Empresa.
- Avaliar processos de estruturação organizacional, observando as políticas e diretrizes vigentes.
- Coordenar o processo de seleção, recrutamento, admissão e rescisão contratual.
- Administrar a folha de pagamento e os benefícios concedidos, bem como, os recolhimentos previdenciários, tributários e fiduciários.

- Monitorar a gestão dos planos de assistência médica hospitalar e previdência.
- Estruturar, implantar e revisar, sempre que necessário, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), promovendo a divulgação dos critérios adotados para movimentação de pessoal.
- Estabelecer os indicadores do programa de Participação na Remuneração por Resultados (PRR) e estimular participação dos empregados no alcance das metas instituídas.
- Coordenar o processo eleitoral de representantes no Comitê Gestor de Investimento e Previdência da Fundação CESP e no Conselho de Administração da EMAE.
- Coordenar o processo de negociação de Acordo/Dissídio Coletivo, assessorando nas negociações e na apreciação das reivindicações sindicais.
- Acompanhar as legislações trabalhista e previdenciária e seus impactos nas relações de trabalho.
- Dar suporte à área jurídica na administração dos processos de reclamações trabalhistas, individuais ou coletivas.
- Assessorar as unidades organizacionais nos assuntos pertinentes às mudanças organizacionais e nos instrumentos de gestão em vigor.
- Comunicar o processo de mudança de estrutura organizacional e designação de empregados para o exercício de função gratificada.
- Coordenar o encaminhamento obrigatório de dados às entidades e sistemas governamentais pertinentes.
- Disseminar rotinas e disponibilizar dados e/ou informações passíveis de serem veiculadas.

Coordenadoria de Desenvolvimento Organizacional, Saúde e Segurança do Trabalho - AHD

- Difundir a cultura, missão, visão, valores, estratégias e princípios éticos organizacionais.
- Promover e coordenar as atividades de treinamento, desenvolvimento, capacitação e retenção do capital intelectual dos recursos humanos.
- Desenvolver atividades de atualização e reciclagem de conhecimentos para o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, estimulando a participação dos empregados no processo de ensino-aprendizagem através da partilha do saber teórico e prático e da experiência profissional.
- Estabelecer estratégias de avaliação de desempenho, instruindo e monitorando a sua aplicação para melhoria das habilidades e competências profissionais e promoção do crescimento profissional.
- Realizar e coordenar o estudo de avaliação do clima organizacional, diagnosticando situações específicas de conflito e propondo medidas para solução, zelando pela qualidade das relações de trabalho.
- Estabelecer e manter um canal de comunicação aberto, ativo e direto para esclarecimentos de dúvidas e exposição de opiniões e anseios, promovendo a humanização das relações de trabalho.

- Realizar e coordenar as atividades dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conscientizando sobre a importância de prevenir doenças e acidentes, promovendo ambientes de trabalho seguros e saudáveis.
- Estabelecer parcerias/convênios com órgãos externos, públicos ou privados, Companhias, ONGs (organizações não governamentais), OSCIPs (organização da sociedade civil de interesse público), universidades, institutos de pesquisa e outros para a viabilização de programas ou projetos.
- Assessorar o programa de Sustentabilidade Empresarial, inclusive com a elaboração dos relatórios, pesquisas e questionários relativos à Sustentabilidade.

Departamento Administrativo – AA

Coordenadoria de Tecnologia da Informação - AAI

- Elaborar propostas de políticas, normas e procedimentos, entre outros necessários à gestão da tecnologia da informação.
- Coordenar a qualidade nos padrões requeridos dos serviços de tecnologia da informação prestados às unidades organizacionais.
- Propor e coordenar a execução do planejamento da tecnologia da informação, em consonância com o planejamento estratégico.
- Fazer a gestão e orientar as aquisições, parcerias e contratações de recursos de informática.
- Propor a arquitetura tecnológica de informação e participar na elaboração de projetos de instalações físicas.
- Projetar e coordenar a implantação, execução, operação e manutenção da rede corporativa.
- Propor e acompanhar estudos de racionalização de processos administrativos.
- Administrar o parque de equipamentos da tecnologia da informação.
- Coordenar o processamento de dados implantados nos equipamentos centrais.
- Coordenar a instalação e a integração de programas e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos e respectivo controle de acesso.
- Coordenar a pesquisa, o estudo, a avaliação e a homologação de equipamentos, programas e sistemas de acordo com as tendências de mercado.
- Administrar o seu orçamento executivo.
- Definir as interfaces necessárias à integração das aplicações corporativas.
- Coordenar a gestão dos serviços de TI prestados, dentro dos padrões adotados, atentando aos critérios de segurança e integridade dos processos e dos dados.
- Prestar atendimento aos clientes internos.
- Coordenar a manutenção da rede corporativa.
- Manter sob sua guarda e controlar a reserva técnica de equipamentos de informática.

- Coordenar a elaboração de instruções e metodologias sobre assuntos de informática.
- Coordenar as atividades de planejamento de capacidade dos equipamentos de informática.
- Prover as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.
- Viabilizar o desenvolvimento das aplicações ao ambiente de informática homologado.
- Coordenar as atividades de implantação e manutenção dos programas e sistemas básicos e de apoio das redes de comunicação de dados.
- Especificar e acompanhar a instalação de linhas de comunicação de dados.
- Prestar serviços de instalação, manutenção e atualização de equipamentos de informática e da infraestrutura básica de rede.

Coordenadoria de Serviços e Documentação - AAS

- Elaborar propostas de políticas, normas e procedimentos, entre outros necessários à gestão da infraestrutura de serviços gerais.
- Propor e coordenar a execução do planejamento de serviços gerais em consonância com o planejamento estratégico.
- Administrar o seu orçamento executivo.
- Prestar atendimento aos clientes internos.
- Coordenar e fazer gestão sobre a política e serviços de coleta, remoção e destinação de lixo residuais de escritórios e instalações de apoio, de acordo com as diretrizes municipais e legislações vigentes.
- Mapear e realizar de forma preventiva ou corretiva o controle de pragas.
- Fazer gestão do pool de transportes e controle da frota própria e locada.
- Fazer gestão dos serviços de telefonia fixa e celular (operação e manutenção / controle de contas).
- Planejar, avaliar e coordenar os serviços de administração e manutenção de rede telefônica e de dados.
- Zelar e coordenar a gestão integrada da vigilância e segurança empresarial.
- Manter, conservar e controlar arquivo, além do acervo da documentação técnica, histórica e administrativa.
- Supervisionar os trabalhos de recebimento, distribuição e expedição de documentos.
- Participar na elaboração de estudos, levantamentos e projetos de ocupação, remodelação e implantação de instalações prediais e de instalações de apoio corporativo.
- Planejar, padronizar, adquirir, manter e controlar o mobiliário da Empresa.
- Planejar e coordenar os serviços rotineiros de limpeza, manutenção de áreas, apoio técnico-operacional, impressão e reprografia, entre outros.

Departamento de Suprimentos – AS

- Avaliar as necessidades de aquisição nas diversas formas de solicitação quanto às condições do pedido, enquadramento legal e de escala.
- Elaborar pedidos de compra dos processos de aquisição mediante processos licitatórios.

Coordenadoria de Licitações - ASL

- Elaborar processos licitatórios para aquisição de bens e serviços.
- Elaborar processos licitatórios para alienação e doação de bens móveis e imóveis.
- Gerenciar as ações de formalização dos instrumentos contratuais decorrentes das compras, contratações, dispensas, inexigibilidade de licitações e alienações, bem como por alterações, complementos, aditamentos e rescisões destes.
- Efetuar as publicações de caráter legal sob sua responsabilidade.
- Disponibilizar informações de suas aquisições e alienações aos órgãos reguladores e fiscalizadores.

Coordenadoria de Gestão de Materiais e Serviços - ASG

- Gerenciar a atividade de administração e de supervisão dos almoxarifados.
- Coordenar as atividades de planejamento de suprimentos, gestão de estoques, classificação de materiais, inventário e normas técnicas de suprimentos.
- Coordenar a gestão de aquisição de pequenas compras e dos contratos de compras online.
- Coordenar a gestão do cadastro de materiais e do cadastro de fornecedores.
- Elaborar pedidos de compra de processos de aquisição.

Departamento de Meio Ambiente e Patrimônio Imobiliário – AM

- Promover a gestão e integração das atividades do Meio Ambiente e de Patrimônio Imobiliário por meio de ações de integração entre a Empresa, o meio ambiente e a sociedade, com o foco em resultados que consolidem a EMAE como sendo economicamente viável e competitiva, socialmente ratificando nosso compromisso sustentável na geração de energia elétrica no Estado de São Paulo, com a ampla e coerente abordagem técnica nos processos de licenciamento e estudos ambientais, na defesa de conflitos territoriais causadores de degradação do meio ambiente, como a deposição inadequada de resíduos em imóveis de nossa propriedade, invasão e ocupação desordenada nas bordas de reservatórios e demais imóveis da EMAE, dentre outros conflitos causados pelo uso e ocupação do solo e interesses difusos.

Coordenadoria de Meio Ambiente - AMA

- Gerenciar os impactos ambientais reais ou potenciais decorrentes da operação e manutenção do sistema hidroenergético e termoelétrico, bem como a gestão socioambiental das propriedades da EMAE.

- Fazer o gerenciamento e propor quando necessário, a elaboração de estudos e projetos ambientais específicos visando à obtenção de licenças ambientais dos diversos empreendimentos sob os quais a EMAE propõe.
- Planejar, coordenar, monitorar e orientar a aplicação de normas e políticas ambientais da Empresa, bem como a execução de planos, programas, projetos e ações relacionados à proteção e recuperação dos recursos naturais, ao uso sustentável e à conservação da biodiversidade nas áreas de responsabilidade da EMAE.
- Fomentar e buscar harmonizar a relação socioambiental com seus “stakeholders” usando como instrumento a percepção, sensibilização e a educação ambiental.
- Ser agente da aplicação e do atendimento à legislação ambiental pertinente as atividades da Empresa ou daquelas onde estamos inseridos.
- Promover a sustentabilidade socioambiental dos nossos empreendimentos, estruturas e demais imóveis, respeitando nosso legado e natureza.

Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário - AMP

- Coordenar a gestão dos bens imóveis da concessão, sua destinação e atualização cadastral, observando as diretrizes da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL e promover a gestão dos imóveis da Empresa considerando sua melhor vocação e atendendo a legislação pertinente ao uso e ocupação do solo, dentro das normas e leis que regem esses patrimônios e seu território.
- Coordenar os levantamentos cadastrais e topográficos para atender os empreendimentos do sistema de geração e outros de interesse da Empresa.
- Realizar a fiscalização patrimonial dos imóveis afetos à concessão e promover medidas legais de cabíveis para assegurar sua integridade.
- Promover a gestão socioambiental do patrimônio imobiliário da Empresa.
- Coordenar a elaboração de documentação técnica necessária para promover e fomentar a regularização dos imóveis da Empresa.

DIRETORIA FINANCEIRA E DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES - F

Departamento de Relações com Investidores - FR

- Gerenciar e coordenar todas as atividades de relacionamento com investidores, considerando as disposições legais e regulatórias.
- Gerenciar o conteúdo das páginas de Relações com Investidores na Rede Mundial de Computadores e o conteúdo disponibilizado nas páginas da CVM e Bolsa de Valores.
- Gerenciar o relacionamento com o banco custodiante dos valores mobiliários de emissão da EMAE.
- Coordenar as atividades do Comitê de Divulgação de Informações Financeiras.
- Gerenciar o atendimento aos acionistas e processar o exercício de seus direitos;
- Gerenciar o atendimento com analistas de investimentos e potenciais investidores.

- Gerenciar a interação com as demais áreas da empresa com o objetivo de ter acesso tempestivo a informações potencialmente relevantes para mercado.
- Gerenciar o desenvolvimento da cultura de companhia aberta junto aos empregados.
- Zelar pela aplicação das políticas de divulgação de informação relevante, de transação com partes relacionadas e de distribuição de dividendos, gerenciando, inclusive, os termos de adesão aplicáveis a essas políticas.

Departamento de Finanças, Controladoria e Tarifas – FF

Coordenadoria de Contabilidade, Custos e Fiscal – FFC

- Executar as rotinas das Contabilidades Societária e Regulatória da EMAE e suas subsidiárias.
- Elaborar as Demonstrações Financeiras anuais, Societária e Regulatória e individuais e consolidadas, referente ao encerramento do exercício social.
- Elaborar as Informações Trimestrais - ITR para atendimento à Comissão de Valores Mobiliários - CVM.
- Elaborar o Balancete Mensal Padronizado - BMP, o Relatório de Informações Trimestrais - RIT e o Relatório de Controle Patrimonial - RCP, para atendimento à Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.
- Realizar as aberturas, análises das apropriações e encerramentos das Ordens de Investimentos - ODIs e demais Ordens determinadas pela legislação regulatória.
- Responder pelos registros no cadastro de bens de acordo com as determinações do órgão regulador.
- Responder pelo sistema de custos, assim como, pela elaboração de relatórios gerenciais, envolvendo análises sobre apuração de custos e resultados relativos às diversas atividades, empreendimentos e das unidades organizacionais.
- Elaborar as conciliações contábeis das contas patrimoniais e de resultado.
- Executar as rotinas para atendimento à legislação fiscal da EMAE e suas subsidiárias.
- Analisar a incidência de tributos sobre serviços prestados pela EMAE e sobre os serviços prestados por terceiros.
- Responder pela apuração e pagamentos de tributos próprios e retidos de terceiros.
- Responder pela Escrituração Contábil e Fiscal.
- Responder pela Escrituração Digital Fiscal.

Coordenadoria de Planejamento Financeiro e Gestão Orçamentária - FFP

- Coordenar e elaborar o Orçamento Empresarial Plurianual da EMAE e suas subsidiárias, para deliberação da diretoria colegiada.
- Coordenar e elaborar o Orçamento anual e plurianual da EMAE e suas subsidiárias para atender ao Governo do Estado de São Paulo.

- Realizar a gestão e controle do Orçamento Executivo anual, com ênfase na observância dos limites para Custeio e Investimentos aprovados pelo Conselho de Administração.
- Responder pela emissão e revisão das requisições de compras.
- Responder pelo controle orçamentário do sistema ERP-SAP.
- Responder pelas atividades de recepção de documentos das áreas gestoras dos contratos e de pequenas compras, para preparação dos processos de pagamentos.
- Responder pelo banco de dados de índices econômico-financeiros.
- Responder pelas atividades de reajustes de preços contratados.
- Realizar as projeções e análises do Fluxo de Caixa, do Balanço Patrimonial e das Demonstrações de Resultados anuais e plurianuais, subsidiando a Diretoria nos processos de tomadas de decisões.
- Responder pelo controle dos empréstimos e financiamentos firmados com as controladas, instituições financeiras e Fundação Cesp.
- Realizar e participar de estudos de viabilidade econômico-financeira de projetos e de definição de preços de serviços prestados.
- Responder pela gestão dos convênios firmados com órgãos externos.
- Atender órgãos de controle e de fiscalização interna e externa.

Coordenadoria de Tesouraria e Seguros - FFT

- Coordenar a captação de recursos nos mercados de capitais, nacional e internacional.
- Coordenar o relacionamento com instituições financeiras.
- Coordenar a administração das atividades financeiras relativas a recebimentos, pagamentos e operações cambiais.
- Realizar a gestão e análises sobre o fluxo de caixa diário e as aplicações financeiras dos recursos disponíveis.
- Executar o faturamento; controlar e acompanhar os recebimentos dos clientes.
- Analisar e realizar a provisão para devedores duvidosos.
- Elaborar e revisar a política de seguros corporativos.
- Coordenar a realização de estudos especializados, quando necessário, visando a contratação dos seguros corporativos.
- Realizar a gestão das apólices de seguros contratados, inclusive, quanto ao acompanhamento de sinistros.

Coordenadoria de Tarifas e Encargos Setoriais – FFS

- Realizar análises e acompanhamento mensal da Receita Anual de Geração – RAG, das Usinas Henry Borden, Porto Góes e Rasgão.
- Responder pelo controle e emissão dos processos para pagamento e ressarcimento dos Encargos Setoriais.

- Realizar análises e acompanhamento dos processos de reajuste e revisão da RAG.
- Realizar o acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à Gestão de Ativos de Geração - GAG O&M e GAG Melhorias.
- Acompanhamento do índice de ajuste por indisponibilidade (Ajl).
- Acompanhamento da contabilização junto a CCEE dos Contratos de Compra e Venda de Energia Elétrica nos ambientes regulado e livre.
- Realizar a gestão dos Contratos de Venda de Energia Elétrica firmados no ACL.
- Realizar o acompanhamento das regras, procedimentos e legislação do setor de energia elétrica.
- Representar a EMAE e PESA junto às associações e outras entidades do setor elétrico.
- Coordenar as ações necessárias às atividades de compra e venda de energia elétrica.
- Acompanhar os mercados de comercialização de energia no Ambiente de Contratação Regulada – ACR e no Ambiente de Contratação Livre – ACL.
- Identificar os recursos e requisitos para fins de apurar as disponibilidades e eventuais necessidades de energia.
- Coordenar o Comitê de Gestão Tarifária na EMAE.

DIRETORIA DE GERAÇÃO – G

Departamento de Gestão de Projetos e Assuntos Regulatórios – GG

- Efetuar a gestão dos assuntos regulatórios do setor elétrico-energético e hídrico para apoio e atuação da Diretoria.
- Gerir o orçamento da Diretoria e interlocução com outras áreas da Empresa.
- Acompanhar os programas de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D);
- Efetuar a gestão dos indicadores de desempenho estabelecidos pelo órgão regulador.
- Efetuar sondagens, análise e estudos de pré-viabilidade de projetos relacionados ao sistema hidráulico e energético.
- Efetuar a gestão de estudos e projetos relacionados ao sistema hidráulico e energético da empresa em atendimento às suas demandas de operação e expansão.
- Gerir projetos hidráulicos e energéticos.
- Gerir o andamento dos acordos, convênios, termos de cooperação para desenvolvimento de estudos e projetos.

Coordenadoria de Gestão de Assuntos Regulatórios - GGR

- Acompanhar a evolução do arcabouço legal e regulatório pertinente ao setor elétrico-energético e hídrico, subsidiando a Diretoria sobre possíveis desdobramentos que possam afetar a Empresa.
- Analisar e propor ações de cunho regulatório;

- Elaborar estudos de planejamento regulatório visando melhorar desempenho e aperfeiçoar atendimento à regulação setorial;
- Efetuar a gestão de demandas regulatórias.

Coordenadoria de Gestão de Projetos - GGP

- Gerir recursos e orçamentos da Diretoria fazendo a interlocução entre os demais Departamentos e Unidades de Produção da Diretoria com as áreas afins da Empresa.
- Gerir os programas de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D).
- Gerir o orçamento da Diretoria e interlocução com outras áreas da Empresa.
- Acompanhar os programas de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D).
- Efetuar a gestão dos indicadores de desempenho estabelecidos pelo órgão regulador.
- Efetuar sondagens, análise e estudos de pré-viabilidade de projetos relacionados ao sistema hidráulico e energético.
- Efetuar a gestão de estudos e projetos relacionados ao sistema hidráulico e energético da empresa em atendimento às suas demandas de operação e expansão.
- Gerir projetos hidráulicos e energéticos.
- Gerir o andamento dos acordos, convênios, termos de cooperação para desenvolvimento de estudos e projetos.

Departamento de Engenharia – GE

- Gerenciar o planejamento e prever os investimentos eletromecânicos e civis necessários, para a execução das intervenções relacionadas à modernização, reformas e manutenções, nas modalidades civil, mecânica, eletroeletrônica e instrumentação, de todas as estruturas destinadas à geração ou ao controle de cheias, de modo a garantir a segurança e disponibilidade operacional máxima das instalações.
- Gerar Análises Técnicas de ocorrências e de desempenho de equipamentos ou instalações, para dar suporte a aprovação de execução de modernizações, reformas e manutenções de modo a garantir a segurança e confiabilidade operacional das instalações, em conformidade à regulamentação do Setor Elétrico.
- Gerar Especificações Técnicas para contratação de serviços, obras de engenharia ou equipamentos, bem como gerir os contratos e convênios firmados com terceiros, promovendo todas as ações necessárias ao cumprimento das cláusulas estabelecidas e realizando o controle físico-financeiro dos mesmos.
- Manter atualizadas e gerar, quando necessário, instruções e procedimentos de manutenção, para orientação das equipes executivas de manutenção, realizarem as suas atividades.
- Gerar estudos e projetos de engenharia relacionados ao sistema hidráulico e energético da Empresa em atendimento as suas demandas.
- Gerir o Sistema de Medição de Faturamento – SMF e Sistemas Supervisórios necessários à operação dos sistemas hidráulicos e eletro-energético.
- Fazer a gestão de novos projetos e do programa de obras de engenharia.

Coordenadoria de Engenharia Eletroeletrônica - GEE

- Coordenar as atividades de comissionamento, recepção e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, desenvolvidas nas instalações das Unidades de Produção e nas oficinas próprias ou de terceiros.
- Executar as atividades de engenharia de manutenção, avaliando o desempenho, elaborando diagnósticos e propondo atualizações tecnológicas de equipamentos eletroeletrônicos dos ativos de geração e instalações complementares.
- Elaborar as especificações técnicas para os processos de aquisição de equipamentos, materiais e serviços necessários para as atividades de manutenção eletroeletrônica das instalações, bem como fazer a gestão dos contratos e convênios decorrentes.
- Elaborar estudos de engenharia, emitir notas técnicas e relatórios técnicos de manutenção e de perturbação sobre ocorrências com equipamentos e sistemas eletroeletrônicos além de gerir outros estudos desenvolvidos pela Empresa.
- Elaborar procedimentos, instruções e normas de manutenção para os equipamentos eletroeletrônicos dos ativos de geração e demais instalações.
- Apoiar à elaboração do planejamento e dos cronogramas de manutenção, de grande porte dos ativos de geração e de obras de engenharia, nos aspectos relacionados à área eletroeletrônica.
- Manter operacional e atualizado o Sistema de Medição de Faturamento – SMF e Sistemas Supervisórios necessários à operação dos sistemas hidráulicos e eletro-energético.

Coordenadoria de Engenharia Civil - GEC

- Coordenar as atividades de comissionamento e recepção, manutenção, engenharia de manutenção e atualização tecnológica das instalações civis.
- Elaborar diagnósticos das necessidades de manutenção civil, segurança estrutural de barragens e atualização tecnológica das Unidades de Produção.
- Elaborar as especificações técnicas para os processos de aquisição de equipamentos, materiais e serviços necessários para as atividades de manutenção civil das instalações e de segurança estrutural das barragens, bem como fazer a gestão dos contratos e convênios decorrentes.
- Elaborar estudos de engenharia, desenvolver projetos, emitir notas técnicas e relatórios técnicos para recuperação, melhorias e atualizações tecnológicas das instalações civis, além de gerir outros estudos vinculados aos sistemas hidráulicos, de geração e dos recursos naturais.
- Elaborar procedimentos, instruções e normas de manutenção civil e de segurança estrutural de barragens.
- Avaliar o desempenho das estruturas civis por meio da análise das leituras da instrumentação de auscultação, inspeções de rotina e outros, e propor planos de ação para assegurar as condições normais de operação.
- Apoiar à elaboração do planejamento e da gestão dos cronogramas de obras civis de engenharia.

Coordenadoria de Engenharia Mecânica - GEM

- Coordenar as atividades de comissionamento, recepção e manutenção de equipamentos mecânicos, desenvolvidas nas Instalações das Unidades de Produção e nas oficinas próprias ou de terceiros.
- Executar as atividades de engenharia de manutenção, avaliando o desempenho, elaborando diagnósticos e propondo atualizações tecnológicas de equipamentos mecânicos dos ativos de geração e instalações complementares.
- Elaborar as especificações técnicas para os processos de aquisição de equipamentos, materiais e serviços necessários para as atividades de manutenção mecânica das instalações, bem como fazer a gestão dos contratos e convênios decorrentes.
- Elaborar estudos de engenharia, emitir notas técnicas e relatórios técnicos de manutenção e de perturbação sobre ocorrências com equipamentos e sistemas mecânicos, além de gerir outros estudos desenvolvidos pela Empresa.
- Elaborar procedimentos, instruções e normas de manutenção para os equipamentos mecânicos dos ativos de geração e demais instalações.
- Coordenar a elaboração do planejamento e dos cronogramas de manutenção, de grande porte dos ativos de geração e apoiar na gestão de obras de engenharia, nos aspectos relacionados à área mecânica.

Departamento de Planejamento Energético e da Operação – GS

- Responder pela gestão da produção de energia elétrica das usinas.
- Responder pela gestão dos sistemas hídricos e eletro-energéticos.
- Propor políticas, diretrizes e normas de planejamento da operação, programação, produção das usinas e do sistema hídrico.
- Elaborar e coordenar estudos de operação, produção, planejamento elétrico-energético e hidráulico junto aos órgãos competentes.
- Coordenar, supervisionar, controlar e comandar a operação do sistema hidroenergético, em tempo real, em consonância com as regras estabelecidas pelos órgãos competentes.
- Realizar análises de ocorrências e perturbações e do desempenho do controle da produção.
- Promover contatos, em tempo real, junto ao operador nacional do sistema, para viabilizar a liberação de impedimentos operativos de equipamentos e demais instalações.
- Informar, em tempo real, os órgãos competentes sobre condições especiais de operação dos sistemas.
- Elaborar normas e procedimentos operativos como também, preparar e ministrar os treinamentos técnicos, relacionados à área elétrica para os despachantes visando mantê-los aptos a operar o Sistema.

Coordenadoria de Planejamento e Análise Eletroenergética – GSE

- Coordenar, supervisionar e analisar a pré e pós-operação eletro-energética executada pelo Centro de Operação do Sistema e dar suporte ao mesmo, elaborando manuais e instruções de operação.
- Acompanhar e analisar o planejamento indicativo e determinativo do setor.
- Elaborar o planejamento elétrico e energético, de operação e de produção.
- Elaborar a programação energética mensal, semanal e diária para produção das usinas.
- Desenvolver estudos diversos e ferramentas buscando a melhor operação dos reservatórios na produção de energia elétrica.
- Acompanhar e participar de estudos de novos projetos de investimento relativos ao aumento de capacidade, otimização de produção de energia e/ou alterações da configuração física das estruturas elétricas do sistema de geração.

Coordenadoria de Planejamento e Análise Hidráulica - GSH

- Coordenar, supervisionar e analisar a pré e pós-operação hidráulica executada pelo Centro de Operação do Sistema e dar suporte ao mesmo, elaborando manuais e instruções de operação;
- Analisar, consistir e armazenar os dados hidrológicos e hidráulicos das estruturas do sistema hidroenergético e de outros sistemas que interfiram em sua operação, para dar suporte às tomadas de decisões estratégicas da Empresa.
- Analisar solicitações que interfiram com a operação hidráulica e/ou alterem as configurações físicas das estruturas do sistema hidroenergético.
- Gerenciar a rede de estações hidrométricas e sedimentométricas, monitorar e analisar as tendências meteorológicas que interfeririam com a operação das estruturas do sistema hidroenergético.
- Analisar, aprovar e acompanhar a execução dos cronogramas propostos de impedimentos programados de equipamentos das instalações do sistema hidroenergético.

Departamento de Produção – GP

- Operar e manter as Usinas e Instalações que compõem o sistema de Geração Hidráulica e Termoelétrica, visando manter os padrões de qualidade do serviço de exploração da geração de energia elétrica de acordo com o disposto nos contratos vinculados à Empresa e na regulamentação do setor elétrico.
- Cumprir os cronogramas executivos necessários ao cumprimento do planejamento das intervenções relacionadas à modernização, reformas e manutenções, nas modalidades civil, eletromecânica, eletrônica e instrumentação, de todas as estruturas destinadas à geração e ao controle de cheias, de modo a garantir as disponibilidades operacionais máximas nessas instalações.
- Propor ações de melhorias de processos de manutenção com o objetivo de redução de recursos e buscando melhoria da qualidade e desenvolvimento da eficácia das equipes.

- Prover as equipes de manutenção, operação e laboratório químico, sob sua gestão de recursos quantitativamente e qualitativamente necessários ao cumprimento das suas atribuições.
- Fiscalizar a execução dos contratos firmados com terceiros, promovendo todas as ações necessárias ao cumprimento das cláusulas estabelecidas, e dando os subsídios necessários para uma boa gestão dos mesmos.
- Operar e manter o Canal Pinheiros, através das ações de limpeza e desassoreamento, e as usinas Elevatórias de Pedreira e Traição para o Controle de Cheias da Região Metropolitana do Estado de São Paulo.
- Operar e manter o sistema de travessia das balsas no Reservatório Billings e as embarcações responsáveis pela manutenção do Canal Pinheiros.
- Gerir as atividades da Oficina Eletromecânica centralizada, de forma a dar suporte às atividades de manutenção das Unidades de Produção.

Coordenadoria da Unidade de Produção Tietê– GPT

- Operar e manter as Usinas e Instalações que compõem o sistema de geração hidráulica da Empresa, a partir da Barragem Edgard de Souza, em direção ao Médio Tietê, até a PCH Porto Góes no Município de Salto, obedecendo aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato de concessão e na regulamentação do setor elétrico.
- Cumprir os cronogramas executivos necessários ao cumprimento do planejamento das intervenções relacionadas à modernização, reformas e manutenções, nas modalidades civil, eletromecânica, eletrônica e instrumentação, de todas as estruturas sob a responsabilidade da Unidade de Produção.
- Propor ações de melhorias de processos de operação e manutenção, com o objetivo de redução de recursos e buscando melhoria da qualidade e desenvolvimento da eficácia das equipes sob sua coordenação.
- Prover as equipes de manutenção e operação, sob sua gestão de recursos quantitativamente e qualitativamente necessários ao cumprimento das suas atribuições.
- Fiscalizar a execução dos contratos firmados com terceiros, promovendo todas as ações necessárias ao cumprimento das cláusulas estabelecidas, e dando os subsídios necessários para uma boa gestão dos mesmos.
- Apoiar e subsidiar os demais departamentos na elaboração de diagnósticos, relatórios e análises técnicas para atendimentos das demandas.

Coordenadoria da Unidade de Produção Henry Borden – GPH

- Operar e manter as Usinas e Instalações, que compõem o sistema de Geração Hidráulica, a partir da Barragem Reguladora Billings-Pedras, no Reservatório Billings, Reservatório do Rio das Pedras e Complexo Henry Borden, em Cubatão, obedecendo aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato de concessão e na regulamentação do setor elétrico.
- Cumprir os cronogramas executivos necessários ao cumprimento do planejamento das intervenções relacionadas à modernização, reformas e manutenções, nas modalidades civil, eletromecânica, eletrônica e instrumentação, de todas as estruturas sob a responsabilidade da Unidade de Produção.

- Propor ações de melhorias de processos de operação e manutenção com o objetivo de redução de recursos e buscando melhoria da qualidade e desenvolvimento da eficácia das equipes sob a sua coordenação.
- Prover as equipes de manutenção e operação, sob a sua gestão, de recursos quantitativamente e qualitativamente necessários ao cumprimento das suas atribuições.
- Fiscalizar a execução dos contratos firmados com terceiros, dentro da sua área de atuação, promovendo todas as ações necessárias ao cumprimento das cláusulas estabelecidas, e dando os subsídios necessários para uma boa gestão dos mesmos.
- Apoiar e subsidiar os demais departamentos para elaboração de diagnósticos, relatórios e análises técnicas para atendimentos das demandas.

Coordenadoria de Oficinas – GPO

- Executar a reforma de equipamentos e componentes eletromecânicos em atendimento as demandas de manutenção das Unidades de Produção.
- Elaborar cronograma executivo de trabalho, otimizando os recursos disponíveis (máquinas, materiais, ferramentas e pessoal), com base em cronograma de manutenção.
- Manter as máquinas e ferramentas existentes e necessárias na oficina em condições satisfatórias de uso, para a realização das atividades.
- Gerenciar a disponibilidade de equipes e sua capacitação para a execução dos serviços.
- Gerenciar ações de melhorias de processos de manutenção com o objetivo de redução de custos, melhoria da qualidade e desenvolvimento da eficácia das equipes.
- Planejar as manutenções programadas, preventivas e corretivas das Usinas Geradoras, Elevatórias e dos dispositivos de descarga de canais e rios, de modo a garantir as disponibilidades Operacionais máximas nestas instalações.
- Realizar o planejamento das intervenções de manutenção e prever os investimentos necessários para a substituição ou modernização dos sistemas de medição de energia e de proteção das usinas e estações da EMAE e da sua rede de distribuição primária e secundária.
- Prever os investimentos necessários à manutenção das confiabilidades e disponibilidades dos ativos operacionais.
- Gerenciar a execução dos serviços de manutenção conforme planejamento.
- Gerenciar os serviços de manutenção minimizando custos, assegurando a qualidade e otimizando a produtividade das equipes.
- Gerenciar a disponibilidade de equipes e sua capacitação para a execução dos serviços.
- Gerenciar ações de melhorias de processos de manutenção com o objetivo de redução de custos, melhoria da qualidade e desenvolvimento da eficácia das equipes.
- Planejar as manutenções programadas, preventivas e corretivas das Usinas Geradoras, Elevatórias e dos dispositivos de descarga de canais e rios, de modo a garantir as disponibilidades Operacionais máximas nestas instalações.
- Realizar o planejamento das intervenções de manutenção e prever os investimentos necessários para a substituição ou modernização dos sistemas de medição de energia e de proteção das usinas e estações da EMAE e da sua rede de distribuição primária e secundária.

- Prever os investimentos necessários à manutenção das confiabilidades e disponibilidades dos ativos operacionais.

Coordenadoria da Unidade de Produção Billings-Pinheiros – GPB

- Operar e manter as Usinas e Instalações, que compõem os sistemas do reservatório Billings e de Controle de Cheias do Canal Pinheiros, cumprindo os padrões de qualidade estabelecidos no contrato de concessão e na regulamentação do setor elétrico.
- Cumprir os cronogramas executivos necessários ao planejamento das intervenções relacionadas à modernização, reformas e manutenções, nas modalidades civil, eletromecânica, eletrônica e instrumentação, de todas as estruturas, sob a responsabilidade da Unidade de Produção.
- Propor ações de melhorias de processos de operação e manutenção com o objetivo de redução de recursos e buscando melhoria da qualidade e desenvolvimento da eficácia das equipes sob sua coordenação.
- Prover as equipes de manutenção e operação, sob sua gestão de recursos quantitativamente e qualitativamente necessários ao cumprimento das suas atribuições.
- Fiscalizar a execução dos contratos firmados com terceiros, promovendo todas as ações necessárias ao cumprimento das cláusulas estabelecidas, e dando os subsídios necessários para uma boa gestão dos mesmos.
- Apoiar e subsidiar os demais departamentos na elaboração de diagnósticos, relatórios e análises técnicas para atendimento das demandas.
- Promover ações de limpeza e desassoreamento do Canal Pinheiros, e das tomadas d'água das usinas Elevatórias de Pedreira e Traição, para possibilitar a realização do Controle de Cheias da Região Metropolitana do Estado de São Paulo.
- Operar e manter as balsas do sistema de travessia lacustre no Reservatório Billings e embarcações responsáveis pela manutenção do Canal Pinheiros.

Coordenadoria da Unidade de Produção Piratininga – GPP

- Operar e manter a Usina Termoelétrica Piratininga, visando manter os padrões de qualidade do serviço de exploração da geração de energia elétrica de acordo com o disposto nos contratos vinculados à Empresa e na regulamentação do setor elétrico.
- Cumprir os cronogramas executivos necessários ao cumprimento do planejamento das intervenções relacionadas à modernização, reformas e manutenções, nas modalidades civil, eletromecânica, eletrônica e instrumentação, de todas as estruturas sob responsabilidade da Unidade de Produção.
- Propor ações de melhorias de processos de operação e manutenção com o objetivo de redução de recursos e buscando melhoria da qualidade e desenvolvimento da eficácia das equipes sob sua coordenação.
- Prover as equipes de manutenção, operação e laboratório químico, sob sua gestão de recursos quantitativamente e qualitativamente necessários ao cumprimento das suas atribuições.
- Fiscalizar a execução dos contratos firmados com terceiros, promovendo todas as ações necessárias ao cumprimento das cláusulas estabelecidas, e dando os subsídios necessários para uma boa gestão dos mesmos.

- Apoiar e subsidiar os demais departamentos na elaboração de diagnósticos, relatórios e análises técnicas para atendimento das demandas.